

Stan epidemii

s. 2

Szkoła zdalna

s. 3

Praca z uczniami

s. 4

Pytania do eksperta

s. 5

Szanowni Państwo

Pandemia koronawirusa całkowicie zmieniła naszą rzeczywistość społeczną, gospodarczą i edukacyjną. Przystosowanie się do nowych warunków zwykle wymaga czasu, ale tym razem go nie mamy. Stąd konieczność błyskawicznego podejmowania decyzji i działania, również w oświacie. Uczniowie kolejny tydzień nie chodzą do szkoły, a dyrektorzy i nauczyciele organizują naukę zdalną na niespotykaną dotąd skalę. W trybie pilnym rozwiązywane są problemy z brakiem sprzętu, oprogramowania, zabezpieczeń czy umiejętności pracy na odległość.

Stan epidemii i związane z nim ograniczenia to trudne doświadczenie dla nas wszystkich. W części rodzin są osoby chore lub podlegające kwarantannie, rodzice wielu uczniów nie mogą wykonywać swojej pracy, boimy się o bliskich i siebie, o najbliższą przyszłość. Bardzo stresująca jest już sama konieczność pozostawania w domu i ograniczenie bezpośrednich kontaktów z innymi ludźmi. W efekcie pojawia się niepewność, popełniamy

błędy, czujemy się przeciążeni i poirytowani. Dlatego tak ważne jest, byśmy szczególnie teraz mieli poczucie, że możemy na siebie liczyć.

Tym dodatkiem specjalnym do „Dyrektora Szkoły” chcemy pomóc Państwu w podejmowanych wyzwaniach. W krótki, hasłowy sposób przedstawiamy przepisy dotyczące zawieszania zajęć oraz organizacji nauki zdalnej, radzimy, w jaki sposób wirtualnie zarządzać szkołą, podpowiadamy, jak rozmawiać z uczniami o epidemii i przestrzeganiu zasad z nią związanych, udzielać emocjonalnego wsparcia oraz mobilizować do uczenia się w domu. Wierzmy, że wskazówki przygotowane przez naszych autorów wesprą Państwa również w utrzymaniu dobrostanu psychicznego. Pamiętajmy, że jesteśmy w tym razem!

Małgorzata Pomianowska
redaktor naczelna miesięcznika „Dyrektor Szkoły”

Stan epidemii

1 Na mocy ustawy z 2.03.2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. poz. 374) minister edukacji wydał rozporządzenia:

- z 11.03.2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. poz. 410),
- z 20.03.2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. poz. 492),
- z 20.03.2020 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).

2 Do 10 kwietnia na terenie całej Polski ograniczone zostało funkcjonowanie publicznych i niepublicznych jednostek systemu oświaty, m.in. przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, szkół wszystkich typów, placówek oświatowo-wychowawczych i centrów kształcenia zawodowego. Ograniczenie nie dotyczy np. przedszkoli i szkół specjalnych zorganizowanych w podmiotach leczniczych i młodzieżowych ośrodkach wychowawczych.

3 Od 25 marca zadania jednostek objętych ograniczeniem realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Za organizację nauki zdalnej odpowiedzialny jest dyrektor, który m.in.:

- przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o tym, w jaki sposób prowadzona jest nauka;
- koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, dbając o uwzględnienie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci, również tych objętych kształceniem specjalnym, wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- we współpracy z nauczycielami ustala tygodniowy zakres treści nauczania, które mają być realizowane w poszczególnych oddziałach, uwzględniając przy tym:
 - równomierne obciążenie uczniów w kolejnych dniach tygodnia,

