

ZARZĄDZENIE NR 4/2020

DYREKTORA PUBLICZNEJ SZKOŁY POSTAWOWEJ NR 8

z dnia 25 marca 2020 r.

w sprawie organizacji pracy szkoły w związku ze stanem epidemicznym.

Na podstawie : *ROZPORZĄDZENIE 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*

zarządzam, co następuje:

§1

KADRA PEDAGOGICZNA

1. Od dnia 25 marca 2020r do 10 kwietnia 2020 nauczyciele realizują swoje obowiązki dydaktyczno-wychowawcze w formie zdalnej.
2. Plan pracy zdalnej uwzględniający wszystkie obowiązki organizacji pracy nauczycieli stanowi załącznik nr 1.
3. Obowiązujący tygodniowy plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych klas stanowi załącznik nr 2.
4. Organizacja pracy zdalnej nauczycieli i uczniów, będzie sukcesywnie doskonalona i modyfikowana. Będzie uwzględniać wnioski, sugestie, opinie nauczycieli, uczniów i rodziców
5. Głównym narzędziem pracy jest e-dziennik.

§2

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

1. Od dnia 23 marca do 10 kwietnia 2020 pracownicy obsługi szkolnej pracują rotacyjnie codziennie w godz. 8.00-12.00. Pracownicy sprawują nadzór nad budynkiem szkoły, dokonują kontroli pomieszczeń szkolnych i wykonują bieżące czynności porządkowe. Ponadto dostarczają konieczną korespondencję szkolną.
2. Od dnia 23 marca do 10 kwietnia 2020 pracownicy administracji szkolnej pracują:
 - główna księgową codziennie- jeśli wymaga tego konieczność lub
 - doraźnie w godzinach od 8.00-12.00. W pozostałych godzinach oddelegowani są do pracy zdalnej.
3. Sekretariat szkoły pracuje codziennie w godz. 8.00-12.00. W pozostałych godzinach pracownicy oddelegowani są do pracy zdalnej.
4. Dyrektor szkoły uwzględnia zmiany w codziennej organizacji pracy, spowodowane okresowymi zwolnieniami lekarskimi pracowników.

§3

1. Ze szkołą można kontaktować się:
 - za pomocą emaila: psp8@brzeg.pl
 - telefonicznie z sekretariatem szkoły w godzinach od 8.00-12.00 77 4045215
 - telefonicznie z dyrektorem szkoły: 506127677
 - telefonicznie z wicedyrektorem szkoły: 602584629

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Szkoły

mgr Lucyna Bończak

**Praca zdalna nauczycieli PSP nr 8 w Brzegu
 w dniach 25 marca 2020 do 10 kwietnia 2020**

Uwzględniając wszystkie obowiązki dyrektora szkoły w zakresie organizacji pracy szkoły, a ujęte w Rozporządzeniu MEN z dnia ROZPORZĄDZENIE 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

przedstawiam plan pracy nauczycieli na najbliższe tygodnie.

Plan pracy nauczycieli jest dokumentem otwartym, będzie po każdym tygodniu modyfikowany, uwzględniając przemyślenia nauczycieli, wnioski, nowe propozycje.

*W związku z faktem tymczasowego „przeniesienia szkoły do domu”, nauczyciele realizują tylko sferę edukacyjną i wychowawczą. Opiekę sprawują w domu rodzice. Tradycyjne i dotąd obowiązujące w szkole **nauczania**, stopniowo przekształcamy w **kształcenie** uczniów, które koncentruje bardzo się na kompetencjach niezbędnych w życiu, wykorzystując ich potencjał, zainteresowania, pasję oraz uwzględniające samodzielność, samoocenę, kreatywność, poprzez np. tworzenia własnych kart pracy, tworzenia port folio.*

SPRAWY ORGANIZACYJNE:

