



„Dyrektor skutecznym managerem w szkole w okresie ograniczenia jej funkcjonowania w związku z wystąpieniem stanu epidemii”

*mgr Agnieszka Naszko
Dyrektor Branżowej Szkoły I Stopnia Rzemiosła i Przedsiębiorczości w Bydgoszczy*

IV FORUM SZKÓŁ RZEMIOSŁA

„Przygotowanie zawodowe – wysoko wykwalifikowane kadry dla gospodarki i rynku pracy” - on-line z Warszawy w dn. 17 marca 2021 r.

- 1. Nadzór i monitorowanie pracy szkoły w kształceniu na odległość.**
- 2. Zdalne zarządzanie radą pedagogiczną.**
- 3. Delegowanie zadań w pracy zdalnej.**
- 4. Sposób skutecznej komunikacji online z uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracodawcami.**
- 5. Metody i techniki w kształceniu na odległość.**
- 6. Monitorowanie postępów uczniów oraz ich dokumentowanie.**



Nadzór pedagogiczny i monitorowanie w dobie pandemii:

1. Jeśli zaistnieją okoliczności wymagające korekty planu nadzoru pedagogicznego dyrektora na rok szkolny 2020/2021, to może on być zmieniony, gdy np.:

- zaistniały okoliczności uniemożliwiające realizację planu w zaplanowanych terminach (np. zmiana terminu ferii zimowych, która spowodowała, że część zadań może nie zostać zrealizowanych);
- zaistniały okoliczności uniemożliwiające wykonanie zadania ujętego w planie (np. osoby odpowiedzialne za realizację zadania przebywały na kwarantannie);
- przyjęte do realizacji zadanie stało się nieaktualne.

2. Ciągłe doskonalenie zdalnego nauczania:

Wiemy, że kształcenie na odległość w bieżącym roku szkolnym jest koniecznością. Dlatego na ten moment ważne jest, jakimi umiejętnościami dysponują nauczyciele. Rolą dyrektora jest organizacja wsparcia dla nauczycieli w pokonywaniu trudności. Bardzo ważne jest również:

- zapewnienie uczniom równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

3. Kontrola realizacji podstawy programowej:

W zdalnym nauczaniu, tak samo jak w stacjonarnym, powinna podlegać kontroli realizacja podstawy programowej. Niestety w warunkach zdalnego nauczania łatwiej jest o niepełną realizację planów dydaktycznych, przyjętych na dany rok szkolny.

4. Monitorowanie uczniów na zajęciach:

Nieustannie trzeba monitorować uczestnictwo uczniów na zajęciach online. Bardzo ważne jest zweryfikowanie, czy przyjęty w szkole, w warunkach pandemii, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwienia nieobecności uczniów, pozwala na jednoznaczne stwierdzenie, czy uczeń spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki.

5. Określenie stopnia realizacji zadań z zakresu wspomagania:

Zdalne nauczanie nie sprzyja realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET), ani innych ustalonych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Realizacja zaleceń, określonych w orzeczeniu zawartych w opinii poradni, kierowanych do bieżącej pracy z uczniem, powinna być przedmiotem bieżącej kontroli dyrektora.

6. Bezpieczeństwo w sieci:

Zdalne nauczanie sprzyja eksplorowaniu Internetu, a uczniowie nierzadko traktują go, jako przydatne narzędzie edukacyjne. Dlatego należy wyposażyć uczniów oraz ich rodziców w niezbędną wiedzę w tym zakresie.

7. Monitorowanie postępów uczniów ustalone z nauczycielami:

W okresie zdalnego nauczania, ważnym zadaniem dyrektora jest ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, informowanie rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach. Praktyka pokazuje, że zdalne nauczanie w tym zakresie wymaga wyjątkowej dyscypliny nauczycieli.