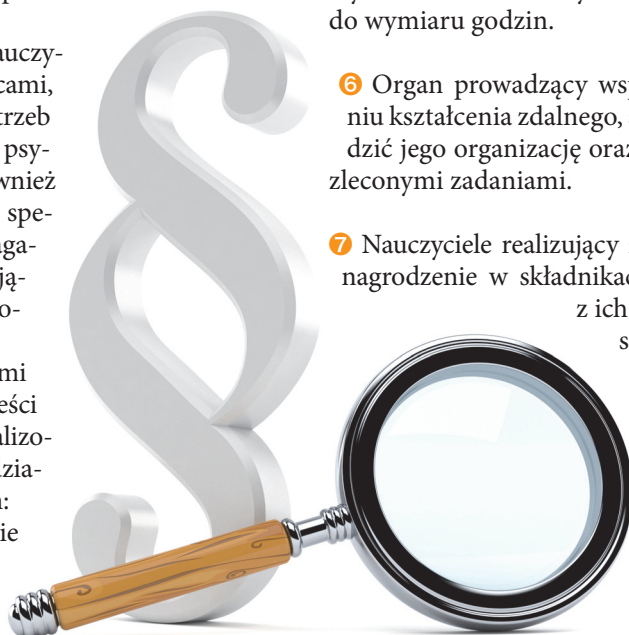
- zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- przemienne kształcenie z użyciem komputerów i bez nich, by dostosować się do medycznych zaleceń odnośnie do czasu korzystania z tych urządzeń,
- ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- we współpracy z nauczycielami ustala sposób monitorowania postępów uczniów, weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, a także informowania rodziców o postępach i ocenach dziecka;
- ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- we współpracy z nauczycielami wskazuje źródła i materiały, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać, jest to np. Zintegrowana Platforma Edukacyjna (www.epodreczniki.pl) oraz strony www.cke.gov.pl i www.gov.pl/web/zdalnelekcje;
- zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz informuje o jej formie i terminie;
- ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania, by dostosować go do wybranej metody nauki zdalnej.

4 W razie wystąpienia trudności w organizacji zajęć dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym określa inny sposób ich realizowania, a o wybranym sposobie informuje kuratora oświaty.

5 Zajęcia w formie zdalnej nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go dotychczas wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Dyrektor ustala zasady zaliczania poszczególnych zajęć do wymiaru godzin.

6 Organ prowadzący wspomaga szkołę w prowadzeniu kształcenia zdalnego, a organ nadzoru może sprawdzić jego organizację oraz stopień obciążenia uczniów zleconymi zadaniami.

7 Nauczyciele realizujący zajęcia zdalne otrzymują wynagrodzenie w składnikach i wysokości wynikających z ich uprawnień, a ci, którzy pozostają w gotowości do pracy, ale nie ze swojej winy nie mogą jej wykonywać – wynagrodzenie wynikające z ich osobistego zaszerogowania oraz dodatku funkcyjnego.



