

## **ORGANIZACJA ZAJĘĆ DLA UCZNIÓW I SŁUCHACZY UCZĄCYCH SIĘ W CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO – ELBLĄSKIEGO CENTRUM EDUKACJI ZAWODOWEJ W ELBLĄGU W ROKU SZKOLNYM 2020/2021 ORAZ PROCEDURY POSTĘPOWANIAW OBOWIĄZUJĄCE W PLACÓWCE.**

Na podstawie: Rozporządzenia MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, Rozporządzenia MEN w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, Rozporządzenie MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego – Elbląskim Centrum Edukacji Zawodowej przewiduje się następujące formy kształcenia:

1. **Nauczanie bezpośrednie w Placówce** – jest to podstawowa forma nauczania.
2. **Nauczanie mieszane** – dopuszczona forma kształcenia w Placówce w przypadku wystąpienia nielicznych przypadków zakażenia uczniów, słuchaczy, nauczycieli lub pracowników korona wirusem.
3. **Nauczanie zdalne** – forma kształcenia dopuszczona w przypadku zamknięcia Placówki z powodu wystąpienia epidemii.

### **ALGORYTM POSTĘPOWANIA PRZED ROZPOCZĘCIEM ROKU SZKOLNEGO**

<b>L.p.</b>	<b>Zadanie</b>	<b>Osoby odpowiedzialne</b>	<b>Termin realizacji</b>	<b>Uwagi</b>
1	Omówienie i analiza form kształcenia w Placówce, procedur postępowania oraz określenie niezbędnych zasobów rzeczowych.	Kadra zarządzająca w tym kierownik gospodarczy oraz inspektor BHP	25.08.2020	Wprowadzenie do procedur wniesionych poprawek
2	Przeszkolenie pracowników obsługi z procedur postępowania	Kierownik gospodarczy oraz inspektor BHP	26.08.2020	Przeszkolenie potwierdzić podpisem
3	Rozesłać procedury obowiązujące uczniów do szkół macierzystych oraz OHP	Wicedyrektorzy	26.08.2020	Zamieścić informację do szkół macierzystych o poinformowaniu uczniów uczących się w ECEZ na rozpoczęciu roku o konieczności

				posiadania środków ochrony zabezpieczające nos, usta.
3	Sprawdzenie obiektów pod względem przygotowania ich do rozpoczęcia roku szkolnego z uwzględnieniem wyposażenia w środki zapobiegawcze przed korona wirusem	Kadra zarządzająca, kierownik gospodarczy, inspektor BHP	27.08.2020	W przypadku uwag, usunięcie ich - kolejny termin sprawdzenia 28.08.2020
4	Przeszkolenie nauczycieli oraz pracowników administracji z przyjętych form kształcenia w Placówce oraz procedur postępowania w celu zapobiegania zakażeniu korona wirusem jak również procedur postępowania w przypadku pojawienia się osoby zakażonej.	Dyrektor Placówki	31.08.2020	W czasie zebrania Rady pedagogicznej rozpoczynającego nowy rok szkolny
5	Przeszkolenie uczniów/słuchaczy z przyjętych form kształcenia w Placówce oraz procedur postępowania w celu zapobiegania zakażeniu korona wirusem jak również procedur postępowania w przypadku pojawienia się osoby zakażonej	Nauczyciele – wychowawcy, opiekunowie	Na pierwszych zajęciach rozpoczynających rok szkolny	Uczniowie/słuchacze potwierdzają przeszkolenie na zasadach przyjętych w Placówce tj. ( zapoznanie ze statutem, regulaminami, zasadami bhp, ocenianiem, procedurami obowiązującymi w ECEZ w okresie trwania korona wirusa). Nauczyciel dokonuje zapisu o przeprowadzonym szkoleniu w dzienniku elektronicznym.