1. Regulamin rady pedagogicznej:

Z dużą dozą prawdopodobieństwa należy założyć, że przed pandemią COVID-19 większość regulaminów funkcjonujących w szkołach czy placówkach, nie zawierało postanowień dotyczących zdalnej formy zebrań. Wraz z pojawieniem się potrzeby prowadzenia zebrań w formach zdalnych, powstały wątpliwości czy zdalne zebrania pozostają w zgodzie z regulaminem rady pedagogicznej. **WAŻNE:** Nie ma potrzeby zmiany regulaminu rady pedagogicznej, ponieważ forma zdalna znajduje swoją podstawę w § 11a r. COVID-19, a więc w przepisie prawa powszechnie obowiązującego.

2. Przygotowanie zebrania rady pedagogicznej:

Pierwszym etapem przygotowania zebrania rady pedagogicznej jest ustalenie jego celów i dobór adekwatnej formy zdalnego obradowania. Przed osobą organizującą zdalne zebranie rady pedagogicznej, stoi szereg koniecznych działań o charakterze organizacyjnym, do których należy: ustalenie porządku obrad, terminowe zwołanie zebrania, stworzenie zdalnego zebrania, jego uruchomienie, ustalenie, w jaki sposób prowadzi się zebranie, udziela się głosu, czy wyświetla się slajdy, w jaki sposób dystrybuuje się materiały, jak będzie przebiegać głosowanie. Te wszystkie kwestie powinny być jasne dla uczestników zebrania.

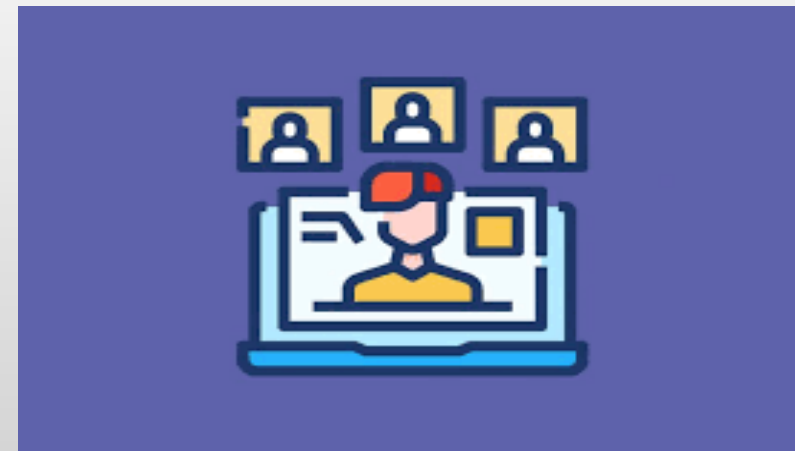


3. Protokół z zebrania rady pedagogicznej:

Niezbędnym elementem, pozostającym po stronie dyrektora, jest ustalenie zasad dokumentowania przebiegu posiedzenia – np. sporządzenie protokołu, notatki, adnotacji czy dokumentowanie w inny sposób, rzecz jasna o ile nie jest to uregulowane w regulaminie rady pedagogicznej. Należy pamiętać, że treść tych dokumentów musi odpowiadać faktycznemu przebiegowi zebrania i zawierać informacje o podjętych przez radę uchwałach i decyzjach.

4. Dobra osobiste i tajemnice a zdalna rada pedagogiczna:

Komunikacja na odległość, w tym zwłaszcza wideokonferencje, wiążą się ze wzmożoną dystrybucją informacji, obejmujących dane osobowe oraz szczegóły należące do sfery prywatności osób fizycznych. Konieczne jest zatem, aby uświadomić członkom rady pedagogicznej, jak istotne jest odpowiednio zorganizowane środowisko tego rodzaju pracy zdalnej.



Bez wątplenia placówka oświatowa powinna zapewnić narzędzia, umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami, a jednocześnie być w stanie wykazać, że dokonała tego z zachowaniem rygorów wynikających z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO). Zdalne nauczanie, jak i praca zdalna (praca pracowników szkoły odbywa się zdalnie także w obszarze poza dydaktycznym), wymaga odpowiedniej organizacji i odpowiedniego udokumentowania. W delegowaniu pracy zdalnej, odpowiedzialność i zaangażowanie kadry kierowniczej są szczególnie ważne. W praktyce okazują się, że zdalny nadzór i informacja zwrotna w wersji wyłącznie mailowej to zdecydowanie za mało. Wskazane są różne formy komunikacji: wideo rozmowy oraz częstsze rozmowy telefoniczne. Należy podkreślić, że praca zdalna ma być efektywna dla pracodawcy i dla pracowników.