Anna Satel



Szkoła zdalna

- 1 Dyrektorze, odpowiadasz za organizację kształcenia na odległość – masz wolną rękę, znasz możliwości placówki, oszacuj kompetencje nauczycieli, zdiagnozuj przy ich pomocy sytuację uczniów. Daj sobie czas, nie musicie w ciągu kilku dni zostać szkołą z Doliny Krzemowej. Organizuj pracę tak, jak pozwalają Wam możliwości wewnętrzne i zewnętrzne.
- 2 Powinieneś przekazywać uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o organizacji nauki, więc zadбай o codzienną komunikację. Wskaż sposoby przekazywania informacji ogólnych (strona internetowa, fanpage), aktualizuj wpisy. Nadaj nauczycielom indywidualne adresy e-mailowe, by nie korzystali z prywatnych. Określ priorytetowe kanały komunikacji z uczniami lub rodzicami: e-dziennik, poczta, portal społecznościowy, telefon. Zaznacz dni i godziny przesyłania/odbierania informacji.
- 3 Koordynujesz współpracę nauczycieli z uczniami bądź rodzicami – deleguj uprawnienia na wicedyrektora (koordynacja w etapach edukacyjnych) i/lub wychowawców. Określ, za co odpowiada każdy wychowawca i nauczyciele uczący, np. nauczyciele przesyłają materiały wychowawcy, ten – w pakiecie na jeden dzień – przesyła do uczniów. Wskaż terminy konsultacji z nauczycielami, możliwość skorzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4 We współpracy z nauczycielami ustalasz tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach – określ główne zasady, np. oddziały równoległe = współpraca nauczycieli danego przedmiotu, planowanie dla wszystkich klas równoległych. Zaleć korelację przedmiotową, wspólne projekty, wybór form pracy samodzielnej – monitoruje wychowawca.
- 5 Planując zajęcia, określ ramy czasowe, pamiętaj o różnicowaniu, możliwości odejścia od monitora. Nie staraj się wszystkiego opisać i ujednoczyć w szczegółach – pozwól nauczycielom i uczniom na elastyczność, modyfikacje oraz uwzględnianie indywidualnych sytuacji. Przeniesienie szkoły do internetu 1 : 1 nie jest możliwe, a wręcz szkodliwe.
- 6 Konieczność monitorowania, weryfikowania i informowania o postępach/ocenach to okazja do zastosowania oceniania kształtującego. Podanie konkretnych kryteriów sukcesu umożliwi uczniom samoocenę (z ewentualną pomocą rodzica), nauczyciel niech koncentruje się na pozytywach, sposobach poprawy, wskazówkach do rozwoju. Najważniejszy jest proces uczenia (się), nie stopnie. Więcej doceniania niż oceniania!
- 7 Ustalasz sposób dokumentowania realizacji zadań – wykorzystaj dotychczasowe rozwiązania, ale odrzuć to, co się nie sprawdza, ulepszaj przydatne narzędzia. Pamiętaj, że nie musisz mieć wszystkiego pod kontrolą. Zaufaj ludziom, jeśli chcesz, aby oni Tobie ufali. Informuj, w jakim celu pytasz, słuchaj dobrych odpowiedzi. Kluczem skutecznego przywództwa są relacje z zespołem, nie tabelki i rozliczanie.
- 8 Zajęcia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem różnych narzędzi, np. e-dziennika, mediów społecznościowych, kanału YouTube, narzędzi z pakietu Office 365, komunikatorów typu Skype. Wskazówki i materiały znajdziesz m.in. na stronach: www.edpodreczniki.pl, www.cke.gov.pl, www.gov.pl/web/zdalnelekcje, www.gov.pl/web/edukacja/lekcje-z-internetu. Wykorzystując potencjał kreatywnych nauczycieli, wspieraj ich, doceniaj, ale nie podnoś sobie i im poprzeczki. Profesjonalizm to także sztuka zatrzymania się.
- 9 Rób najpierw to, co najważniejsze i konieczne – nie myśl na razie nad zmianą statutu, nie zwołuj rady pedagogicznej (możesz założyć grupę na komunikatorze). To Ty jako dyrektor podejmujesz decyzje. Skorzystaj z tej autonomii, potraktuj ją jako wyraz zaufania, nie zrzucenie odpowiedzialności. Korzystaj z doświadczeń innych – twórz synergię.
- 10 Zadбай o siebie, koncentruj się na tym, co się udało zrobić. Inwestuj w dobre emocje, nie trać czasu na obwinianie, krytykowanie, podsycanie negatywnych nastrojów. Nie zmienisz sytuacji, ale możesz mieć na nią wpływ.

Małgorzata Nowak

Praca z uczniami

1 Nauczyciele powinni wyjaśniać uczniom zasadność zaleceń związanych z ograniczeniem kontaktów (a w niektórych przypadkach kwarantanną) i przypominać o działaniach koniecznych w obliczu epidemii.

2 Chociaż zewsząd płyną komunikaty, jak należy się zachowywać, by uniknąć zakażenia wirusem SARS-CoV-2, warto przygotować listę takich zasad i powiesić ją na szkolnej stronie internetowej oraz rozesłać do uczniów i rodziców e-mailem bądź przez dziennik elektroniczny. Do tego celu można wykorzystać opracowany przez Okręgową Izbę Lekarską w Gdańsku poradnik *Koronawirus. Jak można się zarazić, profilaktyka i leczenie, zwolnienie lekarskie na telefon* (www.gdansk.pl/wiadomosci/najnowsze-informacje-dotyczace-koronawirusa-opracowane-przez-gdanskich-lekarzy,a,166503), który opiera się na piśmiennictwie naukowym, wytycznych GIS i danych WHO.

3 Uczniowie potrzebują teraz emocjonalnego wsparcia, dlatego oprócz zlecenia kolejnych prac domowych nauczyciele powinni dawać swoim podopiecznym wskazówki, co robić, gdy dopadną ich czarne myśli bądź zaczną się bać, np.:

- W obecnej sytuacji pogorszenie nastroju albo strach są całkiem naturalne i normalne. Przestrzegając zasad profilaktycznych, dbamy o bezpieczeństwo i zdrowie, ale przykre emocje nie muszą same zniknąć.
- W trudnych chwilach pomyśl o czymś miłym lub zajmij się czymś, co lubisz, by nie podążać za czarnymi myślami. W przypadku gwałtownego zaniepokojenia wymyśl jakąś dużą liczbę i zacznij od niej odliczać wstecz, np. od 431 do 393.
- Nie rozmyślaj o tym, co strasznego przyniesie przyszłość, ponieważ niepotrzebnie i bezpodstawnie Cię to dołuje.
- Ogranicz czas poświęcany na czytanie i oglądanie doniesień o epidemii. A jeśli już to robisz, korzystaj tylko z godnych zaufania źródeł informacji.
- Spędzaj czas wolny pozytywnie, np. kontaktuj się ze znajomymi przez internet, rozmawiaj z rodzicami i rodzeństwem, naucz się czegoś ciekawego, znajdź nowe (domowe) hobby lub oddaj się swojej pasji.
- Dobrze się wysypiaj.