### **Zadania do wykonania przed rozpoczęciem roku szkolnego:**

1. Sprawdzić czy przy wejściu do budynków placówki zamieszczona jest informacja o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcja użycia środka dezynfekującego oraz procedury przebywania na terenie obiektów, procedury w przypadku podejrzenia zachorowania koronawirusem wraz z numerami telefonów służb pomocowych
2. Sprawdzić czy w obiektach jest wystarczająca ilość urządzeń oraz środków zapobiegawczych i dezynfekcyjnych.
3. Sprawdzić czy w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
4. Sprawdzić czy pracownicy administracji i obsługi posiadają środki ochrony zabezpieczające nos i usta oraz czy przestrzegane są obowiązujące procedury postępowania.
5. Sprawdzić oznakowanie i wyposażenie izolatek w obu obiektach.
6. Sprawdzić czy na terenie obiektów są miejsca/pojemniki do wyrzucania zużytych masek, rękawic.
7. Procedury obowiązujące uczniów/słuchaczy rozesłać do szkół macierzystych oraz Ochotniczego Hufca Pracy w celu zapoznania się z nimi.
8. W budynku przy ul. Bema 54 zamknąć łącznik środkowy korytarza.

### **I. Nauczanie bezpośrednie w Placówce – podstawowa forma kształcenia.**

1. Uczniowie i słuchacze przychodzą na zajęcia według obowiązującego planu zajęć zarówno do obiektu przy ul. Rawskiej 3 jak i przy ul. Bema 54.
2. Do Placówki może uczęszczać uczeń/słuchacz bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych – informację pozyskuje się od ucznia/słuchacza przed wejściem jego do budynków – osoba odpowiedzialna – pracownik pełniący dyżur.
3. Wszyscy wchodzący do budynków Placówki obowiązkowo muszą skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk – osoba odpowiedzialna – pracownik pełniący dyżur.
4. Wchodzący do budynku muszą zachować dystans od kolejnej osoby min. 1,5 m – osoba odpowiedzialna – pracownik oraz nauczyciele pełniący dyżur.
5. Wszystkie osoby wchodzące do Placówki powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa z bezpieczeństwem zdrowotnym ( m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk). Osoba nie stosująca środków ochrony nie może być wpuszczona do Placówki – osoba odpowiedzialna – pracownik oraz nauczyciele pełniący dyżur.
6. Do Placówki w przypadkach koniecznych mogą zostać wpuszczone osoby z zewnątrz (obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych) i w wyznaczonych obszarach – osoba odpowiedzialna – pracownik pełniący dyżur.
7. Wszystkie osoby wchodzące do obiektów muszą poddać się bezdotykowemu pomiarowi temperatury ciała. Do Placówki nie mogą być wpuszczone osoby z podwyższoną temperaturą. Osoba posiadająca podwyższoną temperaturę musi się oddalić od pozostałych osób na bezpieczną odległość i zostać skierowana do izolatki gdzie ma czekać do momentu pojawienia się osoby funkcyjnej Placówki. Dyrektor Placówki podejmuje decyzję co do dalszych działań w stosunku do takiej osoby. Osoba odpowiedzialna za pomiar temperatury – pracownik pełniący. W przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury powiadamia za

pomocą środków teletechnicznych lub osobiście dyrektora lub inną osobę funkcyjną Placówki.

8. Uczniowie/słuchacze po wejściu do obiektu przy ul. Bema 54 udają się bezpośrednio do pracowni w której będą realizować zajęcia. Nauczyciele przed przyjściem uczniów otwierają drzwi swoich pracowni oraz nadzorują uczniów nad ich przemieszczaniem się i przestrzeganiem zasad zachowania bezpiecznych odległości oraz stosowania środków ochrony: osłony ust i nosa. Następnie na sygnał osoby funkcyjnej kolejno pracowniami, uczniowie pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia udają się do przebieralni. Po założeniu ubrania roboczego udają się ponownie do pracowni zabierając ze sobą ubranie wyjściowe. Nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do wskazania miejsca przechowywania ubrania wyjściowego. Po zakończonych zajęciach należy ponownie założyć środki ochrony: osłony ust i nosa. Następnie nauczyciel odprowadza swoją grupę uczniów do przebieralni. Uczniowie po przebieraniu się w ubranie wyjściowe, zabierają ze sobą ubranie robocze. Następnie dezynfekują ręce i udają się bez gromadzenia się w grupy do domu. Cały ten proces nadzoruje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz osoby funkcyjne i pracownicy obsługi. Nie może jednocześnie do przebieralni udać się więcej niż jedna grupa uczniów/słuchaczy. Dlatego też, jeżeli w jednym czasie rozpoczynają lub kończą zajęcia kilku grup, nauczyciele prowadzący zajęcia komunikują się między sobą ustalając kolejność korzystania przez uczniów z przebieralni. Zaleca się, aby na przebieralnię wykorzystywać: pomieszczenia przebieralni męskiej i damskiej w niskim parterze budynku, pomieszczenie nr 4 przy wejściu do budynku, lecz tylko gdy ono nie było wykorzystywane na czynną izolatkę, jedną pracownię fryzjerską na niskim parterze gdy są przewidziane zajęcia w tym samym czasie dla dwóch grup uczniów, pomieszczenie Z8, pomieszczenie 11A, gdy w zajęciach uczestniczą uczniowie tylko tej samej płci, pomieszczenie pracowni metrologicznej gdy w zajęciach uczestniczą uczniowie tylko tej samej płci. W nowym obiekcie stosować zasady obowiązujące w roku szkolnym 2019/2020.

Słuchacze w obiekcie przy ul. Rawskiej 3 po wejściu do budynku udają się bezpośrednio do pomieszczeń w których realizowane będą zajęcia. Pomieszczenia te muszą być dostępne. Nauczyciele prowadzący zajęcia nadzorują słuchaczy nad ich przemieszczaniem się i przestrzeganiem zasad zachowania bezpiecznych odległości oraz stosowania środków ochrony: osłony ust i nosa.

9. Uczniowie/słuchacze oraz nauczyciele w czasie trwania zajęć w pracowni, klasie mogą zdjąć maseczki ochronne.
10. Jeżeli pracownik Placówki zaobserwuje u ucznia/słuchacza objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia/słuchacza w izolatce i niezwłocznie powiadomić inspektora Stacji Sanitarno Epidemiologicznej w Elblągu, rodziców/opiekunów o podjętych działaniach. W przypadku zgody inspektora sanitarnego na powrót niepełnoletniego ucznia/słuchacza do domu powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia/słuchacza z Placówki (rekomendowany własny środek transportu). Uczniowie/słuchacze dorośli podejmują decyzję o powrocie do miejsca zamieszkania samodzielnie. W przypadku słuchaczy z OHP zawiadomić oprócz ww. osób Komendę Hufca.
11. Pracownicy obsługi wietrzyć pomieszczenia w tym także części korytarzowe przed rozpoczęciem zajęć oraz minimum co 60 min., dezynfekować wszystkie możliwe powierzchnie dotykowe, pomieszczenia sanitarno higieniczne.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia w obiekcie przy ul. Rawskiej 3 – wietrzyć pomieszczenia na każdej przerwie między lekcjami. Nauczyciele uczący praktycznej nauki zawodu w obiekcie przy ul. Bema 54, pracujący w cyklach wielogodzinnych dokonywać co 60 min. przerw

pięciominutowych. W tym czasie uczniowie nadal przebywają w pracowni, natomiast nauczyciel dokonuje wietrzenia pomieszczenia. Dłuższa półgodzinna przerwa obowiązuje zgodnie z ustalonym planem zajęć.

13. W czasie przerw w obiekcie przy ul. Rawskiej 3 słuchacze w sprzyjających warunkach atmosferycznych, wyjściem od strony wewnętrznej mogą udać się na podwórko wewnętrzne lub boisko. W przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych przebywają na korytarzach szkolnych zachowując bezpieczne odległości między sobą. Przestrzeganie zachowania zasad bezpieczeństwa i higieny spoczywa na nauczycielach pełniącym dyżur w czasie przerwy. W czasie przerw w obiekcie przy ul. Bema 54 w sprzyjających warunkach atmosferycznych uczniowie/słuchacze mogą wyjść na podwórko wewnętrzne obiektu. W niesprzyjających warunkach atmosferycznych uczniowie/słuchacze przebywają na korytarzu Placówki zachowując bezpieczne odległości między sobą. Przestrzeganie zachowania zasad bezpieczeństwa i higieny spoczywa na nauczycielach pełniącym dyżur w czasie przerwy. Grafiki dyżurów nauczycielskich w czasie przerw należy tak opracować aby zabezpieczyć bezpieczne przebywanie na terenie obiektów uczniów i słuchaczy.
14. W żadnym przypadku do zakończenia zajęć nie wolno opuszczać terenu obiektów Placówki (dotyczy to obu obiektów oraz uczniów/słuchaczy i nauczycieli). Należy przez to rozumieć, że uczniowie/słuchacze nie mogą oddalać się np. po zakupy do pobliskich sklepów itp.
15. W czasie przebywania na terenie obiektów obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do Placówki należy bezzwłocznie umyć ręce, po przerwie, korzystaniu z toalety itd.), przestrzegać zasad ochrony podczas kichania i kaszlu oraz unikania dotykania oczu, nosa i ust.
16. Po każdych zajęciach przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, pracowni, które czynniki dezynfekujące nie spowodują uszkodzenia należy dezynfekować, natomiast te, które mogą ulec zniszczeniu należy je czyścić. Nauczyciele odpowiedzialni za mienie poszczególnych pracowni określą pracownikom obsługi jakie elementy podlegać będą dezynfekcji, a które czyszczeniu lub usunięciu.
17. Uczniowie/słuchacze w czasie zajęć powinni posługiwać się własnymi przyborami, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku. Natomiast przyrządy, narzędzia należy przydzielić każdemu indywidualnie. Stosować zasadę nie wymieniania się przyborami, narzędziami, przyrządami.
18. Z biblioteki szkolnej w obiekcie przy ul. Rawskiej 3 korzystać mogą uczniowie/słuchacze tylko i wyłącznie w sposób pojedynczy. Godziny funkcjonowania biblioteki szkolnej określi wicedyrektor zarządzający tamtym obiektem z uwzględnieniem rozkładu zajęć uczniów i słuchaczy oraz dwu dniowego okresu kwarantanny dla książek i innych materiałów użyczonych w bibliotece. Na kwarantannę dla wypożyczonego mienia bibliotecznego należy wykorzystać pomieszczenie izolatki.
19. Po zakończonych zajęciach uczniowie/słuchacze dokonują uprzątnięcia swojego stanowiska nauki/pracy, w tym dezynfekują lub czyszczą przybory, narzędzia, przyrządy i maszyny. Co podlega dezynfekcji, a co czyszczeniu określa nauczyciel prowadzący zajęcia.
20. Słuchacze uczący się przy ul. Rawskiej 3 po zakończeniu zajęć opuszczają Placówkę nie gromadząc się idą do domu. Uczniowie/słuchacze uczący się przy ul. Bema 54 rozliczają się w pracowniach specjalistycznych z przydzielonych im narzędzi, przyrządów, stanowisk pracy przy obrabiarkach i maszynach. Po rozliczeniu się nauczyciel prowadzący zajęcia odprowadza grupę do przebieralni, w której uczniowie pobierają się w ubiór wyjściowy. Następnie zabierają ubranie robocze oraz dezynfekują ręce i opuszczają pojedynczo obiekt.
21. Po zakończonych zajęciach pracownicy obsługi wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania czystości sal/pracowni zajęć, pomieszczeń

sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach, klawiatur, włączników. Podczas prowadzenia dezynfekcji, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie/słuchacze nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