1. Nie sprawdzamy frekwencji i na razie nie wpisujemy tematów do e-dziennika.
2. Nauczyciele przedmiotowcy i wspomagający dokumentują swoją pracę indywidualnie w formie tabelarycznej odnotowując samodzielnie swoją aktywność / wg jednolitej tabeli /
3. Nauczanie/ kształcenie zdalne to przede wszystkim utrzymanie kontaktów w uczniami.
4. Pamiętajmy o BHP pracy ucznia, zgodnie z max ilością godzin przy komputerze.
5. Pracujemy wykorzystując podstawowe narzędzie e-dziennik .
6. Każdy nauczyciel pracuje zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami, które ma do dyspozycji i z których potrafi korzystać.
7. Nie robimy festiwalu różnych narzędzi internetowych i nie stosujemy narodowego zadania domowego.
8. Stopniowo zmniejszamy ilość zadań do odrobienia przez uczniów.
9. Wychowawcy klas monitorują jak sobie radzą uczniowie z zadaniami, w jaki sposób korzystają z narzędzi i przekazują dyrekcji szkoły informacje zwrotne.
10. Nauczyciele w planowaniu swojej pracy uwzględniają brak drukarek, brak Internetu, brak wystarczających komputerów w domu ucznia, ilość rodzeństwa.
11. Nauczyciele tak planują godziny pracy z uczniami , by rodzeństwo miało swobodny dostęp np. do e-dziennika.
12. Wszyscy nauczyciele słuchają rodziców; ich sugestii, uwag propozycji, czego więcej czego mniej, co poprawić, co zmienić celem doskonalenia pracy zdalnej.
13. Nauczyciele zobowiązani są do bieżącego oglądu poczty szkolnej, kontaktu z dyrektorem, wicedyrektorem.

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA

1. Wszystkie zadania, ćwiczenia materiały do pracy domowej ucznia zamieszczamy na e-dzienniku w zakładce: ZADANIA DOMOWE. Dyrekcja szkoły będzie mogła monitorować ilość zadawanych prac domowych.
2. Wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi daną klasę IV-VIII tak zaplanują organizację pracy, by uczniowie mieli codziennie max 4-5 lekcji.
3. Nie ma konieczności, by ilość godzin pracy ucznia w klasach IV-VIII była adekwatna do ramowego planu nauczania, chyba , że zaplanowane lekcje nie będą przekraczały 30min z danego przedmiotu. „Filtrujemy podstawę programową.”
4. Lekcja on-line trwa max 30min.
5. W ciągu jednego dnia w klasach I-III wskazane jest by było ich max.3
6. W ciągu jednego dnia w klasach IV-VIII wskazane jest by było ich max 4-5. W miarę możliwości psychofizycznych uczniów nauczyciele mogą stopniowo zwiększyć liczbę lekcji. Decyzje podejmuje zespół nauczycieli uczących daną klasę.
7. Niektóre lekcje można planować co drugi tydzień.
8. Wychowawca klasy we współpracy z nauczycielami uczącymi ustali dla danej klasy plan lekcji na czas kwarantanny.
9. Nowe tematy lekcji realizujemy zapisując uczniom krok po kroku, w szczególności z przedmiotów ścisłych. Nie ma obowiązku realizacji tematu na jednej godzinie w danym dniu.
10. Zadajemy pracę do wykonania z dnia na dzień w małej ilości, nie planujemy uczniom pracy długoterminowej.
11. Nie zadajemy uczniom czasochłonnej pracy np. prezentacji multimedialnej.
12. Lekcje muzyki , plastyki, techniki mogą odbywać się w ciekawych nieszablonowych formach, a wytwory prac uczniowie gromadzą w port folio /inwencja twórcza nauczycieli/.
13. Propozycja lekcji muzyki: zbuduj instrument ze sprzętu domowego np. z garnków.
14. Lekcje wych-fiz mogą być realizowane jako przerywniki pomiędzy lekcjami w danym dniu: 15min ćwiczenia.
15. Nauczyciele wych-fiz opracują zestawy ćwiczeń dla uczniów wszystkich klas i prześlą wychowawcom. Należy uwzględnić brak narzędzi multimedialnych.
16. Nieustannie zbieramy informację zwrotną od uczniów , w szczególności od tych którzy mają problemy w nauce.
17. Dla uczniów zdolnych i dla chętnych zadajemy zadania dodatkowe.
18. Nie planuje się wysyłania materiałów edukacyjnych w wersji papierowej ze względu na szeroko pojęte bezpieczeństwo.