4 Wyzwaniem dla nauczycieli jest mobilizowanie uczniów do wzięcia odpowiedzialności za uczenie się w domu, co może być trudne, ponieważ dotychczas



w niewielu szkołach praktykowano takie podejście. Oto kilka wskazówek:

- Przekaż swoim uczniom, że dla Ciebie to również jest nowa sytuacja i chcesz, byście wzajemnie na bieżąco wyjaśniali sobie wszystkie wątpliwości. Zapewnij, że zrobisz wszystko, by uczenie się w tych nietypowych warunkach było dla nich pożyteczne.
- Podpowiedz wprowadzenie ścisłego planu dnia: czasu na lekcje, wykonywanie zadań, odpoczynek i sen.
- Zawsze wyraźnie informuj uczniów, czemu poświęcona będzie internetowa lekcja, czego mają się nauczyć, czego będziesz od nich wymagać i w jakiej formie sprawdzisz nabytą wiedzę czy umiejętności. Podkreśl, że pierwsze sprawdziany w nowej formie nie posłużą ocenianiu, ale mają być sposobem informowania uczniów, co potrafią, a co powinni poprawić, nadrobić.
- W miarę możliwości dostarczaj pożytecznych materiałów pomocniczych i zadań internetowych do rozwiązania. Postaraj się, by miały atrakcyjną formę.
- Zachęcaj swoich podopiecznych do wzajemnego uczenia się przez internet i robienia konkursów jako sprawdzianu opanowania nowego materiału.
- Chwal uczniów za wysiłki wkładane w naukę w nowych warunkach. Wyrażaj dumę z ich zaangażowania w uczenie się.
- W kontaktach przez internet oraz podczas zadawania prac do samodzielnej lub grupowej realizacji nie zapomnij, że nie wszyscy uczniowie tak samo sprawnie posługują się komputerem (np. nie umieją szybko pisać na klawiaturze). Są też tacy, którzy nie mają ani komputera, ani smartfona z dostępem do szybkiego internetu. Z nimi kontaktuj się telefonicznie i zlecaj zadania, które są w stanie wykonać w oparciu o to, co mają w domu (podręczniki, zeszyty ćwiczeń).

Tomasz Garstka

Pytania do eksperta

Czy w związku z odwołaniem zajęć w szkołach pracownicy administracji i obsługi są zwolnieni z obowiązku świadczenia pracy?

Radzi: **Joanna Lesińska**

Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek świadczenia pracy, z wyjątkiem osób, którym dyrektor nie przydzielił zadań służbowych i w związku z tym pozostają w gotowości.

Zawieszenie zajęć realizowanych w budynku szkoły nie jest równoznaczne ze zwolnieniem pracowników niepedagogicznych z obowiązku świadczenia pracy. Za organizację ich czasu pracy odpowiada dyrektor jako przełożony służbowy. W zależności od jego polecenia pracują na terenie szkoły albo zostają oddelegowani na czas określony do pracy zdalnej w domu. Z kolei w sytuacji braku zapotrzebowania na danego pracownika powinien on pozostawać w gotowości do pracy w miejscu wyznaczonym przez dyrektora, np. w domu bądź ewentualnie w szkole, jeśli dyrektor przewiduje możliwość szybkiego przydzielenia pracownikowi jakichś zadań i jest w stanie zapewnić mu bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

Czy pracownikom szkoły należy się wynagrodzenie za okres jej zamknięcia z powodu epidemii koronawirusa?

Radzi: **Joanna Lesińska**

Pracownikom, którzy w czasie zawieszenia zajęć świadczą pracę, przysługuje wynagrodzenie za wykonaną pracę. Osobom, które pozostają w gotowości do wykonywania pracy, przysługuje wynagrodzenie za przestój.