**II. Nauczanie mieszane w Placówce – wykorzystane ono zostanie w przypadku pojawienia się znikomych przypadków zachorowań na korona wirusa zarówno uczniów/słuchaczy jak też pracowników**

1. Decyzję o takiej formie nauczania podejmuje dyrektor placówki po wcześniejszym skonsultowaniu się ze stacją sanitarno epidemiologiczną i organem prowadzącym. Metoda w takiej formie kształcenia w Placówce może zostać wprowadzona jeżeli stwierdzi się nieliczne zachorowania w społeczności Centrum lub w grupie szkoleniowej.
2. W przypadku pojawienia pojedynczych się zachorowań w całej społeczności Centrum, możliwe jest wprowadzenie kształcenia mieszane polegającego na:
  - 1) Nauczyciele nauczający słuchaczy w obiekcie przy ul. Rawskiej 3 łączą szkolenie stacjonarne z nauką online. Nauczyciele z wykorzystaniem technik służących do nauczania online zadają słuchaczom zagadnienia, które muszą opanować we własnym zakresie. Wyznaczają jednocześnie słuchaczom termin spotkania stacjonarnego tj. w Placówce. Wówczas prowadzone są konsultacje. Terminy spotkań stacjonarnych należy uzgadniać z wicedyrektorem, który powinien, tak planować zajęcia aby w Placówce przebywało jak najmniej grup szkoleniowych.
  - 2) Nauczyciele nauczający w obiekcie przy ul. Bema 54 łączą szkolenie stacjonarne z nauką online. Nauczyciele z wykorzystaniem technik służących do nauczania online zadają uczniom/słuchaczom zagadnienia, które muszą opanować we własnym zakresie. Tematyka do indywidualnego opanowania powinna być podbudową teoretyczną, która zostanie później zastosowana w części praktycznej. Nauczyciele wyznaczają jednocześnie słuchaczom termin spotkania stacjonarnego tj. w Placówce. Terminy spotkań stacjonarnych należy uzgadniać z kierownikiem zajęć praktycznych, który powinien tak planować zajęcia aby w Placówce w danej pracowni przebywała tylko jedna grupa szkoleniowa.
  - 3) Inny wariant nauczania mieszane jaki można zastosować w praktycznym nauczaniu zawodu to dopuszczenie do zajęć praktycznych stacjonarnych oraz zajęć w szkołach dla dorosłych tylko te grupy szkoleniowe, w których nie występowały wśród uczniów i słuchaczy zachorowania na korona wirusa. Grupy gdzie pojawiły się pojedyncze przypadki zachorowań do czasu zaniku tego zjawiska kształcą się w formie online lub też zajęcia praktyczne stacjonarne oraz zajęcia ze słuchaczami dla tych osób odbywać się będą w terminach i czasie, kiedy w Placówce przebywa nieliczna grupa szkoleniowa lub ich też nie było.
3. Zasady zachowania się oraz procedury postępowania dla grup kształcących się w formie mieszanej, a realizujących część zajęć stacjonarnych jest identyczna jak została opisana w punktach 1-21 w nauczaniu stacjonarnym.

### III. Nauczanie zdalne – wykorzystane ono zostanie wówczas gdy pojawią się masowe zachorowania wśród całej społeczności Placówki na korona wirusa.

