

## ZARZĄDZENIE Nr 24 /2020

Dyrektora Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku  
z dnia 16 października 2020 r.

### w sprawie funkcjonowania szkoły w systemie hybrydowym od dnia 19 października 2020 r. do odwołania

Na podstawie:

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19(Dz.U. 2020 poz. 1389)
2. Rozporządzenia zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 1394)
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 października 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty(jeszcze nie opublikowane w dzienniku ustaw)

**Zarządza się, co następuje:**

#### § 1.

W związku ze wzrostem zagrożenia zakażenia koronawirusem wprowadzam z dniem 19 października do odwołania, nauczanie hybrydowe w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku.

#### § 2.

Organizacja pracy szkoły przedstawia się następująco:

- Nauczanie stacjonarne i zdalne wprowadza się naprzemiennie w okresach tygodniowych:  
Od 19 do 23 października uczniowie klas 1 i 2 Technikum oraz Branżowej Szkoły I Stopnia mają zajęcia stacjonarne, a uczniowie klas 3 i 4 Technikum oraz Branżowej Szkoły I Stopnia mają w tym czasie zajęcia zdalne. W kolejnych tygodniach następuje zmiana klas w nauczaniu stacjonarnym i hybrydowym.
- Zajęcia praktyczne w RCEZ odbywają się stacjonarnie dla wszystkich klas w RCEZ na ul. Świerkłańskiej 42.
- Uczniowie szkoły branżowej odbywają praktyki u pracodawców.
- Lekcje odbywają się zgodnie z planem lekcji.
- Miejscem pracy nauczyciela jest szkoła.

#### § 3.

Zobowiązuję nauczycieli do przeanalizowania programów nauczania i ewentualnej ich modyfikacji w sposób umożliwiających realizację w nauczaniu hybrydowym. W przypadku modyfikacji programu nauczania opracowanie pisemne proponowanych zmian należy przedstawić do uzgodnienia z wicedyrektorem szkoły, w formie tabelarycznej, jak w załączniku nr 1 do zarządzenia. Modyfikując program nauczania należy mieć na uwadze realizację podstawy programowej. Opracowania należy przysyłać na adres email: [lucynagonsior@zsbrybnik.pl](mailto:lucynagonsior@zsbrybnik.pl) (przedmioty zawodowe), [grazynabudziarska@zsbrybnik.pl](mailto:grazynabudziarska@zsbrybnik.pl) (przedmioty ogólnokształcące) w terminie do 23.10.2020 r.

Zalecam konsultacje w zespołach przedmiotowych z zachowaniem drogi elektronicznej.

#### § 4.

Zobowiązuję nauczycieli prowadzących zajęcia zdalne do uwzględnienia:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 3) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 4) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,

#### **§ 5.**

Polecam nauczycielom wprowadzenie zmian w przedmiotowych systemach oceniania (wymaganiach edukacyjnych) w zakresie:

- 1) wskazanie form pracy ucznia podlegających ocenianiu w pracy zdalnej;
- 2) sposobu komunikowania uczniom i rodzicom informacji o osiągnięciach uczniów;
- 3) sposobu potwierdzania obecności uczniów na zajęciach zdalnego nauczania;

Wprowadzone zapisy mają być zgodne z regulacjami określonymi w statucie szkoły w dziale VIII „Wewnętrzny System Oceniania”.

#### **§ 6.**

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji statutowych zadań szkoły, Dyrektor szkoły wydaje imienne polecenia służbowe dla nauczycieli, których realizacja procesu dydaktycznego jest utrudniona bądź niemożliwa ze względu na formę nauczania hybrydowego. Przydzielone zadania prowadzone bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go pensum.

#### **§ 7.**

Zobowiązuję wychowawców klas do przekazania rodzicom i uczniom „Regulaminu organizacji pracy szkoły w systemie hybrydowym od dnia 19 października, który stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

#### **§ 8.**

Zobowiązuję wszystkich nauczycieli do zapoznania się w ramach WDN z materiałami dotyczącymi bezpiecznego korzystania z sieci (Dysk Google – nauczanie zdalne) należy to zrobić do dnia 19 października 2020 r. Na bazie uzyskanych informacji wychowawcy klas prześlą wskazówki swoim wychowankom (forma realizacji zadania jest dowolna: ustna w ramach komunikatora Google Meet, na lekcji wychowawczej lub pisemna – zamieszczona na dysku Google Classroom lub w dzienniku elektronicznym).

#### **§ 9.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania tj. z dniem 16 października 2020 r. i podlega ogłoszeniu drogą elektroniczną.

Grażyna Budziarska

Wicedyrektor ZSB w Rybniku



**Wniosek nauczyciela o wprowadzenie zmian do programu nauczania  
wpisanego do Szkolnego wykazu programów nauczania pod pozycją .....**

imię i nazwisko nauczyciela: .....  
przedmiot: .....

klasa	Termin realizacji	Nr kolejny lekcji	Treści kształcenia / tematy lekcji/ cel operacyjny
	..... 2020		

## **Regulamin organizacji pracy szkoły od dnia 16 października 2020 r. w systemie hybrydowym**

### **§ 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin organizacji pracy w systemie hybrydowym (mieszanym) określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku w okresie częściowego ograniczenia jej funkcjonowania ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem Covid-19.

2. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły obowiązuje od 19 października do odwołania. W przypadku zmiany sytuacji epidemicznej i wydania nowego zarządzenia, zarządzenie Dyrektora z dnia 16 października 2020 r. traci moc.

3. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku.

4. Za organizację realizacji zadań szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.

### **§ 2.**

#### **Zasady organizacji pracy szkoły**

1. W okresie od 16 października 2020 roku organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:

- 1) zajęcia stacjonarne i hybrydowe odbywają się naprzemiennie w okresach tygodniowych. Szczegółowy harmonogram stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
- 2) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym planem lekcji;
- 3) przynajmniej jedna lekcja z każdego przedmiotu podczas nauczania zdalnego musi mieć formę lekcji on-line (w czasie rzeczywistym);
- 4) zajęcia rewalidacyjne prowadzone są w szkole, zgodnie z planem, z zachowaniem procedur bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego lub zdalnie na wniosek rodziców/opiekunów ucznia;
- 5) biblioteka szkolna jest czynna w godzinach pracy biblioteki;
- 6) przerwy lekcyjne wynoszą 10 minut, 15 minut lub 5 minut, a każda lekcja, niezależnie od jej formy, rozpoczyna się punktualnie zgodnie z planem lekcji obowiązującym na dzień 1 września 2020r. ;
- 7) na zajęciach zdalnych sprawdzana jest obecność i zaznaczana w dzienniku zajęć. Potwierdzeniem obecności jest udział w lekcji on-line lub potwierdzenie odebrania materiałów w dniu, w którym dana lekcja jest realizowana;

- 8) uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;
- 9) praca pedagoga szkolnego pozostaje bez zmian;
- 10) uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej. Kontakt z pedagogiem przez dziennik elektroniczny;
- 11) w przypadku zaistnienia potrzeby konsultacji z nauczycielami wychowawcy klas przekażą uczniom ustalone godziny dyżurów i formy kontaktu. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu z nauczycielem;
- 12) dyrektor szkoły przyjmuje interesantów w czwartki 14:00 – 16:00 w gabinecie dyrektora mieszczącym się w dolnym budynku.

### **§ 3.**

#### **Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia**

1. Przepisy zawarte w § 3 dotyczą uczniów klas 1-4 Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku.
2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami jest platforma Google G-Suite, dziennik elektroniczny, mail i telefon. Kontakt z rodzicami/opiekunami odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego, maila, telefonu.
3. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje **wyłącznie** narzędzia Google G-Suite.
4. Z narzędzi Google G-Suite korzystają:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele.
5. Nauczyciele na w/w platformie mogą:
  - 1) prowadzić lekcje online (lekcja trwa 30 minut, oraz 15 minut na ewentualne pytania i konsultacje);
  - 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcją;
  - 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
  - 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi, nauczyciel może zamieszczać tylko linki do materiałów, z którymi wcześniej sam się zapoznał;
  - 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
6. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
  - 1) prowadzenie zajęć online za pomocą Google Meet;
  - 2) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym Google Meet;

- 3) prowadzenie korespondencji za pomocą Google G-Siute, dziennika elektronicznego, w formie mailowej;
- 4) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.

**7.** Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – z wykorzystaniem narzędzi Google G-Suite w formie ustalonej przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizacji zajęć.

**8.** Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 8;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
- 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

**9.** Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do sprzętu/internetu:

- 1) każdy wychowawca klasy miał obowiązek sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartphome) oraz zamieścić zebrane informacje na dysku Google szkoły do dnia 16 września 2020 r.;
- 2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu;
- 3) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń przy wejściu głównym do szkoły;
- 4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą.