Zarówno za czas przepracowany na polecenie dyrektora w siedzibie szkoły, jak i wykonywanie pracy zdalnej poza nią pracownikom przysługuje pełne wynagrodzenie. Natomiast ci pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, którym dyrektor nie przydzielił zadań służbowych w wymiarze zgodnym z wymiarem zatrudnienia, zachowują prawo do wynagrodzenia za tzw. przestój, a więc za gotowość do wykonywania pracy. Może być tak, że za część przepracowanych dni w miesiącu poszczególne osoby otrzymają wynagrodzenie za wykonaną pracę, a w pozostałym zakresie – za gotowość.

REKLAMA



Więcej przeczytasz w **LEX Prawo Oświatowe**

Nie masz dostępu do serwisu LEX?
Sprawdź ofertę na: www.produkty.LEX.pl/prawo-oswiatowe

Wynagrodzenie przestojowe oblicza się za godziny pozostawania w gotowości do pracy w danym miesiącu, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu. Jeśli chodzi o wysokość wynagrodzenia za gotowość do pracy, pracownikom otrzymującym wynagrodzenie wynikające z osobistego zaszeregowania, określone stawką godzinową lub miesięczną, za przestój przysługuje 100% tego wynagrodzenia, ale nie może być ono niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia. W literaturze i orzecznictwie wskazuje się, że wynagrodzenie to obejmuje wynagrodzenie zasadnicze, co do zasady bez dodatków. Ponieważ dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych samorządowych szkół przepisy płacowe przewidują wynagrodzenie według stawek osobistego zaszeregowania, a więc według wynagrodzeń zasadniczych określonych miesięcznie, mają do nich zastosowanie powyższe regulacje.

Nie ma dominującego poglądu, czy w skład stawki osobistego zaszeregowania wchodzi dodatek funkcyjny, natomiast korzystniejszą dla nauczycieli interpretację prezentuje MEN (www.gov.pl/web/edukacja/sytuacja-nauczycieli-i-pracownikow-szkol) i należałoby ją stosować z uwagi na brak jednolitego orzecznictwa w sprawach pracowniczych. W skład stawki osobistego zaszeregowania (czyli wynagrodzenia za przestój) nie wchodzi natomiast dodatek stażowy, nie są też uwzględniane inne dodatki, np. motywacyjny.

Czy w trakcie zleconej przez służby sanitarne kwarantanny pracownik może pracować zdalnie?

Radzi: **Maciej Ambroziewicz**

Jeżeli obie strony stosunku pracy widzą taką możliwość, nie ma przeciwwskazań, aby pracownik wykonywał zdalną pracę podczas kwarantanny.

Kwarantanna to odosobnienie osoby zdrowej, która była narażona na zakażenie, w celu zapobieżenia szerzeniu się chorób wysoce zakaźnych. Człowiek podlegający kwarantannie co do zasady nie jest niezdolny do pracy, natomiast ma zakaz opuszczania miejsca pobytu. Jeżeli pracodawca ma możliwość zlecenia pracy zdalnej wykonywanej z miejsca kwarantanny i uzyska zgodę pracownika, taka sytuacja jest dopuszczalna. Pracownik nie musi przedstawiać pracodawcy żadnych zaświadczeń potwierdzających odbycie kwarantanny, ten bowiem powinien mu wypłacić wynagrodzenie za pracę w pełnej wysokości. ■

Pierwszy wybór dyrektora szkoły i przedszkola!

W każdym numerze:

Praktyczna pomoc

Wsparcie w rozwiązywaniu codziennych problemów dyrektorów szkół i przedszkoli

Gwarancja jakości

Dzięki współpracy z wybitnymi ekspertami-praktykami

Dostęp do niezbędnej wiedzy

Prawo, zarządzanie i finanse oświatowe w jednym miejscu

Inspiracje i samorozwój

Innowacje z dziedziny pedagogiki i zarządzania



Prenumerata gwarantuje:



20% rabatu na wznowienie prenumeraty



Rabat na szkolenia i konferencje Wolters Kluwer



Kalendarz ścienny i biurkowy wraz z zadaniami dyrektora



Gazetki dla rodziców i materiały dla nauczycieli

Zamów prenumeratę:  22 535 80 72  www.dyrektorszkoly.pl

PORADNIK DYREKTORA PRZEDSZKOLA I SZKOŁY
WCZESNA EDUKACJA

MIESIĘCZNIK KIEROWNICZEJ KADRY OŚWIATOWEJ
DYREKTOR SZKOŁY