Pamiętajmy:

NAUKA ZDALNA TO NIE FESTIWAL NARZĘDZI INTERNETOWYCH ani nie
NARODOWA PRACA DOMOWA!

KONTAKT Z RODZICAMI

1. Kluczową rolę pełnią wychowawcy klas, którzy powinni/ wskazane byłoby/ przynajmniej raz w tygodniu zobaczyć się ze swoimi uczniami na tzw. godzinie z wychowawcą, by podtrzymać tak potrzebny uczniom wzajemny kontakt.
2. Nauczyciele kontaktują się z rodzicami najlepiej przy pomocy e-dziennika lub poczty mailowej, sms, whatsapp, Messenger, telefonu.
3. Raz w tygodniu dyrektor szkoły będzie kierowała list do rodziców.

4. Wskazany jest również taki: List wychowawcy klasy do rodziców lub uczniów / do rozpatrzenia/.

KONSULTACJE DYREKTORA Z NAUCZYCIELAMI

1. Poprzez dziennik elektroniczny.
2. Za pomocą poczty mailowej, sms, whatsapp, Messenger, telefonu, skype.
3. Wysyłanie ciekawostek edukacyjnych , bieżących informacji.
4. Podtrzymywanie entuzjazmu i motywacji nauczycieli.
5. Udostępnienie sprzętu szkolnego do mobilnej pracy.
6. Zbieranie informacji: co pomaga, co przeszkadza uczniom w pracy, jakie mają trudności, co udoskonalić, co zmienić.

WZAJEMNE KONSULTACJE NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele współpracują w tworzeniu organizacji tygodniowego planu zajęć.
2. Współtworzą pomoce dydaktyczne, wymieniają się wiedzą i umiejętnościami w zakresie zdalnego nauczania i korzystania z narzędzi multimedialnych.
3. Nauczyciele wymieniają się doświadczeniami , na bieżąco modyfikują zakres treści nauczania, metody, formy nauczania, wprowadzają nowe rozwiązania.
4. Nauczyciele wzajemnie się wspierają w codziennej pracy.
5. Nauczyciele zbierają informację zwrotną od uczniów i rodziców.

OCENIANIE

1. Nie zaczynamy od oceniania uczniów, chyba że uczniowie tego od nauczycieli oczekują.
2. Prace uczniów mogą być również ocenione po powrocie do szkoły.
3. Nauczyciele nie mają obowiązku stosowania oceniania sumatywnego.
4. Doceniamy codzienną aktywność uczniów.
5. Wykorzystujemy informację zwrotną – samoocenę uczniów lub ocenę koleżeńską, której kryteria wskaże nauczyciel.
6. Doceniamy, wspieramy, a nie rozliczamy.

WSPARCIE PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNE: PEDAGOG I PSYCHOLOG

W tym trudnym czasie nie jesteśmy w stanie udzielać skutecznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. List pedagoga i psychologa do uczniów – raz w tygodniu
2. Pełnią dyżur za pomocą skrzynki mailowej. pedagog.psycholog@onet.pl
3. Przygotowują scenariusze zajęć na lekcje z wychowawcą.
4. Udzielają wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w czasie rozmowy telefonicznej / ustalone godziny i dni/ .
5. Wspierają nauczycieli w codziennej pracy edukacyjnej. Łagodzą stres U-R-N.
6. Opracowują zestaw wskazówek: Jak radzić sobie z emocjami uczniów, jak w nowych realiach uczyć uczniów samodzielności w uczeniu się.
7. Przygotowują linki do muzyki relaksacyjnej, nagrania z youtube.
8. Nie realizujemy indywidualnych zajęć rewalidacyjnych, z pomocy psychologiczno-pedagogicznej chyba, że nauczyciel ma to w swoim określonym pensum. Jednak należy podejść to tego bardzo ostrożnie i potraktować te zajęcia jako wsparcie uczniów i ich rodziców, nie zarzucając im dodatkowa ilością ćwiczeń.

