

Jak zapewnić sprawne funkcjonowanie szkoły i pracę nauczycieli w czasie epidemii? Która z metod pracy zdalnej jest najskuteczniejsza?

Jakie działania warto podjąć, by zapewnić możliwie wysoką skuteczność nauczania w formie mieszanej (hybrydowej), zdalnej, jak i tradycyjnej, w obecnej sytuacji? Jak sprawnie przeorganizować pracę szkoły, w razie znalezienia się placówki w strefie z obostrzeniami? Jak poradzić sobie z brakiem sprzętu oraz innymi problemami technicznymi, związanymi z nauką?

Wideoszkolenie skierowane do dyrektorów szkół podstawowych oraz wszystkich nauczycieli

### **Koronawirus w szkołach - kolejne przypadki zakażeń: odpowiedzialność Dyrektorów w czasach COVID-19**

Podczas wideoszkolenia uzyskają Państwo wiele praktycznych wskazówek oraz gotowych procedur i regulaminów, niezbędnych do funkcjonowania szkoły podczas trwającej epidemii.

## W programie m.in.:

- Pomiar temperatury – czy można mierzyć temperaturę przy wejściu do szkoły? Czy jest potrzebna zgoda rodzica na pomiar? Jeżeli pomiar wynosi 38 stopni C lub więcej, co należy zrobić? Czy można odmówić dziecku wejścia do szkoły?
- Problem związany z wchodzeniem rodziców do szkoły – czy rodzic może wejść do szkoły wtedy, kiedy są lekcje, czy tylko podczas przerwy?
- W jaki sposób dyrekcja ma odróżnić objawy grypy od COVID-19? Na podstawie jakich objawów dyrektor powinien odizolować dziecko?
- Która z metod pracy zdalnej jest najskuteczniejsza? Jakie platformy do nauki zdalnej? Nauka zdalna, a RODO
- Nauczyciel na kwarantannie – czy jeśli uczeń miał z nim kontakt czy powinien być również objęty kwarantanną, a w konsekwencji cała klasa? Czy nauczyciel na kwarantannie może prowadzić lekcje?
- Nauczyciele w trosce o własne zdrowie decydują się na urlopy na podratowanie zdrowia – jak zapewnić kadrę do przeprowadzenia zajęć?
- Wycieczki szkolne – czy mogą być organizowane? Jak powinno wyglądać bezpieczeństwo podczas takiej wycieczki? Jak bezpiecznie zorganizować taką wycieczkę?

## Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Gotowa Instrukcja bezpieczeństwa obowiązująca na terenie placówki podczas trwającej epidemii;
- Gotowe regulaminy COVID-19;
- Wszelkiego rodzaju zarządzenia obowiązujące w trakcie epidemii;
- Aneksy dotyczące COVID-19;

- Bezpieczeństwo i higiena pracy w szkole;
- Oferta firmy Karcher dot. odkurzacza SV;
- Instrukcja logowania Office;
- Lista nauczycieli – konsultacje;
- Pismo do rodziców w sprawie opinii;
- Rozliczenie godzin nauczycieli specjalistów;
- Rozliczenie godzin nauczycieli;
- Sprawozdanie tygodniowe nauczyciela ze zdalnego nauczania;
- Szkolne zasady prowadzenia lekcji online;
- Tygodniowy plan zdalnego nauczania dla nauczyciela;
- Umowa użyczenia sprzętu szkolnego;
- Zarządzenie dyrektora dot. pracy zdalnej.

## Szczegółowy program szkolenia:

### **Zasady w trosce o bezpieczeństwo oraz w obawie przed zakażeniem COVID-19**

- Czy zasady podane przez MEN, do których powinien się stosować każdy są możliwe do zrealizowania?
- Jak uniknąć podawania ręki na powitanie? Przykład alternatyw na przywitanie
- Używanie tylko własnych przyborów – co w przypadku, gdy uczeń zapomni którego z przyborów?
- Unikanie z większymi grupami podczas przerw – czy to możliwe? Szkolne korytarze oblegane są przez uczniów, w jaki sposób dopilnować tej zasady?
- Złe samopoczucie u ucznia, czy każdy ból głowy, mdłości, podwyższona temperatura ma być traktowana jako potencjalnie zakażoną osobę?
- W jaki sposób dyrekcja ma odróżnić objawy grypy od COVID-19?
- Na podstawie jakich objawów dyrektor powinien odizolować dziecko?
- Czy dziecko z rodziny, gdzie członek rodziny został objętym kwarantanną, musi pozostać w domu?
- Jaka kara grozi za nieobecność w szkole?
- Informacja do Głównego inspektora o zaistniałej sytuacji na terenie placówki o zakażeniu - Jak napisać pismo do Stacji Sanitarno Epidemiologicznej?
- Co ma robić Dyrektor szkoły, kiedy dostaje informacje od Inspektora Sanitarnego potwierdzone dodatnim wynikiem, że na terenie placówki przebywa zakażona osoba?
- Czy na terenie szkoły obowiązuje zalecenie noszenia maseczek uczniom od 12 roku życia?
- Czy nauczyciel na kwarantannie może odbywać pracę zdalnie?
- Czy jest uzasadnienie, aby usunąć z pracy szkoły nauczycieli/pracowników niepedagogicznych 60+?

- Czy uczniowie przewlekle chorzy powinni uczęszczać na zajęcia stacjonarnie, czy można nauczać takich uczniów zdalnie?
- Czy koniecznym jest, aby wyparzać naczynia oraz sztucze każdorazowo po skonsumowanym posiłku przez ucznia, czy wystarczy obmycie pod bieżącą wodą?
- W jaki sposób postępować z uczniami, którzy przed powrotem do szkoły byli uczestnikami imprez w różnych obszarach?
- Czy podczas przewozu uczniów autobusem do szkoły i ze szkoły, uczniowie powinni mieć na sobie maseczki?
- Czy rodzice będą mogli osobiście zajrzeć do szkoły?
- Jak rodzice mają się kontaktować ze szkołą?
- Czy w szkole będą prowadzone zajęcia pozalekcyjne/kółka zainteresowań czy zajęcia dodatkowe/uzupełniające?
- Czy dyrektor szkoły może wprowadzić dodatkowe środki bezpieczeństwa oraz obostrzenia?
- Co w przypadku, gdy u jednego z przebywających uczniów na terenie szkoły jest podejrzenie zakażenia – miał wcześniej kontakt z większością szkoły, czy kwarantanną musi być objęta cała szkoła?
- Rozmieszczenie uczniów podczas przerw – jak uniknąć skupisk uczniów? Jak zachować zasady bezpieczeństwa z zachowaniem odpowiedniej odległości podczas przerw? Nieuniknione jest, że podczas przerw uczniowie się spotykają/rozmawiają – co w takim przypadku?
- Problem związany z wchodzeniem rodziców do szkoły – czy rodzic może wejść do szkoły podczas przerwy czy wtedy, kiedy są lekcje? Jaka procedura przyprowadzania i odbierania dzieci zwłaszcza tych przedszkolnych? Wejście na dzwonek – odbiór dziecka na dzwonek (domofon)
- Nauczyciel na kwarantannie – czy jeśli uczeń miał z nim kontakt czy powinien być również objęty kwarantanną, a w konsekwencji cała klasa?
- Wycieczki szkolne – czy mogą być organizowane?
- Jak powinno wyglądać bezpieczeństwo podczas takiej wycieczki?
- Jak bezpiecznie zorganizować taką wycieczkę?
- Czy jeśli szkoła jest objęta czerwoną strefą to czy szkoła/klasa może brać udział w wycieczce?
- Co z tym co mówi Minister – póki co nie ma przeszkód epidemicznych – jak to nie ma jak liczba zakażeń cały czas wzrasta? Jak zorganizować wyjścia grupowe?
- Duża ilość dzieci, mała liczba sal – jak sobie z tym poradzić?

### **Metody oraz warianty nauki w czasie trwającej epidemii – zdalne nauczanie, a RODO**

- Czy nauczyciel przebywający na kwarantannie musi wyrazić zgodę o przeprowadzeniu lekcji czy odgórnie jest taki obowiązek?
- Czy nauczyciel, jeśli chce to prowadzi, a jeśli nie chce to nie prowadzi lekcji podczas kwarantanny? Powinno być uszczegółowienie, ponieważ „ma” czy „może” to znaczna różnica.
- Podejmowanie decyzji o doborze odpowiedniego wariantu nauki – stacjonarnie, zdalnie czy forma

mieszana (hybrydowa)

