

Czy możliwa jest klasyfikacja ucznia on-line? Jak unormować sprawy związane z ocenianiem? Jak rozliczać pracę nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek? W jaki sposób dyrekcja powinna nadzorować ich pracę? Co z egzaminem maturalnym w roku 2020?

Szkolenie dedykowane dyrektorom oraz nauczycielom szkół średnich

PRAKTYCY-PRAKTYKOM Dyrektor Liceum opowie o stosowanych rozwiązaniach w swojej szkole

Dzielimy się doświadczeniami i pomysłami! Zapraszamy do dyskusji na czacie podczas naszego wideoszkolenia! Nikt tak dobrze jak Państwo - Dyrektorzy szkół średnich - nie wie, w jak trudnej roli znalazły się obecnie szkoły i uczniowie. Będziemy tłumaczyć, wyjaśniać, dzielić się doświadczeniami i pomysłami w tym trudnym dla wszystkich czasie. Zapraszam Pana/Panią do udziału w praktycznym wideoszkoleniu, podczas którego powiemy o maturach 2020, w jaki sposób przygotować szkołę i uczniów do matury, jakie są nowe obowiązki szkoły w przypadku wprowadzenia elektronicznych świadectw. Przedstawimy sprawdzone propozycje prowadzenia lekcji w formie zdalnej, zgodnie z wymogami RODO.

Omówimy też możliwe formy zakończenia roku szkolnego 2019/20. Będziemy mówić o tym, jak nadzorować pracę nauczycieli i jak ich rozliczać w kontekście godzin pracy

W programie m.in.:

- Jakie nowe obowiązki dla szkoły pojawią się w przypadku wprowadzenia elektronicznych świadectw i opatrzenia ich elektronicznym podpisem dyrektora szkoły?
- Czy wynagrodzenie dla nauczyciela powinno być w formie uzupełnienia do etatu czy wyłącznie z godzinami ponadwymiarowymi?
- Jak rozliczyć pracę wychowawców w internacie? Jak zorganizować maturę ucznia na kwarantannie? Czy jest możliwość przełożenia takiej matury? Jeżeli tak, to na jaki termin?
- Z jakich komunikatorów korzystać w kontaktach z uczniami, zgodnie z przepisami RODO?
- Jak mają radzić sobie małe gminy, gdzie nie wszyscy mają laptopy i nie ma możliwości nauki zdalnej?
- Czy stosowana jest praktyka wystawiania ocen negatywnych? Czy klasyfikowanie uczniów powinno być uzależnione od frekwencji w sytuacji, w której uczeń w ogóle nie uczestniczy w żadnej formie zajęć zdalnych?
- Jak przeprowadzić rekrutację do szkoły ponadpodstawowej?

Szczegółowy program szkolenia:

1. Jak klasyfikować uczniów? Czy możliwa jest klasyfikacja ucznia on-line? Jak unormować sprawy związane z ocenianiem?

- Jak realizować/dokończyć podstawę programową w czasie nauczania zdalnego?
- Jak unormować sprawy związane z ocenianiem? Jak oceniać uczniów? Za co dokładnie można wystawić ocenę, a za co lepiej nie?
- Jak rozwiązać kwestie dotyczące poprawy ocen? W jaki sposób dopytywać ucznia?
- Czy można wystawiać uczniom tylko te oceny, które oni chcą? Co w sytuacji, gdy uczniowi nie

podoba się wystawiona ocena?

- Czy jest możliwość sprawdzenia samodzielnej pracy ucznia? Jak rzetelnie oceniać uczniów za wykonane prace domowe?
- Jak nakłonić uczniów do aktywnego uczestniczenia w lekcjach online?
- Jaką moc prawną będzie miała Rada Pedagogiczna odbyta zdalnie? Na jakiej platformie najlepiej zorganizować spotkanie nauczycieli? Czy można zwołać radę pedagogiczną w normalnych warunkach, w czasie epidemii?
- Czy dyrektor może samodzielnie sklasyfikować uczniów według prawa oświatowego?
- Jak stworzyć nowe zarządzenie klasyfikacyjne – co powinno zawierać? Czego nie może zabraknąć?
- Czy klasyfikację uczniów można zrobić za pomocą jedynie dziennika elektronicznego?
- Jak prowadzić działania rady pedagogicznej w trybie obiegowym

2. Jak rozliczać pracę nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek?

- Kiedy praca zdalna nauczycieli, kiedy przestój i gotowość do pracy?
- Jak rozliczać nauczycieli z odbytych zajęć i obowiązków?
- Jak naliczać wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i dodatki oraz inne składniki wynagrodzenia w czasie pracy zdalnej?
- Jak rozliczać pracę pracowników administracji i obsługi?
- Nauczyciele mają być wynagradzani tylko za zrealizowane lekcje - jak więc rozliczać np. nauczycieli w-f?

3. Jak wykorzystywać narzędzia do nauczania zdalnego? Jak organizować lekcje online?

- Jak dostosować nauczanie do możliwości technicznych szkoły i uczniów?
- Jak uniknąć chaosu związanego z używaniem różnych komunikatorów przez nauczycieli w kontakcie z uczniami?
- Jak zorganizować przekazywanie zadań domowych i materiałów naukowych na wielu platformach jednocześnie?
- Z jakich komunikatorów korzystać w kontaktach z uczniami, zgodnie z przepisami RODO?
- Która platforma, rekomendowana przez Ministerstwo, powinna być przeznaczona do spotkań online uczeń - nauczyciel? Jak skutecznie prowadzić zajęcia na platformie? Przydatne rozwiązania
- Kłopoty związane z przeciążeniem serwerów. Jak radzić sobie ze słabą przepustowością łączy?
- Jakie są zasady realizacji spotkania on-line nauczyciela z uczniami?
- W jaki sposób dyrektor powinien nadzorować wszystkie działania i obowiązki nauczycieli? Jak sprawdzić, czy program zajęć jest faktycznie zrealizowany przez nauczycieli? Czy wystarczy potwierdzenie prowadzenia zajęć przez nauczyciela lub przekazywanie materiałów, wpis zajęć i wpis obecności uczniów, którzy oddają materiały nauczycielom?
- W jaki sposób dyrektor powinien rozmawiać z nauczycielami, aby dostosowywali ilość wysyłanych materiałów i prac domowych do możliwości uczniów?
- Jak motywować nauczycieli?
- Jak reagować na skargi od uczniów na zróżnicowaną ilość zadawanych prac domowych w sytuacji, w której jeden nauczyciel zadaje za dużo, inny z kolei za mało?
- Czy nauczyciele powinni być dostępni dla uczniów poza zajęciami lekcyjnymi? W jaki sposób

- uczniowie mają możliwość konsultowania się z nimi?
- Ile czasu może spędzić uczeń przed komputerem zgodnie z przepisami BHP?
 - Czy można i w jakich przypadkach usprawiedliwić nieobecność ucznia podczas zajęć on-line z powodu złego samopoczucia?
 - Czy można wpisać nieobecność, jeśli uczeń nie zaloguje się w systemie na czas?
 - Jak przeprowadzić lekcje, jeśli dzieci nie mogą usiąść fizycznie przed komputerem?
 - Jak zadawać zadania na zdalnym spotkaniu? Jak uczniowie mają odsyłać zadania?
 - Jak rozmawiać z uczniami podczas spotkania online?
 - Z jakich rozwiązań i form kontaktu nauczycieli z uczniami można korzystać w przypadku problemów technicznych z serwerem?
 - Jak poradzić sobie z nauczaniem on-line, jeśli platforma jest bardzo mało przepustowa?
 - Jak radzić sobie z trollowaniem podczas lekcji online? Czy można się przed tym ustrzec?
 - Jak kontrolować obecność uczniów, jeżeli mają wyłączone kamery?
 - W jakiej formie uczniowie mają składać podania? Czy przysyłać w Wordzie, czy mają je pisać odręcznie? Podpisywać, skanować i odsyłać bez podpisu, czy mają przysyłać mail z załączonym podaniem?
 - W jakiej formie powinny odbywać się zajęcia z religii?
 - Czy zajęcia opiekuńcze powinny się odbywać? Czy powinny być zawieszane?
 - W jaki sposób prowadzić zajęcia korekcyjno-kompensacyjne bądź rewalidacyjne ucznia z psychologiem szkoły? Jak często? Jak psycholog, pedagog jest rozliczany za odbyte zajęcia?
 - Metody i formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej?
 - Jak pracować z uczniami z orzeczeniami, będącymi pod opieką psychologa bądź psychiatry?
 - Jakie formy pomocy zdalnej możemy stosować w pracy z dzieckiem z Aspergerem?
 - Jak pomagać uczniom w traumie? Jakie wsparcie psychologiczne możemy zaproponować uczniom?
 - Jak mają radzić sobie małe gminy, gdzie nie wszyscy mają laptopy i nie ma możliwości nauki zdalnej?
 - Jak rozwiązać problem rodzin wielodzietnych, w których jest tylko jeden komputer?
 - Kto powinien pokrywać koszt płynów do dezynfekcji, maseczek i rękawic jednorazowych używanych na terenie szkoły?
 - Kiedy uczniowie wrócą do szkoły?
 - Jakie działania podejmować w przypadku braku informacji ze strony ministerstwa?
 - Jak zmienić regulamin szkoły?
 - Czy zmiana statutu szkoły jest możliwa? Jakie są konsekwencje zmienienia statutu? Z jakich przepisów prawa można korzystać, jeśli nie ma stanu klęski żywiołowej?
 - Co zrobić, jeżeli nie jest możliwe przeprowadzenie lekcji w czasie rzeczywistym?
 - Czy programy do odbycia rady pedagogicznej online dają możliwość przeprowadzenia głosowania?
 - Kto odpowiada za stan zdrowia pracownika szkoły?
 - Jak pomóc nauczycielowi, który nie umie obsługiwać komputera oraz wszystkich platform? Jak wtedy mają wyglądać zajęcia?
 - Dla nauczycieli starszej daty: jak korzystać z Internetu i nauczania zdalnego?
 - Czy termin letnich wakacji 2020 zostanie przesunięty? Co z rekrutacjami na studia na rok szkolny 2020/2021? Czy propozycja ZNP- konkurs świadectw dojdzie do skutku?