LOGOPEDA

1. Nauczyciel logopeda może wysyłać przez e-dziennik dla chętnych rodziców ćwiczenia logopedyczne do pracy z dzieckiem w domu.
2. Nauczyciel logopeda powinien wspierać nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej oraz specjalistów lub nauczycieli wspomagających w codziennej pracy.

WYCHOWAWCY ŚWIETLICY

1. Wychowawcy świetlicy aktywnie współpracują z nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej, nauczycielami wspomagającymi.
2. Charakter pracy wychowawców świetlicy zależy od ich inwencji, kreatywności otwartości na nową sytuację.

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

1. Uczniów objętych nauczaniem indywidualnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego traktujemy tak jakby byli w klasie i uczęszczali do szkoły.
2. Nauczyciele realizujący nauczanie indywidualne do tej pory poinformują wychowawców klas do których uczęszczają uczniowie, by nauczyciele uczący daną klasę objęli ich swoim wsparciem edukacyjnym.
3. Uczniowie realizują takie same zadania co pozostali uczniowie w klasie.
4. Za przepływ informacji i dostosowania wymagań edukacyjnych odpowiedzialni są nauczyciele wspomagający.

NAUCZANIE INDYWIDUALNE UCZNIÓW O SPE NAUCZANIE UCZNIÓW O SPE ZGODNIE Z RAMOWYM PLANEM NAUCZANIA SZKOŁY SPECJALNEJ

1. Nauczyciele specjaliści realizują program nauczania uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym.
2. Na bieżąco współpracują i komunikują się z uczniami i rodzicami.
3. Wspierają uczniów i rodziców.

NAUCZYCIELE WSPOMAGAJĄCY

1. Utrzymują systematyczny kontakt z rodzicami i uczniami o SPE za pomocą e-dziennika, poczty elektronicznej, komunikatorów (Messenger, WhatsApp) i telefonu.
2. Indywidualnie pracują z uczniami o SPE, dostosowują zadania, ćwiczenia, notatki z danego przedmiotu do indywidualnych możliwości uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych. Nauczyciel wspomagający odpowiada za przekazanie zakresu treści programowych z danego przedmiotu swoim uczniom.
3. Na bieżąco współpracują z nauczycielami prowadzącymi- np. pomagają w tworzeniu prezentacji, quizów, wyszukują przydatne strony, linki.
4. Pomagają uczniom w realizacji poszczególnych zadań zleconych przez nauczycieli przedmiotowych ze względu na posiadanie przez uczniów opinii z Poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Udzielają w miarę swoich możliwości wsparcia psychologicznego rodzicom w związku z obecną trudną sytuacją.

MONITOROWANIE

1. Każdy nauczyciel pod koniec każdego tygodnia przesyła dyrektorowi szkoły swoją aktywność w danym tygodniu, wskazuje klasę, przedmiot, temat/zakres podstawy programowej, materiały, lub narzędzia on-line z których korzystał oraz w jaki sposób komunikował się z uczniami i rodzicami. / druk będzie przesłany / .
2. W codziennej pracy w tym trudnym dla wszystkich czasie obdarzamy się wzajemnym zaufaniem, swoje obowiązki realizujemy w poczuciu odpowiedzialności, rzetelności, wykonując swoją pracę mądrze ale spokojnie i bezstresowo.
Pamiętamy, że najważniejszy jest nasz UCZEŃ.

Dyrektor szkoły
Lucyna Bończak

Dyrektor Szkoły

mgr Lucyna Bończak