**10.** Począwszy od 19 października 2020 r. uczeń lub jego rodzice/opiekunowie nieposiadający sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do Dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez Prezydenta Miasta Rybnik. Dyrektor szkoły, w miarę posiadanych zasobów, użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia. Wzór umowy użyczenia znajduje się na stronie [www.zsbrybnik.pl](http://www.zsbrybnik.pl).

#### **§ 4.**

##### **Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.**

- 1.** Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje wychowawca klasy.

2. Problemy zgłaszane wychowawcy/nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane przez wychowawcę Dyrektorowi szkoły.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.

4. W okresie pracy w wariancie hybrydowym nauczyciel prowadzi zajęcia zdalne korzystając z bazy dydaktycznej szkoły.

5. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie stacjonarnej.

6. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami/opiekunami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców/opiekunów i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły.

7. W miarę potrzeby Dyrektor szkoły wskazuje przydział nauczycieli biblioteki do innych zadań w ramach etatu, wynikających z potrzeb szkoły.

8. Każdy nauczyciel dokumentuje pracę w okresie nauczania hybrydowego ze szczególną starannością, poprzez systematyczne i terminowe wpisy w dzienniku elektronicznym. Kontrola wpisów będzie dokonywana po każdym tygodniu zajęć. Wpisy (temat + frekwencja) stanowią podstawę wypłaty godzin nadliczbowych.

## **§ 5.**

### **Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.**

1. Doboru treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania (jeżeli zostały wprowadzone).

2. Nauczyciel planując treści nauczania jest zobowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne ucznia, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

3. Zakres dobranych treści lekcji on-line (w czasie rzeczywistym) ma uwzględniać czas jej trwania – 30 minut. Pozostała część jednostki dydaktycznej przewidziana jest na konsultacje indywidualne z uczniami i dodatkowe wyjaśnienia.

4. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.

5. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.

6. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.



## **§ 6.**

### **Ocenianie uczniów w nauczaniu na odległość**

**1. Ocenianie bieżące** polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni w Szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

- 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line;
- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- 3) wykonanie w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych do oceny;
- 4) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.

**2.** Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**3.** Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.

**4.** Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.

**5.** Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

**6.** Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób – tj. za pomocą innych narzędzi lub w wersji papierowej.

**7.** Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań za pomocą innych narzędzi lub w wersji papierowej.

**8.** Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

**9.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.

**10.** Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

**11.** Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie zajęć.

## **§ 7.**

## **Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania**

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie udziału w lekcji on-line lub potwierdzenia odbioru materiałów w dniu zajęć z danego przedmiotu. W przypadku uczniów otrzymujących zadania w wersji papierowej – potwierdzenie odbioru materiałów.

### **§ 8.**

#### **Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.**

1. Rodzic/prawny opiekun ucznia ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).

2. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym.

3. Każdy wychowawca prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia (min. 1 raz w tygodniu). O formie i terminie wychowawca informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie (harmonogram konsultacji zamieszczony na stronie www szkoły).

4. Pedagodzy szkolni będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.

5. Harmonogram pracy pedagogów są zamieszczone na stronie www szkoły.

6. Pedagodzy i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

7. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2020/2021 pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.

8. Rodzice/prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez uczniów, kontakty z nauczycielami.

### **§ 9.**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość w wariantcie hybrydowym.

2. Wychowawcy klas przekazują rodzicom i uczniom dokument w formie pdf na indywidualne konta ucznia i rodzica/opiekuna w dzienniku elektronicznym.

3. Dyrektor szkoły przekazuje drogą elektroniczną dokument w postaci pdf nauczycielom szkoły w celu zapoznania się i przestrzegania.

**4. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.**

5. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.

6. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.

7. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się z sekretariatem szkoły elektronicznie, adres do kontaktu: [zsbrybnik@gmail.com](mailto:zsbrybnik@gmail.com) lub telefonicznie: 324222279.

Grażyna Budziarska

Wicedyrektor ZSB w Rybniku

**Harmonogram zajęć w systemie hybrydowym:**

<b>Data</b>	<b>Klasy</b>	<b>Tryb nauki</b>
19.10.-23.10.	Klasy 1 i 2	Stacjonarny
	Klasy 3 i 4	Zdalny