- Która z metod pracy zdalnej jest najskuteczniejsza?
- Korzystanie ze środków cyfrowych – które są najbardziej bezpieczne i skuteczne w komunikowaniu podczas nauki zdalnej?
- Jak technologicznie przygotować się do nauki zdalnej?
- Platforma ministerialna – czy to główna forma do realizacji treści programowych? Czy mamy obowiązek z niej korzystać? Jakie są inne, skuteczne rozwiązania? Kiedy warto poszukiwać własnych dróg do realizacji treści programowych?
- Jak korzystać z dostępnych, bezpłatnych form komunikacji zdalnej z uczniami? Jakie to formy?
- Czy nauczyciele mogą korzystać z YouTube’a, Skype’a, WhatsAppa i innych komunikatorów?
- Czy można zlecać prace uczniom, poprzez stworzenie z rodzicami grupy na Messengerze? Co na to RODO?
- Jak wprowadzić spójne narzędzia do komunikacji i nauki przez wszystkich nauczycieli?
- Dla kogo Teams? Dla której grupy wiekowej?
- Czy wideolekcje na Teamsach przebiegają bezproblemowo?
- Czy do pracy na Teamsach jest potrzebna licencja, czy pracujemy tam za darmo?
- Czy najpierw wprowadzamy użytkowników, a potem przydzielamy ich do grup?
- Czy udział na platformie Skype nie jest dozwolony od 16 roku życia?
- Czy wystarczy kontakt telefoniczny i mailowy? Jak rozwiązać problem braku programów do nauczania zdalnego: co, jeśli programy są płatne, lub są bezpłatne tylko na np. dwa próbne miesiące?
- Jak wygląda indywidualne nauczanie ucznia w obecnej sytuacji?
- Jak należy dokumentować pracę nauczycieli? Czy trzeba przygotowywać tygodniowe sprawozdania, podsumowujące pracę nauczyciela?
- Gdzie znaleźć wszystkie podręczniki i ćwiczenia w wersji online?
- Jak stworzyć plan działania dla nauczycieli, by nie nałożyły się na siebie różne aktywności, prowadzone przez nauczycieli w tym samym czasie?
- Jak znaleźć, jak zainstalować, w jakim programie komunikować się z uczniami?
- Czy powinien powstać nowy plan zajęć? Jak ma wyglądać taki plan zajęć on-line? Jak ułożyć plan pracy w przypadku nauczycieli uczących w różnych placówkach?
- Co z planem lekcji? Czy można zmienić, ograniczyć godziny?
- Czy można skrócić długość lekcji? Czy ta informacja musi pojawić się w zarządzeniu?
- Czy wystarczy jedynie informacja na stronę, ale nie w formie zarządzenia?
- Organizacja planu zajęć i ich dokumentacja - jak zorganizować plan zajęć? Czy plan powinien być taki sam, jak plan, który obowiązywał wcześniej? Jaką dokumentację należy sporządzić?

- Wielu nauczycieli również nie posiada odpowiedniego sprzętu, nawet jeśli nauczyciele są chętni prowadzić zajęcia w takiej formie – jak pokonać problem sprzętowy? Co, jeśli nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem w domu? Czy może prowadzić zajęcia ze szkoły, używając komputerów w szkole?
- Jak uczyć? Jakimi metodami? (wielu nauczycieli nie ma takiej wiedzy)
- Jak sprawdzać listę obecności? Jak wprowadzać tematy lekcji do dziennika?
- Obecność uczniów, o której ją sprawdzamy, bo przecież dziecko może niektóre zadania wykonywać później, niż jest to w planie lekcji?
- Jak ma wyglądać e-ocenie? Za pomocą jakich narzędzi oceniać pracę uczniów? Z czym nauczyciele mają największe problemy/wątpliwości?
- Ocenianie sprawdzianów – jak powinno się oceniać zdalnie sprawdziany? Jak to wygląda w praktyce?
- Jak zdalnie monitorować i oceniać postępy uczniów?
- Jak egzekwować od ucznia realizację zajęć?
- Wystawianie ocen on-line nie jest zgodne ze statutem szkoły, więc jak to robić?
- Jak zbierać materiały od uczniów? Jak ich oceniać? Na podstawie czego?
- Dzieci do 13 r. ż. nie mogą założyć sobie nawet własnego maila – jak więc mają wysyłać prace w sposób elektroniczny?
- Jak sprawdzić, czy wszyscy spośród np. 700 uczniów, mają odpowiednie warunki techniczne do e-edukacji?
- Co w przypadku, gdy szkoły nie mają kontaktu internetowego ze wszystkimi uczniami, rodzicami i nauczycielami?
- Czy to dobry pomysł, aby wywieszać informację dla uczniów, co mają przerobić i co jest zadane na tablicach informacyjnych przed szkołą?
- Jakie są sposoby, by zachęcić uczniów do pracy na komputerze i korzystali z zajęć on-line?
- Praca na komputerze a BHP – ile czasu mogą przy komputerze spędzić uczniowie klas 4-8 maksymalnie, czy jest to określone?
- Jak zorganizować lekcje w przypadku problemów z połączeniem się wszystkich uczniów? Realizować dla części, czy wcale?
- W jaki sposób najłatwiej wykonywać zdalne nauczanie?
- Nauczanie przez Librusa – jak ma funkcjonować, aby było zgodne ze statusem szkoły?
- Co zrobić, gdy w Librusie nie widać odczytanej wiadomości przez telefon?
- Jak wspierać rodziców w takim zdalnym nauczaniu?
- Jak pomóc rodzicom, którzy nie rozumieją materiału dla klas starszych?
- Jak realizować podstawę programową w trybie zdalnego nauczania z dziećmi, które dopiero uczą się czytać i pisać? Czy rodzice mają nauczyć czytać dzieci? Jak sprawdzić postępy dziecka? Jaką rolę będą wtedy pełnić nauczyciele? Kto utrwała materiał z dziećmi?

- W jaki sposób prowadzić nadzór nad nauczycielami i uczniami, jeżeli nie ma Librusa? Jak wstawiać oceny, gdy nie ma elektronicznego dziennika?
- Jak przekazywać informacje, jeśli rodzice nie odczytują lub nie korzystają z dziennika elektronicznego?
- Co mają zrobić szkoły, które nie mają żadnych platform do e-nauczania?
- Jak prowadzić zajęcia, na których trzeba coś dzieciom wytłumaczyć np. matematyka?
- Sprawdzanie obecności – w jaki sposób sprawdzać obecność w trakcie zajęć online?
- Czy aby była zaliczona obecność dziecka na zajęciach, musi on być przez cały dzień (według planu zajęć) zalogowany w systemie, czy może się tylko raz zalogować, pobrać co trzeba?
- Nieprzygotowanie uczniów do lekcji - każde dziecko jest inne, każde dziecko wymaga indywidualnego podejścia – jak rozwiązać takie problemy?
- Technologia informacyjna – zdalne nauczanie, a RODO
- W jakich formach przeprowadzać nauczanie zdalne?
- Podstawy prawne przy zdalnym nauczaniu
- Bezpieczeństwo podczas zdalnego nauczania
- Jak sprawnie przejść z nauczania stacjonarnego na naukę hybrydową czy zdalną?

### **Braki kadrowe w roku szkolnym 2020/2021**

- Skąd czerpać dodatkowe pieniądze, by zmniejszyć liczebność klas?
- Podział uczniów na mniejsze grupy wymaga zatrudnienia nowych pracowników skąd czerpać na to finanse?
- Samorządy bronią się brakiem środków na wypłacanie nadgodzin, w jaki sposób zmotywować nauczyciela do pozostania w zawodzie?
- Nauczyciele w trosce o własne zdrowie decydują się na urlopy na podratowanie zdrowia – jak zapewnić kadrę do przeprowadzenia zajęć?
- Część nauczycieli korzysta z zwolnień L-4, w ten sposób są braki kadrowe jak to rozwiązać?
- Co w przypadku, gdy jest ograniczona liczba nauczycieli z danego przedmiotu, a klasa jest podzielona na dwie części i w tym samym czasie mają być prowadzone zajęcia dla 2 grup z tego samego przedmiotu?
- Mała ilość godzin od organu prowadzącego, jeśli chodzi o dzieci z orzeczeniami i opiniami – zbyt mała ilość godzin
- Mała ilość nauczycieli wspomagających

### **Epidemia COVID-19: cały czas trwa - funkcjonowanie szkół w nowej rzeczywistości - rok szkolny 2020/2021 na nowych zasadach - procedury oraz regulaminy**

- Konkretnie informacje – jak zorganizować pracę szkoły, aby wiedzieć, że wszystkie zasady bezpieczeństwa zostały poprawnie wprowadzone? Jeśli chodzi o budynek/sale - wytyczne są ogólnikowe
- Procedura kontaktu z rodzicami w przypadku pogorszenia stanu zdrowia.

- Jak należy sporządzić procedurę bezpieczeństwa? Gotowy przykład
- Czy w regulaminie powinien zostać ujęty punkt o pomiarze temperatury?
- Czy rodzic może nie wyrazić zgody na podpisanie procedury o pomiarze temperatury u swojego dziecka?
- Czy zgoda na pomiar temperatury ma być wyrażona na semestr czy cały rok z góry?
- Czy jest potrzebne oświadczenie podpisane przez rodziców, obejmujące zgodę na mierzenie temperatury przez nauczyciela?
- Czy dyrektor powinien zarządzeniem zatwierdzać procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, czy tylko wtedy, gdy w procedurach zaszły zmiany?
- Czy należy wprowadzać jakież zmiany w statucie w związku z procedurami?
- Jakie procedury obowiązują dla specjalistów: pedagog, psycholog, bursa szkolna czy stołówka?
- Jakie informacje powinny się znajdować w procedurze korzystania z pracowni komputerowej?
- Jakie procedury obowiązują w stosunku do nauczycieli 60+ z grupy osób podwyższonego ryzyka? Czy taki nauczyciel musi podpisać jakieś oświadczenie?
- Jakie dane powinny się znajdować w regulaminie opieki nad dowozem uczniów do szkoły w obecnej sytuacji – COVID-19?
- Co powinno się pojawić w wewnętrznych procedurach dot. bezpieczeństwa (w regulaminie)?
- Jakie zapisy trzeba, a jakie warto uwzględnić w regulaminie w celu zabezpieczenia placówki?
- Jak przygotować skuteczne procedury i egzekwować ich przestrzeganie? Dobre procedury szybkiej komunikacji z rodzicami dzieci.
- Czy powinien być dodatkowy regulamin dotyczący korzystania z placu zabaw/boisk podczas trwającej epidemii?
- Jak przygotować procedury bezpieczeństwa i skutecznie je wdrożyć, by zapewnić bezpieczeństwo dzieciom i wszystkim pracownikom?
- Jaką kolejność nadać poszczególnym procedurom?
- Co powinno się znajdować w regulaminie pracy zdalnej?
- Jakie kary grożą za nieprzestrzeganie procedur bezpieczeństwa przez uczniów, kadrę pedagogiczną, osób z zewnątrz?
- Co powinno się znajdować w procedurze bezpieczeństwa w podpunkcie ogólnych zasad organizacji pracy?
- Czy wymagane są trzy odrębne procedury bezpieczeństwa czy regulaminy do 3 różnych form nauczania?
- Czy koniecznym jest ujęcie formy kształcenia w procedurze bezpieczeństwa?
- Jakie informacje w procedurze bezpieczeństwa powinny się znaleźć odnośnie do nauczycieli?
- Czy rodzice dziecka powinni podpisać procedurę bezpieczeństwa?
- Czy pracownikowi niepedagogicznemu można zalecić bieżące śledzenie bieżących informacji Głównego



Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl) z uwzględnieniem takiego punktu w procedurze?

- Czy w procedurze bezpieczeństwa powinien znajdować się odrębny punkt dotyczący przyrowadzania i odbierania dziecka ze szkoły z oddziałami przedszkolnymi?
- Czy place zabaw, sale gimnastyczne oraz boiska szkolne powinny zostać czasowo wyłączone z użytkowania oraz czy zamieścić takie dane w procedurze?
- Jakie zasady powinny obowiązywać w trakcie korzystania z biblioteki szkolnej?
- Jakie zasady bezpieczeństwa wprowadzić dla przyjmowania cateringu oraz spożywania posiłku i korzystania ze stołówki?
- Kontakt z osobami trzecimi – umieścić w procedurze? Czy da się go uniknąć na terenie placówki?
- Czy każdy z pracowników szkoły bez wyjątków powinien podpisać taką procedurę bezpieczeństwa?
- Czy rodzic musi się zapoznać z procedurą bezpieczeństwa oraz podpisać deklaracje po zapoznaniu się z procedurami jakie obowiązują?
- Deklaracja dla rodziców oświadczająca zapoznanie się z procedurami bezpieczeństwa – gotowy wzór
- Organizacja – Co z dywanami czy mają zostać czy nie? Czy odkurzać piorący w przypadku dużej szkoły to dobre rozwiązanie?
- Częsta dezynfekcja czy po każdym zużyciu? Harmonogram dezynfekcji
- Jak w dobie COVID uniknąć ryzyka zawodowego?

## Prowadzący:

**Martyna Pilas** z wykształcenia filolog polski i angielski, doktorantka pedagogiki Uniwersytetu Gdańskiego; zarządza Zespołem Kształcenia i Wychowania w BielkóWKu (woj. pomorskie); z zamiłowania społeczniczka, wychowawca i informatyk; zainteresowania naukowe to konflikty szkolne na linii nauczyciel-rodzic; wywodzi się z gdańskiej szkoły pedagogiki prof. dr hab. Marii Mendel; zwolenniczka ścisłej współpracy rodziny, szkoły, samorządu i środowiska lokalnego oraz Pozytywnej Dyscypliny dr Jane Nelsen

*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*