1. Decyzję o takiej formie nauczania podejmuje dyrektor placówki po wcześniejszym skonsultowaniu się ze stacją sanitarno epidemiologiczną i organem prowadzącym.
2. Każdy nauczyciel prowadzi lekcje w czasie i wymiarze godzin przewidziane w planie lekcji dla każdej klasy, a w zakresie praktycznej nauki zawodu z uwzględnieniem planu przejść uczniów pomiędzy pracowniami. Dotyczy to także słuchaczy Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych i uczniów na praktykach zawodowych, na zajęciach praktycznych u pracodawcy i pracownikach młodocianych z ŚHP.
3. W tym czasie nauczyciele powinni zalogować się do dziennika elektronicznego i pozostawać w dyspozycji uczniów/słuchaczy. To znaczy, że na bieżąco powinni śledzić odpowiedzi zwrotne uczniów/słuchaczy, odpowiadać na maile (czy inne formy zdalnej komunikacji), przesyłać uczniom/słuchaczom materiały dydaktyczne, oceniać prace przesłane przez uczniów/słuchaczy oraz udzielać konsultacji.
4. Lekcje przewidziane poza pensum 18 i 20 godzinnym, czyli godziny nadliczbowe powinny także być realizowane przy pomocy form i metod kształcenia na odległość.
5. Każdy nauczyciel na koniec okresu rozliczeniowego będzie musiał wykazać się ze swoich aktywności. Czyli należy archiwizować wszelkie wiadomości wysłane do uczniów/ słuchaczy z poczty służbowej, komunikatora z Vulcana, czy też innych komunikatorów. Dopuszcza się też tzw. zrzuty ekranowe.
6. Archiwizować należy także wszelkie materiały które otrzymuje nauczyciel jako odpowiedź od uczniów/słuchaczy.
7. Archiwizacja może być:
  - a. w formie wydruków
  - b. w formie zapisu cyfrowego na dysku komputera, z możliwością nagrania na płytę CD.
8. Lekcje z grupą zaczynać należy od wysłania tzw. wiadomości powitalnej.

Przykładowa wiadomość:  
Dzień dobry!  
Tematem dzisiejszych zajęć będzie.....(wymienić temat)  
Zajęcia realizowane będą formie zdalnej.....(wymienić jaką formę komunikacji będzie nauczyciel wykorzystywał)  
Celem zajęć będzie: (wymienić kilka)  
Proszę o potwierdzenie obecności poprzez przesłanie wiadomości zwrotnej np.  
„Potwierdzam obecność Patryk Zieliński”  
Przesyłam Wam plik pod tytułem (wymienić co nauczyciel wysyła).  
Proszę Was, byście się zapoznali z przesłanym materiałem.  
Formą rozliczenia będzie test typu „PRAWDA – FAŁSZ” lub „TEST WIELOKROTNEGO WYBORU” lub „OPIS TECHNOLOGII NAPRAWY...”. Trzeba wskazać jaką formę rozliczenia i kiedy ono będzie (za 2, 3 lub 4 tygodnie). Decyduje o tym nauczyciel.
9. Nie należy przesadzać z nadmierną ilością przesłanych materiałów oraz dużą ilością rozliczeń aktywności uczniów/słuchaczy. Pamiętać należy o tym, że otrzymują oni także zadania ze swoich szkół macierzystych lub są aktywni zawodowo, mają rodziny itp.
10. Należy ustalić i przekazać uczniom/słuchaczom, a także rodzicom (opiekunom prawnym) terminy dodatkowych konsultacji on-line. Trzeba mieć na uwadze to, że nie zawsze uczeń/słuchacz w całości zrozumie przesłany materiał. Przykładowa wiadomość o

konsultacjach przesłana mailem lub innym komunikatorem do uczniów/słuchaczy „Dodatkowe konsultacje dla klasy np. 3 CZ odbywać się będą w piątki od godziny 12.00 do 16.00. Dostępny będę pod adresem [andrzej.zielinski@ckpelblag.pl](mailto:andrzej.zielinski@ckpelblag.pl) lub telefonicznie pod numerem 683 273 452.

11. Dodatkowe konsultacje należy wyznaczyć dla każdej grupy uczniów/słuchaczy którą nauczyciel ma w planie zajęć.
12. Obowiązkowo trzeba poinformować uczniów, jak zmodyfikowany został system oceniania bieżącego. Taka informacja także powinna być wysłana uczniom/słuchaczom. Przykładowa informacja „Oceniać Was będę na podstawie wykonania np. trzech prac kontrolnych, dwóch testów itp.”, (decyduje o tym nauczyciel).
13. Dopuszcza się komunikację tzw. asynchroniczną, czyli poza wyznaczonymi godzinami w planie lekcji bez bezpośredniej równoległej łączności z nauczycielem. Czyli uczniowie/słuchacze logują się wtedy, kiedy mają takie możliwości. Można przyjąć nawet trydniowy okres rozliczeniowy. Mogą mieć trudności z dostępem do sieci, ze sprawnością swojego sprzętu, liczbą użytkowników (jeden komputer na 2,3 osoby itp.), przeciążeniem serwerów. Dlatego nauczyciel dla dobra uczniów/słuchaczy powinien logować się do dziennika i na swoją pocztę służbową kilkakrotnie w ciągu dnia (nawet w godzinach wieczornych).
14. W przypadku braku odzewu od jakiegoś ucznia/słuchacza należy do niego dotrzeć poprzez jego kolegów/koleżanki, szkołę macierzystą, rodziców (opiekunów prawnych). Nie należy zostawiać na później takiego problemu związanego z brakiem logowań jakiegoś ucznia/słuchacza.
15. W kontaktach ze szkołą macierzystą pomagać będą wicedyrektor z kierownikiem praktycznej nauki zawodu.
16. W opracowywaniu nowych tematów zajęć z praktycznej nauki zawodu należy wykazać się kreatywnością. Zamiast czynności realizowanych na stanowisku pracy, kształcić należy z technologii, dokumentacji technicznej, procedur, diagnostyki itp. W kształceniu wykorzystać audiowizualne pomoce dydaktyczne, dokumenty w formacie PDF, JPG, WORD, EXCEL itp. Bardzo pomocne będą tu dane do uzyskania w zakładce „Otwarte zasoby edukacyjne” podstrona „Repozytorium kursów on-line do kształcenia zawodowego” na jeszcze istniejącej stronie KOWEziU lub z zasobów Ośrodka Rozwoju Edukacji.
17. Do komunikacji wykorzystać można dziennik elektroniczny, służbową pocztę e-mail, darmowe i powszechnie stosowane komunikatory, założyć chmurę, np. Google disc, itp.
18. W KKZ i Szkole Policealnej zmodyfikować rozkład materiały nauczania tak, by realizowane treści były możliwe do kształcenia zdalnego.
19. Wychowawcy i opiekunowie zobowiązani są do przekazania informacji dyrektorowi lub wicedyrektorowi odnośnie słuchaczy, z którymi nie ma kontaktu mailowego lub telefonicznego.



## **REGULAMIN PRZEBYWANIA OSÓB W CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO W ELBLAGU W OKRESIE TRWANIA PANDEMII CORONAVIRUSA COVID -19**

1. Do Placówki może przyjść wyłącznie osoba zdrowa ( uczeń, słuchacz, kursant, nauczyciel, inny pracownik szkoły , petent) bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Żadna z osób nie może przebywać w Placówce, jeżeli przebywa w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sama jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
3. Rodzic/Prawny opiekun nie może wejść z dzieckiem na teren Placówki, z wyjątkiem sytuacji, kiedy uczeń wymaga pomocy np. w poruszaniu się.
4. Uczniowie, słuchacze, kursanci, nauczyciele i inne osoby przebywające w Placówce korzystają z własnych przyborów piśmienniczych, linijek, kalkulatorów itp.
5. Na terenie Placówki nie ma możliwości zapewnienia posiłków.
6. Czekając na wejście do Placówki w przypadku kilku osób należy zachować odpowiedni odstęp ( co najmniej 1,5 m) oraz mając zakryte usta i nos .
7. Na teren Placówki mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem ( maseczką, materiałem, przyłbicą). Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej Placówki z wyjątkiem zajęcia miejsc przez uczniów, słuchaczy, kursantów w salach/pracowniach lub po podejściu do obrabiarek, maszyn, urządzeń w czasie wykonywania ćwiczeń praktycznych.
8. Obowiązek zakładania masek zakrywających usta i nos należy stosować w przypadkach kiedy:
  - 1) Podchodzi do niego nauczyciel;
  - 2) Wychodzi się do toalety;
  - 3) Wychodzi się z sali/pracowni.
9. Osoby, które nie mogą nosić ze względów zdrowotnych masek, przyłbic itp. muszą zachować odstęp od drugiej osoby min. 2 metry.
10. W przypadku korzystania przez grupę np. z jednego egzemplarza dokumentacji technicznej, tego samego urządzenia itp. należy korzystać z ustawionego obok dozownika dezynfekcyjnego. Osoba prowadząca zajęcia powinna poinformować przebywające tam osoby o takich czynnościach.
11. Osoba prowadząca szkolenie lub inne czynności na terenie Placówki jest zobowiązana do poinformowania uczestników o :
  - 1) Zakrywania ust i nosa w przypadku wystąpienia kontaktu bezpośredniego;
  - 2) Niedotykania dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzegania higieny kaszlu i oddychania : podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zagiętym łokciem lub chusteczką.
12. Sale/ pracownie należy wietrzyć przed zajęciami/ćwiczeniami oraz co najmniej raz na godzinę w przypadku przebywania tam osób.
13. Wejście do budynków Placówki odbywać się może jedynie przez wejście główne.
14. Pracownicy obsługi zobowiązani są do:
  - 1) Dokonania pomiaru temperatury wszystkich osób wchodzących do obiektów;
  - 2) Zobowiązania osób wchodzących do przeprowadzenia dezynfekcji;
  - 3) Nie wpuszczania na teren Placówki osób nieposiadających zakrytych ust i nosa
  - 4) Dbania do bieżącej dezynfekcji toalet;
  - 5) Zabezpieczenia w pomieszczeniach sanitarno – higienicznych płynów dezynfekujących;

- 6) Dokonywanie codziennego monitoringu ciągów komunikacyjnych, powierzchni dotykowych oraz ich dezynfekcji;
  - 7) Dokonywania dezynfekcji pomieszczeń w których przebywały osoby po opuszczeniu przez nich Placówki.
15. W przypadku konieczności odizolowania osoby u której podejrzewa się objawy choroby należy do tego celu wykorzystać pomieszczenie nr 4, które znajduje się w budynku administracyjnym przy ul. Bema 54 oraz pomieszczenie nr 1 w obiekcie przy ul. Rawskiej. Pomieszczenia te wyposażone są w płyny dezynfekujące i środki ochrony osobistej.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM**

1. W przypadku pojawienia się niepokojących objawów pracownicy, uczniowie, słuchacze, kursanci oraz inne osoby powinny pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno – epidemiologiczną , oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się zdrowia zadzwonić pod numer 999 albo 112 i poinformować, że mogą być zakażeni korona wirusem.
2. W przypadku wystąpienia u osób przebywających na terenie Placówki niepokojących objawów sugerujących zakażenie korona wirusem należy niezwłocznie odizolować do wyznaczonych pomieszczeń w obiektach Placówki, powiadomić stację sanitarno – epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydanych poleceń i instrukcji. Obszar w którym poruszała się osoba należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
3. Należy ustalić listę osób przebywających w tym samym czasie w częściach obiektów Placówki, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
4. W przypadkach wątpliwych należy zwrócić się do stacji sanitarno – epidemiologicznej w Elblągu.

### **WAŻNE TELEFONY**

**Pogotowie ratunkowe - Tel. 999 lub 112**

**Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Elblągu – Tel. 55 232 74 31 lub 55 232 32 60**

**Oddział Chorób Zakaźnych w Elblągu - Tel. 55 23 04 212**

**Departament Edukacji Urzędu w Elblągu – Tel. 55 239 34 68**

**DYREKTOR**  
Centrum Kształcenia  
Zawodowego i Dostawicznego  
*Romuald Mackojć*