4. Jak prowadzić rekrutację do szkół ponadpodstawowych?

- Czy będzie możliwa rekrutacja do liceum do klasy pierwszej - zdalnie? Co jeśli nie mamy rekrutacji

elektronicznej?

- Jak stosować przepisy RODO w przypadku rekrutacji elektronicznej? Co jeśli dane ucznia tj.: PESEL wyciekną? Kto za to odpowie?
- W jakiej formie przeprowadzić rekrutację? Czy można przeprowadzić rekrutację w sposób zdalny, czy wystawić skrzynki podawcze przed szkołę?
- Jaka miałyby być forma i sposób rekrutacji prowadzonej zdalnie? Czy rekrutacje odbędą się w terminie? Czy również termin rekrutacji trzeba będzie przenieść?
- Czy będzie zmieniona organizacja roku szkolnego?
- Jak się dostosować do zmian? Czy przyjmować chętnych do LO, jeśli nie będzie egzaminu ośmioklasisty?

5. Jak organizować matury w czasie epidemii? Jak odpowiednio zabezpieczyć maturzystów? Jak spełnić wszystkie przepisy bezpieczeństwa?

- Jak zorganizować maturę? Czy zostaną zmienione zasady?
- Jaką dokumentację dotyczącą matur należy przygotować w obecnej sytuacji?
- Jak rozmawiać z zaniepokojonym maturzystą?
- Czy jest możliwość przeprowadzenia matury ustnej i w jaki sposób? Jak zapewnić bezpieczeństwo nauczyciela i ucznia? Czy będzie odejście od matury ustnej?
- Przemieszczanie się członków komisji – w szkole podczas matur jest zawsze jeden nauczyciel z innej szkoły – czy teraz też tak będzie?
- Jak interpretować zwolnienie lekarskie w czasie odbywających się matur?
- Jak zorganizować maturę ucznia na kwarantannie? Czy jest możliwość przełożenia takiej matury? Jeżeli tak, to na jaki termin?
- Jak przeprowadzić maturę, jeśli w jednej sali jest przewidzianych 90 uczniów?

Prowadzący:

Przemysław Zawadzki – dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. Gen. J.H. Dąbrowskiego w Kutnie; wychowawca młodzieży, nauczyciel historii, menedżer, od 13 lat dyrektor szkoły. Historyk, któremu ukończone studia umożliwiają łączenie w swojej pracy wiedzy o przeszłości, z wizją nowoczesnej, otwartej na przyszłość szkoły. Aktywnie zaangażowany w kreowanie lokalnej rzeczywistości. Z zarządzaniem w sytuacjach trudnych spotykał się nie tylko na płaszczyźnie kierowania placówką oświatową, ale również podczas innych zawodowych wyzwań. Doświadczenie kontrolne zdobywał także jako członek wielu zespołów i komisji, w tym m.in. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej Rady Miasta Kutno, czy Sekretarz Centralnej Komisji Rewizyjnej Związku Harcerstwa Polskiego. Znajomość ekstremalnych warunków działania nie jest mu obca również dzięki zamiłowaniu do górskiej wspinaczki, a także ratowniczej aktywności w Ochotniczej Straży Pożarnej. Absolwent licznych kursów i szkoleń, m.in. na SWPS. Otwarty na nową wiedzę, lubiący dzielić się swoim doświadczeniem.

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną