

Zarządzenie Nr PSB-I-21-09-2020  
Dyrektora Państwowych Szkół Budownictwa im. prof. Mariana Osieńskiego  
w Gdańsku  
z dnia 25 marca 2020 r.  
w sprawie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia  
jej funkcjonowania.

Na podstawie:

- ✓ ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn.),
- ✓ ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197),
- ✓ rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 410),
- ✓ rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, (Dz. U. poz. 492),
- ✓ rozporządzenia MEN 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. poz. 493).

zarządza się, co następuje:

1. Zajęcia lekcyjne oraz komunikacja z uczniami odbywa się zdalnie przy wykorzystaniu darmowych narzędzi Microsoft Office 365 przy wykorzystaniu aplikacji MC TEAMS, według planu zajęć zamieszczonego na e-dzienniku.
2. Do komunikacji zdalnej można używać telefonu komórkowego, laptopa, komputera stacjonarnego.
3. Uczniowie, którzy nie posiadają laptopa lub komputera stacjonarnego mogą używać telefonu komórkowego do uczestniczenia w zajęciach online, komunikowania się z nauczycielami, wykonywania pracy podczas zajęć lekcyjnych oraz przesyłania prac domowych wykonanych w sposób tradycyjny. Zdjęcia pracy ucznia muszą zostać wysłane na adres poczty e-mailowej nauczyciela w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Uczniowie do komunikacji z nauczycielem w bieżących sprawach mogą posługiwać się także pocztą GPE, czatem w grupie zajęciowej MC TEAMS,
4. Nauczyciel w ramach pracy jest zobowiązany do:
  - a) umieszczania, aktualizowania materiałów dla uczniów, w tym do korzystania w razie potrzeb z rekomendowanych przez MEN narzędzi Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej m.in:
    - [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)
    - [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl);
    - [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje)
  - b) różnych form monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie ze Statutem Technikum nr 5 i Branżowej

- Szkoły I Stopnia Nr 5 przy wykorzystaniu aplikacji MC TEAMS oraz innych dostępnych narzędzi TIK,
- c) wysłania informacji zwrotnej do ucznia na temat jego postępów i osiągnięć edukacyjnych w związku z wykonanymi zadaniami, tak by uczeń mógł się z nią zapoznać i przystąpić do poprawy,
  - d) regularnego wpisywania ocen i innych niezbędnych informacji do dziennika GPE,
  - e) przeprowadzania lekcji online z uczniami zgodnie z ustalonym planem zajęć z całą klasą oraz zajęć indywidualnych lub w małych zespołach,
  - f) przeprowadzania indywidualnych konsultacji z uczniami i rodzicami zgodnie z potrzebami zainteresowanych,
  - g) realizowania zajęć z rewalidacji i zajęć wyrównawczych, zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły.
5. Uczniowie w czasie zawieszenia zajęć w szkole i nauczania zdalnego zobowiązani są do korzystania z poczty elektronicznej GPE logując się codziennie w dni zajęć online oraz:
    - a) wykonania i przesyłania nauczycielowi prac zgodnie ze wskazówkami nauczyciela, w tym dopuszczalne jest przesłanie zdjęcia wykonanej pracy,
    - b) opisania imieniem i nazwiskiem, nazwą przedmiotu oraz symbolem klasy prac przesyłanych do nauczycieli,
    - c) skontaktowania się z wychowawcą lub nauczycielem uczącym danego przedmiotu w przypadku problemów technicznych i sprzętowych ucznia, poprzez dziennik elektroniczny lub e-mail służbowy nauczyciela; dodatkowo w sprawach dotyczących problemów z GPE skontaktowania się mail [sekretariat@psb.edu.gdansk.pl](mailto:sekretariat@psb.edu.gdansk.pl) a w przypadku braku dostępu do Internetu poprzez kontakt telefoniczny pod nr (58) 341-64-61, codziennie w godzinach 8.00-15.00 lub 517 778 768.
  6. W czasie zawieszenia zajęć w szkole nauczyciel sprawdza frekwencję poprzez wpis ucznia na czacie w aplikacji TEAMS „obecna/obecny” lub na podstawie zgłoszenia obecności ustnie przez ucznia nauczycielowi podczas lekcji. Nauczyciel może zaproponować inny dowolny sposób sprawdzania frekwencji, który pozwoli na odnotowanie frekwencji w dzienniku GPE w danym dniu na swojej lekcji.
  7. W przypadku, gdy uczeń nie jest w stanie uczestniczyć w danych zajęciach z powodów technicznych lub zdrowotnych, rodzic lub pełnoletni uczeń powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela lub dyrekcję szkoły oraz wspólnie ustalić sposób nadrobienia materiału, kiedy pojawi się taka możliwość. W takim przypadku można odnotować uczniowi nieobecność usprawiedliwioną.
  8. Pełnoletni uczniowie oraz rodzice uczniów niepełnoletnich usprawiedliwiają nieobecność ucznia na zajęciach zdalnych przez wysłanie wiadomości na pocztę GPE do wychowawcy klasy.
  9. Konsultacje z uczniami i rodzicami odbywają się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego GPE, poprzez aplikację MC TEAMS lub w razie potrzeby telefonicznie.
  10. Zajęcia szkolne online rozpoczynają się o godzinie 9.00, a kończą się wg planu lekcji o godzinie 14.00, z możliwością dostosowania tego czasu do zmieniających się potrzeb. Po każdej jednostce lekcyjnej uczeń i nauczyciel ma przerwę, a następna godzina rozpoczyna się zgodnie z planem. Nauczyciele pracują również z uczniami w małych grupach lub indywidualnie zgodnie z potrzebami zdalnego nauczania.
  11. Zespoły przedmiotowe uzgadniają, a przewodniczący zespołów prześlą do wiadomości na adres mailowy wicedyrektorów informację o tygodniowym zakresie

treści nauczania do zrealizowania na poszczególnych przedmiotach w czasie obowiązywania zdalnego nauczania. Przy planowaniu treści nauczania należy uwzględnić równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia oraz ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć. Informacja obejmuje okres czasu na jaki rozporządzenie MEN wprowadza zawieszenie zajęć w szkole.

12. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego oceniania wewnątrzszkolnego w edukacji zdalnej zostają zachowane zgodnie z zapisami statutu Technikum nr 5 oraz Branżowej Szkoły I stopnia nr 5.
13. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności:
  - a) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica lub ucznia pełnoletniego (wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik lub drogą e-mailową,
  - b) dyrektor szkoły w korespondencji e-mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego,
  - c) nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną uczniowi, rodzicom oraz dyrektorowi szkoły,
  - d) egzamin ma formę zadań udostępnionych za pomocą aplikacji MC Teams pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia,
  - e) w przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową,
  - f) w przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły w celu uzgodnienia dodatkowego terminu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - g) zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia,
  - h) procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych są analogiczne do egzaminu klasyfikacyjnego.
14. W przypadku zastrzeżenia rodziców lub pełnoletniego ucznia co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania rodzic lub pełnoletni uczeń ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej – e-mailowej zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
15. Dyrektor sprawdza czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem – trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie zdalnej sprawdzianu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.
16. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do oceny z zachowania, powołana komisja ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
17. W czasie zawieszenia zajęć uczniowie technikum nie realizują zaplanowanej praktyki zawodowej. W tym czasie uczniowie mają lekcje zgodnie z obowiązującym planem lekcji. Praktykę będzie można realizować do końca roku 2019/2020. W przypadku realizacji praktyki w okresie ferii letnich czas trwania zajęć nie ulega skróceniu w rozumieniu przepisów w sprawie praktycznej nauki zawodu.

18. Uczniowie Branżowej Szkoły I Stopnia odbywający zajęcia praktyczne w poszczególnych dniach – realizują wybrane efekty kształcenia wg programu nauczania danego zawodu, które mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik na odległość. Pracę koordynuje kierownictwo warsztatów szkolnych.
19. Pedagodzy i nauczyciele bibliotekarze pełnią funkcję wsparcia indywidualnego w realizacji zadań dla ucznia, rodzica i nauczyciela w godzinach swojej pracy zdalnie wg harmonogramu, stanowiącego załącznik do rozporządzenia.

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania