

*Załącznik do Zarządzenia Nr 12/2020 Dyrektora Zespołu Szkół Budowlanych nr 1 w Płocku z dnia 18.05.2020r.*

**Szkolny system pracy na odległość w okresie  
czasowego ograniczenia funkcjonowania  
jednostek systemu oświaty w związku  
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem  
i zwalczaniem COVID-19**

**W**

**Zespole Szkół Budowlanych nr 1 w Płocku  
w okresie od 18.05.2020 r.**

## **§1.**

### **Informacje ogólne**

1. Zespół Szkół Budowlanych nr 1 w Płocku zwany dalej szkołą dostosowuje swoją organizację do sytuacji związanej z wprowadzeniem stanu epidemii, zamknięcia placówek oświatowych oraz potrzeby organizacji pracy na odległość.

2. Podstawa dokonywania zmian w istniejącym porządku i organizacji pracy placówki wynika z panującej w Polsce epidemii wirusa COVID-19 oraz wydanego w jej następstwie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493).

## **§2.**

### **Zadania szkoły**

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor jednostki systemu oświaty odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

## **§3.**

### **Zadania dyrektora**

Dyrektor szkoły:

- 1) odpowiada za organizację kształcenia na odległość;
- 2) odpowiada za organizację pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) zobowiązany jest do powiadomienia rodziców, w jaki sposób będzie zorganizowana nauka, a także określa formy kontaktu czy konsultacji nauczyciela z rodzicami i uczniami;

- 4) ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.: równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu, zróżnicowanie tych zajęć czy możliwości psychofizyczne ucznia ( Załącznik nr 2)
- 5) ustala z nauczycielami w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz postępy w nauce;
- 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 7) określa zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia;
- 8) ustala warunki i sposób:
  - a) przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego,
  - b) przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - c) wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - d) warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny,
  - e) prowadzenia konsultacji z absolwentami szkoły przystępującymi do egzaminu maturalnego oraz prowadzenia konsultacji z uczniami szkoły z zachowaniem zasadach ochrony przed zagrożeniem oraz przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się choroby zakaźnej SARS-CoV-2.
- 9) Zasady pracy pracowników administracji i obsługi.

#### **§4.**

##### **Zadania Nauczycieli**

1. Nauczyciele realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w ramach obowiązującego ich dotychczas tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
- 1) ustalenie tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) uwzględniając m.in.:
    - a) specyfikę zajęć,
    - b) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - c) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w zależności od ich wieku i etapu edukacyjnego,
    - d) prowadzenie kształcenia na przemian z użyciem monitorów ekranowych i bez nich;
  - 2) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach (Załącznik nr 3);
  - 3) ewentualna modyfikacja szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 4) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
  - 5) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, poprzez:
    - a) zdalne wsparcie pedagoga/psychologa szkolnego, doradcy zawodowego, nauczyciela wspomagającego, tutora,
    - b) kontakt z uczniami;
  - 6) w przypadku pedagoga i psychologa szkolnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych z problemami zgłaszanymi przez rodziców, uczniów i nauczycieli;
  - 7) w przypadku nauczyciela wspomagającego, nauczyciela zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak też ich wykonanie, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;
  - 8) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym

- z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 9) w przypadku nauczyciela świetlicy szkolnej prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe, na których prezentowane są aktualności dotyczące nowości kulturalnych, przekazywanie informacji umożliwiających wszechstronny rozwój osobowości czy wspierających uczniów w rozwijaniu ich zainteresowań i uzdolnień;
- 10) w przypadku doradcy zawodowego prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych mających na celu przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania i zmian decyzji edukacyjnych i zawodowych uwzględniających poznawanie własnych zasobów oraz analizę informacji na temat rynku pracy i systemu edukacji; prowadzenie indywidualnych rozmów, porad, konsultacji skierowanych do uczniów, rodziców według możliwości i potrzeb;
- 11) w przypadku nauczyciela tutora prowadzenie działalności mającej na celu wspieranie, kierowanie ucznia, rodzica; prowadzenie rozmów, konsultacji z uczniem, rodzicem;
- 12) każdy nauczyciel, niezależnie od wymiaru etatu zobowiązany jest przesłać dyrekcji „Sprawozdanie z realizacji pracy nauczyciela” w każdą następną środę za przepracowany tydzień pracy.

## **§5.**

### **Działalność dydaktyczno-wychowawcza**

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
- 1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;
  - 2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomaganie zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;

- 3) konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, jw.
2. Zajęcia z uczniem odbywają się:
- 1) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe;
- 2) indywidualnie z uczniem/wychowankiem;

## **§6.**

### **Dokumentowanie przebiegu nauczania**

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się z wykorzystaniem:
- 1) e- dziennika Librus
- 2) innej elektronicznej formy raportowania działań przez nauczycieli szkoły ( sprawozdanie z realizacji pracy nauczyciela)

## **§7.**

### **Organizacja kształcenia na odległość**

1. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.
2. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
3. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych wrażliwych i wizerunku użytkowników.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
- 1) e-dziennika Librus;

- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
  - 4) innych, niż wymienione w pkt 1-3, materiałów wskazanych przez nauczyciela;
  - 5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
  - 6) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. SKYPE, CLICKMEETING, ZOOM, WHEREBY, WHATSAPP, MICROSOFT Teams;
  - 7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
5. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów. W dziennikach lekcyjnych nauczyciele nie wpisują obecności uczniów na zajęciach prowadzonych zdalnie.
  6. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
    - 1) e- dziennik Librus
    - 2) inny uzgodniony z nauczycielem.
    - 3) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach
  7. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.
  8. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
  9. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.

10. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
11. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.
12. W przypadku zgłoszenia przez ucznia, rodzica/opiekuna prawnego problemów z realizacją zdalnego nauczania wychowawca zobowiązany jest do podjęcia w każdym tygodniu działań polegających na zebraniu od nauczycieli materiałów do realizacji zaplanowanych aktywności edukacyjnych ucznia na dany tydzień i do przekazania ich mailowo do sekretariatu szkoły, nie później niż do piątku do godziny 12.00. Materiały będą drukowane i udostępniane rodzicom uczniów w poniedziałki, w godz. 8.00 – 12.00 przy wejściu do szkoły.

#### **§8.**

##### **Kształcenie zawodowe**

Zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego prowadzone są w zakresie:

- 1) teoretycznych przedmiotów zawodowych;
- 2) zajęć praktycznych – wyłącznie w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.

#### **§9.**

##### **Program wychowawczo-profilaktyczny**

W szkole prowadzone są działania zaplanowane w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowane do aktualnych możliwości organizacji pracy szkoły.

#### **§10.**

##### **Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów**

1. Na zajęciach prowadzonych zdalnie sprawdzanie osiągnięć uczniów obejmuje:
  - 1) analizę prac przesłanych nauczycielowi;



- 2) aktywność uczniów;
  - 3) systematyczność pobierania materiałów do pracy zdalnej oraz rzetelność wykonywania zleconych przez nauczyciela zadań.
2. Sposoby sprawdzenia osiągnięć uczniów dostosowuje się do możliwej w szkole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno – informatycznych w domu ucznia.

#### **§11.**

##### **Rada pedagogiczna**

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej pozostają bez zmian.
2. Rada pedagogiczna w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły może podejmować decyzje zdalnie, za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
3. Głosowania są jawne.
4. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Zebrania rady pedagogicznej protokołowane są w formie elektronicznej.

#### **§12.**

##### **Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy**

1. Zespoły nauczycielskie powołane przez dyrektora szkoły pracują w niezmiennym składzie.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu uwzględniając ustaloną przez dyrektora organizację wynikającą z czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół.
3. W szkole powołuje się Zespół do nauki zdalnej w składzie: nauczyciele informatyki, przewodniczący Komisji Przedmiotowych i Podkomisji

#### **§13.**

##### **Współpraca z rodzicami**

1. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) zapewnienie każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o ich formie i terminach;
- 2) poinformowanie o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu;
- 3) wymianę informacji na temat ucznia z nauczycielami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

#### **§14.**

##### **Samorząd uczniowski i Rada Rodziców**

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 działalność organów społecznych szkoły opiera się na zasadach organizacji pracy szkół, tj. pracy zdalnej.

#### **§15.**

##### **Biblioteka szkolna i świetlica szkolna**

Biblioteka szkolna i świetlica szkolna w okresie ograniczenia funkcjonowania szkół w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zapobieganiem COVID-19 prowadzi działalność zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi GIS, MZ i MEN (szczegółowe wytyczne: <https://www.gov.pl/web/rozwój/biblioteki> )

Świetlica szkolna w okresie ograniczenia funkcjonowania szkół w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zapobieganiem COVID-19 prowadzi działalność zgodnie ze zgłoszonym zapotrzebowaniem.

#### **§16.**

##### **Pracownicy administracji i obsługi**

1. Ograniczenie obowiązku świadczenia pracy na terenie szkoły dotyczy również pracowników administracji i obsługi, z wyjątkiem przypadków, gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania tych jednostek.
2. O organizacji pracy pracowników administracji i obsługi decyduje dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów prawa i zaleceń Państwowej Inspekcji Pracy.

1. Załącznik nr 1: Zasady monitorowanie postępów uczniów
2. Załącznik nr 2: *Sprawozdanie z realizacji pracy nauczyciela*
3. Załącznik nr 3: *Kształtowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy podczas pracy z komputerem*
4. Załącznik nr 4: *Zasady przyjmowania interesów*
5. Załącznik nr 5: *Dyżury administracji i obsługi*
6. Załącznik nr 6: *Rekomendowane sposoby nauki na odległość i zasoby dostępne w sieci*
7. Załącznik nr 7: *Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.*
8. Załącznik nr 8: *Zasady organizacji konsultacji w Zespole Szkół Budowlanych nr 1 w Płocku od 25 maja 2020r.*



*Załącznik nr 3 do Szkolnego systemu pracy na odległości w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Zespole Szkół Budowlanych nr 1 w Płocku*

***Kształtowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy podczas pracy z komputerem***

***(plik PDF przesłany do wiadomości pracowników administracji, nauczycieli, uczniów, rodziców poprzez dziennik Librus)***

*Załącznik nr 4 do Szkolnego systemu pracy na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Zespole Szkół Budowlanych nr 1 w Płocku*

**Zasady przyjmowania interesantów w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w ZSB nr 1 w Płocku**

1. Drzwi wejściowe do placówki pozostają zamknięte całą dobę.
2. Wszyscy interesanci zobowiązani są do zasygnalizowania swojego wejścia poprzez dzwonek umieszczony przy wejściu głównym do budynku szkoły.
3. Pracownik szkoły pełniący dyżur na portierni wpuszcza interesanta tylko i wyłącznie do obszaru wyznaczonego tak, aby uniemożliwić samodzielne przemieszczanie się interesanta po terenie szkoły i aby ograniczyć kontakt z pracownikami szkoły.
4. Wszyscy interesanci zobowiązani są do podania celu swojej wizyty i osoby z którą chcą się skontaktować. Pracownik szkoły pełniący dyżur wpisuje powyższe dane w Rejestrze Wejść i Wyjść i kontaktuje się osobiście lub telefonicznie z osobą wskazaną przez interesanta.
5. Wszyscy interesanci obsługiwani są pojedynczo. W przypadku większej ilości interesantów w tym samym czasie, są oni proszeni o przebywanie poza budynkiem szkoły zachowując bezpieczną odległość nie mniejszą niż 1,5 metra od siebie.
6. Wszelkie przesyłki odbierane są przez pracownika szkoły osobiście. Odbierając przesyłki pracownik szkoły oraz interesant zobligowani są do zachowania wszelkich możliwych form ochronnych (założenie rękawiczek i/lub maseczki / apaszki / szalika zakrywającego twarz, dezynfekcji rąk). Po każdej wizycie interesanta wszystkie przedmioty, z którymi interesant miał kontakt bezpośredni, muszą być zdezynfekowane odpowiednimi środkami dezynfekującymi dostępnymi na portierni.

*Załącznik nr 5 do Szkolnego systemu pracy na odległości w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Zespole Szkół Budowlanych nr 1 w Płocku*

## Dyżury administracji i obsługi

### Administracja

Administracja – 1 osoba

24.03.2020 r. – 07.05.2020 r. (zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem dyżurów)

W okresie od 08.05.2020 r. do 29.05.2020 r. (zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem dyżurów)

Administracja – 2 osoby

08.05.2020 r.

11.05.2020 r.

12.05.2020 r.

15.05.2020 r.

18.05.2020 r.

19.05.2020 r.

22.05.2020 r.

26.05.2020 r.

28.05.2020 r.

29.05.2020 r.

Administracja – 1 osoba

13.05.2020 r.

14.05.2020 r.

20.05.2020 r.

21.05.2020 r.

25.05.2020 r.

27.05.2020 r.

Od 01.06.2020 r. – wszyscy pracownicy administracji zgodnie z przyjętym harmonogramem pracy

### Obsługa

24.03.2020 r - 29.05. 2020 r. - 2 osoby (zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem dyżurów)

od 01.06.2020 r. – wszyscy pracownicy (zgodnie z miesięcznym harmonogramem pracy)

*Załącznik nr 6 do Szkolnego systemu pracy na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Zespole Szkół Budowlanych nr 1 w Płocku*

## Rekomendowane sposoby nauki na odległość i zasoby dostępne w sieci

### Rekomendacje MEN

#### Kanały komunikacji:

1. E-mail
2. E-dziennik
3. Chmura – Google Drive, Dropbox, One Drive Microsoft
4. Narzędzia wideo - YouTube, Skype, Microsoft Teams czy Google Hangouts Meet
5. Czat – Messenger, WhatsApp
6. Platforma edukacyjna - Office 365, Microsoft Teams

#### Portale edukacyjne:

1. [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)
2. [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl)
3. [www.ore.edu.pl](http://www.ore.edu.pl)
4. [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje)
5. [www.scholaris.pl](http://www.scholaris.pl)
6. [www.lektury.gov.pl](http://www.lektury.gov.pl)
7. [www.kopernik.org.pl](http://www.kopernik.org.pl)
8. [www.przystanekhistoria.pl](http://www.przystanekhistoria.pl)
9. [www.etwinning.pl](http://www.etwinning.pl)
10. [www.ninateka.pl.edu](http://www.ninateka.pl.edu)
11. [www.muzykotekaszkolna.pl](http://www.muzykotekaszkolna.pl)
12. [www.polona.pl](http://www.polona.pl)

#### Zasoby edukacyjne do nauki języków obcych:

[www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)

- tzw. abstrakty lekcji w języku angielskim do 10 przedmiotów tj.: języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, biologii, przyrody, geografii, chemii, fizyki, matematyki i informatyki



	<ul style="list-style-type: none"><li>e-zasoby z zakresu języka obcego ukierunkowanego zawodowo przypisane do branż kształcenia</li></ul>
<a href="http://www.gov.pl/web/zdalnelekcje">www.gov.pl/web/zdalnelekcje</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>materiały do nauczania języka angielskiego i niemieckiego w szkole podstawowej i szkołach ponadpodstawowych</li></ul>
<a href="http://www.ore.edu.pl">www.ore.edu.pl</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>Języki obce – Dla uczniów</li><li>Przydatne linki – Języki obce</li></ul>
<a href="http://www.cke.gov.pl">www.cke.gov.pl</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>materiały do egzaminów z języków obcych nowożytnych</li></ul>
<a href="http://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/">etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>materiały do nauki j. angielskiego</li></ul>
<a href="http://www.pik.org.pl/komunikaty/797/razem-dla-zdalnej-edukacji">www.pik.org.pl/komunikaty/797/razem-dla-zdalnej-edukacji</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>materiały i narzędzia do języków obcych nowożytnych udostępnione przez wydawców edukacyjnych zrzeszonych w Polskiej Izbie Książki</li></ul>

#### Pozostałe źródła edukacyjne

<b>Telewizja Polska</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>pasmo edukacyjne w TVP dla dzieci w wieku przedszkolnym i najmłodszych uczniów szkół podstawowych (specjalne pasmo przeznaczone dla tej grupy wiekowej dzieci będzie emitowane od poniedziałku do piątku w godzinach 8:30-10:00)</li><li><a href="http://vod.tvp.pl">vod.tvp.pl</a> (link: <a href="http://eszkola.tvp.pl">eszkola.tvp.pl</a>), wirtualny, bezpłatny kanał TVP dla dzieci i młodzieży dostępny w godzinach 9.00-13.00 w sekcji na żywo</li><li>pasma edukacyjne dla dzieci i młodzieży na stronach TVP, TVP ABC oraz TVP</li></ul>
<b>Polskie Radio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Polskie Radio Dzieciom t- od 7.00 prezentowane jest pasmo dla dzieci, a od 21.00 dla dorosłych</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>w ramówce stacji znajdują się audycje edukacyjne, naukowe i rozrywkowe rozwijające wyobraźnię i budujące kreatywność dzieci. Pasma wieczorne, kierowane do osób dorosłych, to kompendium wiedzy w zakresie wychowania, rozwoju, kultury i sztuki</li></ul>
<b>IPN – portale edukacyjne (Przystanek historia)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>kilkaset bezpłatnych artykułów popularnonaukowych poświęconych historii Polski XX wieku, a także materiały multimedialne</li></ul>

## 8) Propozycje ECRK

<a href="http://www.zamiastkserowki.edu.pl">www.zamiastkserowki.edu.pl</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>zasoby do edukacji wczesnoszkolnej i języka polskiego</li></ul>
<a href="http://dyktanda.online">dyktanda.online</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>ćwiczenie ortografii</li></ul>
<a href="http://www.dzwonek.pl">www.dzwonek.pl</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>materiały i funkcjonalności do interaktywnych lekcji</li></ul>
<a href="http://pistacja.tv">pistacja.tv</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>bezpłatne lekcje matematyki</li></ul>
<a href="http://www.matmagwiazdy.pl">www.matmagwiazdy.pl</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>bezpłatne lekcja matematyki</li></ul>
<a href="http://adamedsmartup.pl/baza-wiedzy/">adamedsmartup.pl/baza-wiedzy/</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>zasoby do chemii, biologii i fizyki</li></ul>
<a href="https://www.youtube.com/channel/UCfYPjDbhT01HYwvCIC29tVg">https://www.youtube.com/channel/UCfYPjDbhT01HYwvCIC29tVg</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>lekcje chemii – filmy pana belfra – nauczyciela z internetów</li></ul>

<p>platforma LearningApps learningapps.org</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• zadania interaktywne – do samodzielnego stworzenia. quizy</li><li>○ gry memory</li><li>○ krzyżówki</li><li>○ puzzle</li><li>○ wykreślanki</li></ul>
<p><a href="http://www.genial.ly/">www.genial.ly/</a></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• tworzenie i udostępnianie uczniom interaktywnych materiałów</li></ul>
<p><a href="http://padlet.com">padlet.com</a> <a href="http://www.pearltrees.com">www.pearltrees.com</a> <a href="http://wakelet.com/">wakelet.com/</a></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• wirtualna tablica korkowa</li></ul>
<p><a href="http://www.blogger.com">www.blogger.com</a></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• możliwość stworzenia własnego bloga</li></ul>
<p><a href="https://ecrkbialystok.com.pl/e-lekcje">https://ecrkbialystok.com.pl/e-lekcje</a></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• lekcje wychowawcze (bezpieczeństwo, bezpieczeństwo w sieci, tolerancja)</li><li>• lekcje wprowadzające uczniów w świat prawa</li></ul>
<p><a href="https://ecrkbialystok.com.pl/e-szkolenia">https://ecrkbialystok.com.pl/e-szkolenia</a></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• E-szkolenia dla nauczycieli:<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>O e-nauczaniu, czyli jak z sensem zorganizować zdalną naukę z uczniami?</i></li><li>○ <i>O bezpiecznym korzystaniu z zasobów sieci: „Jak nauczyć naszych uczniów</i></li></ul></li></ul>



Zespół Szkół Budowlanych nr 1



ul. Mościckiego 4 09-400 Płock tel./fax.: (024) 366-03-80/81 e-mail:budowlanka@budowlanka.net

	<p><i>bezpiecznego korzystania z zasobów dostępnych w sieci?"</i></p>
--	---

*Załącznik nr 7: Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.*

**Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny w Zespole Szkół Budowlanych nr 1 w Płocku.**

## **I. Egzamin klasyfikacyjny**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego lub ucznia pełnoletniego - wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik ewentualnie drogą e-mailową na adres szkoły: szkola@budowlanka.net a w przypadku braku takiej możliwości przesać pocztą lub przynieść do szkoły w wersji papierowej .
2. Dyrektor przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/ opiekuna prawnego ucznia lub ucznia pełnoletniego.
3. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik rodzicom/opiekunom prawnym/uczniowi.
4. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia.
5. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin przeprowadzony może mieć formę drukowaną i odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszystkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
6. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
7. Z egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.

## **II. Sprawdzian wiadomości i umiejętności**

1. W sytuacji uwag rodziców/ opiekunów prawnych lub ucznia, co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu lub oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic/ opiekun prawny lub uczeń na prawo zgłosić swoje zastrzeżenia w formie elektronicznej lub papierowej w ciągu pięciu dni od otrzymania oceny.

2. Dyrektor weryfikuje, czy ocena została wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami, w przypadku uchybień, powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu drogą elektroniczną, by ustalić właściwą ocenę z przedmiotu.
3. Egzamin sprawdzający ma formę pisemną, o ile to możliwe i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez dyrektora.
4. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin przeprowadzony może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszystkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczniów informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
6. Z egzaminu sprawdzającego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.
7. W sytuacji zgłoszenia uwag dotyczących oceny zachowania dyrektor powołuje komisję, która poprzez głosowanie, na podstawie dostępnych informacji ustala ostateczną ocenę zachowania. Spotkanie komisji odbywa się on-line.

### **III. Egzamin poprawkowy**

1. Dyrektor przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu poprawkowego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/ opiekuna prawnego ucznia lub ucznia pełnoletniego.
2. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik rodzicom/opiekunom prawnym/uczniowi.
3. Egzamin poprawkowy ma formę pisemną (o ile to możliwe) i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia.
4. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin może odbyć się na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczniów informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje go i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.

Załącznik nr 8: Zasady organizacji konsultacji w Zespole Szkół Budowlanych nr 1 w Płocku od 25 maja 2020r.

**Zasady organizacji konsultacji w Zespole Szkół Budowlanych nr 1 w Płocku  
od 25 maja 2020r.**

zgodnie z reżimem sanitarnym zalecanym przez  
Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

**Zasady ogólne**

1. Posyłając ucznia do szkoły, każdy rodzic musi mieć świadomość zagrożenia jakie niesie za sobą koronawirus i bierze pełną odpowiedzialność za dobrowolne posłanie ucznia na konsultacje w placówce.
2. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno posyłać ucznia na konsultacje.
3. Konsultacje mają charakter dobrowolny dla uczniów i są skierowane od:
  - 25.05.2020 – dla absolwentów szkoły przystępujących do egzaminu maturalnego,
  - 01.06.2020 – dla wszystkich uczniów szkoły.
4. Dyrektor szkoły ustala harmonogram konsultacji (data, godzina, sala lekcyjna), zapoznaje z nim nauczycieli, oraz informuje o terminie spotkań uczniów/rodziców/prawnych opiekunów.
5. W konsultacjach może uczestniczyć uczeń, który odpowiednio wcześniej (zgodnie z informacją przekazaną przez Dyrektora szkoły poprzez dziennik elektroniczny) zgłosił ten fakt.
6. Nauczyciel przygotowuje listę uczniów, którzy tworzą grupę konsultacyjną. Kopię listy zostawia w sekretariacie.
7. Uczeń będzie mógł uczestniczyć w konsultacjach na terenie szkoły po wcześniejszym przekazaniu szkole poprzez dziennik elektroniczny **Oświadczenia rodziców/ prawnych opiekunów w związku z udziałem ucznia w konsultacjach w Zespole Szkół Budowlanych nr 1 w Płocku (załącznik nr 1).** Bez tego dokumentu uczeń nie zostanie wpuszczony na teren szkoły.
8. Do jednej grupy konsultacyjnej przyporządkowanych jest maksymalnie 12 uczniów.
9. Czas przeznaczony na konsultacje z każdą grupą wynosi 45 minut.
10. Rodzic zobowiązany jest do wyposażenia ucznia w obuwie na zmianę, podręczniki i przybory szkolne.

**Organizacja zajęć w salach lekcyjnych**

1. Nauczyciel w pracy z uczniem i innymi pracownikami powinien zachować dystans min. 1,5 m. Miejsce/ biurko dla nauczyciela powinny zostać przygotowane z zachowaniem co najmniej 1,5-metrowego odstępu od uczniów.

2. Nauczyciel oczekuje na uczniów w przebieralni, skąd po: sprawdzeniu listy obecności, wykonaniu przez uczniów czynności mycia rąk, zebraniu Oświadczeń, zabiera grupę do wskazanej sali.
3. Jeżeli w grupie konsultacyjnej są uczniowie posiadający orzeczenia, w zajęciach tych uczestniczy nauczyciel wspierający.
4. Nauczyciel zobowiązany jest, każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć, upewnić się, że w sali nie znajdują się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do unikania organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu oraz ustalenia bezpiecznej zasady korzystania przez grupę z szatni.
6. Jeżeli jest taka możliwość, w szatni należy wykorzystać co drugi wieszak.
7. Odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. 1,5 m (1 uczeń -1 ławka)
8. Uczeń korzysta tylko i wyłącznie z własnych przyborów i podręczników, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub plecaku. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami między sobą.
9. Uczeń może posiadać i korzystać z telefonów komórkowych za zgodą nauczyciela.
10. Sale wietrzone są regularnie lub co 45 minut podczas przerwy.
11. Nauczyciel zobowiązany jest dopilnować, aby uczniowie przestrzegali podstawowych zasad higieny: unikania dotykania oczu, nosa i ust, zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania, niepodawania ręki na powitanie, regularnego mycia rąk wodą z mydłem.
12. Nauczyciel zobowiązany jest, każdorazowo po zakończonych konsultacjach, zgłosić do dezynfekcji pomoce dydaktyczne, których używał podczas zajęć (zadanie to wykonywać będą panie sprzątające).

### **Organizacja zajęć wychowania fizycznego**

1. Zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu na terenie obiektów szkolnych, przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości i zmienowości grup. Nauczyciele wraz ze swoją grupą uczniów będą korzystali z boisk szkolnych (1 grupa-1 boisko), przestrzegając ustalonego harmonogramu zajęć na tych obiektach.
2. Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren szkoły i szkolnych obiektów sportowych.
3. Nauczyciel może korzystać również z sali gimnastycznej dużej szkoły. Na sali gimnastycznej mogą znajdować się maksymalnie 2 grupy, ale nauczyciele muszą dopilnować, by grupy te nie mieszały się i zachowały od siebie odpowiednią odległość.
4. Sprzęt sportowy wykorzystywany podczas zajęć powinien być regularnie czyszczony (po każdej grupie) z użyciem detergentu lub dezynfekowany (zadanie to wykonywać będą panie woźne).
5. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.

### **Przychodzenie/wychodzenie dzieci ze szkoły**

1. Z zajęć w formie konsultacji w szkole mogą korzystać uczniowie zdrowi, bez objawów choroby zakaźnej.
2. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do wyposażenia ucznia w ustawowo zarządzone środki ochrony osobistej, tj. maseczkę w drodze do i ze szkoły.
3. Zarówno uczeń, jak i nauczyciel mogą – jeżeli uznają to za właściwe – mieć zakryte usta i nos w trakcie konsultacji. Na terenie szkoły nie ma takiego obowiązku.



4. Po przebraniu, uczniowie przemieszczają się do wyznaczonej sali, pod opieką nauczyciela, pozostawiają ubrania w szatni, a następnie udają się do łazienki celem umycia rąk wg wskazówek umieszczonych przy umywalkach.
5. Uczeń po konsultacjach, pod opieką nauczyciela, opuszcza budynek szkoły i samodzielnie wraca do domu.

#### **Postępowanie w przypadku złego samopoczucia dziecka**

1. Do szkoły może uczęszczać tylko zdrowy uczeń, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Jeśli uczeń będzie manifestował niepokojące objawy choroby zostanie odebrany przez szkolną pielęgniarkę lub innego pracownika szkoły i umieszczone w izolatce - sala nr 5, z zapewnieniem min. 2 m odległości od innych osób.
3. O wystąpieniu u ucznia objawów chorobowych zostaną niezwłocznie powiadomieni: dyrektor szkoły i rodzice ucznia, celem pilnego odebrania ucznia ze szkoły.
4. O wystąpieniu u ucznia objawów chorobowych i podejrzeniu choroby COVID-19 zostanie niezwłocznie powiadomiona powiatowa stacja sanitarno-epidemiologiczna.

Załącznik nr 1 . Oświadczenie i zgoda rodziców/prawnych opiekunów w związku z udziałem ucznia w konsultacjach w Zespole Szkół Budowlanych nr 1 w Płocku

### **OŚWIADCZENIE I ZGODA RODZICÓW/ PRAWNYCH OPIEKUNÓW W ZWIĄZKU Z UDZIAŁEM UCZNIA W KONSULTACJACH W ZESPOLE SZKÓŁ BUDOWLANYCH NR 1 W PŁOCKU**

1. Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka

.....  
(nazwisko i imię dziecka) (klasa)

w dniach od 1 czerwca do 7 czerwca 2020 r. w konsultacjach z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne §3 pkt 6 rozporządzenie MEN z dnia 15 maja 2020 roku (Dz. U. 2020 poz.871) z następujących przedmiotów:

.....  
.....

2. Wyrażam zgodę na mierzenie temperatury termometrem bezdotykowym mojego dziecka

.....  
(nazwisko i imię dziecka) (klasa)

w trakcie pobytu dziecka w szkole, jeżeli zajdzie taka potrzeba.

.....  
(data i czytelny podpis rodzica)