Sposoby skutecznej komunikacji online:

- mailowo – do grupy większej niż kilka osób, a tak jest w przypadku każdej klasy, można założyć prostą listę mailową;
- przez dziennik elektroniczny – za jego pośrednictwem można nie tylko wystawiać oceny, ale również przysyłać komunikaty dla nauczycieli, uczniów oraz rodziców, zadawać pracę domową, wyznaczać lektury do przeczytania oraz przesyłać linki do różnych materiałów edukacyjnych, dostępnych w Internecie. Bardzo ważne jest, aby regularnie sprawdzać informacje publikowane w dzienniku elektronicznym;
- telefonicznie;
- przez darmowe narzędzia telekonferencyjne – dzięki nim możemy prowadzić wieloosobowe telekonferencje;
- poprzez komunikatory takie jak np. Messenger czy WhatsApp – również i te aplikacje dają możliwość stworzenia grupy, w której znajdzie się np. cała klasa.



W kształceniu na odległość mogą zostać wykorzystane różnorodne metody i techniki:

1. Materiały przesłane do szkolnej chmury.
2. Materiały przesłane poprzez dziennik elektroniczny.
3. Środki multimedialne m.in. prezentacje.
4. Platformy edukacyjne.
5. Interaktywne materiały dydaktyczne.
6. Aplikacje dostępne w Internecie i na telefonie.
7. Audiowizualne środki przekazu, m.in. programy telewizyjne.

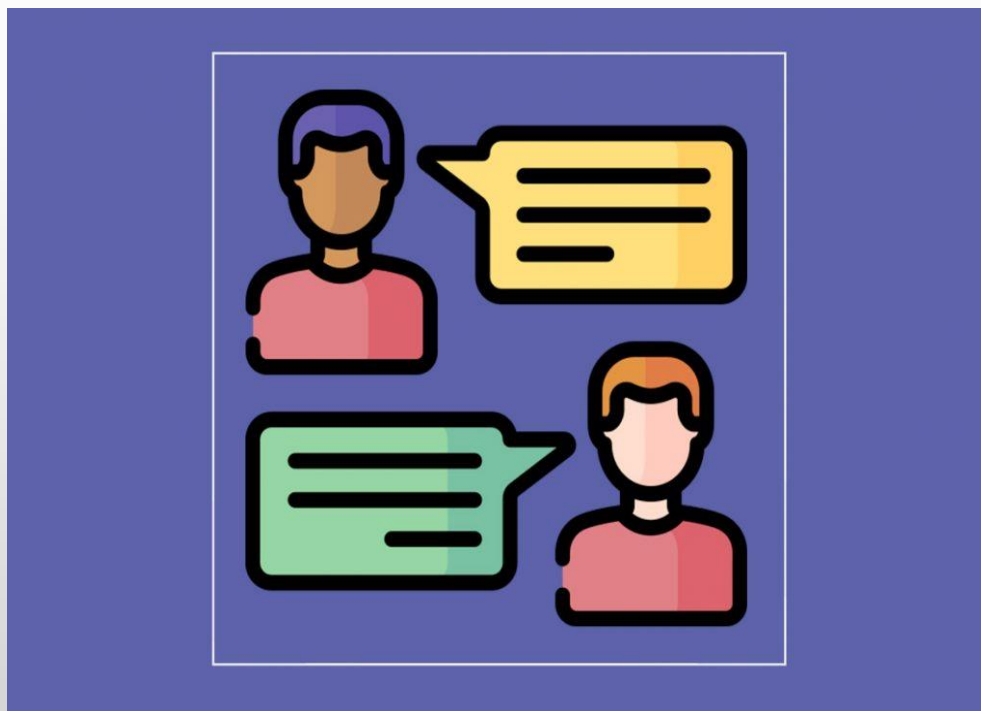
Z uwagi na obowiązek wskazania rodzicom i uczniom źródeł i materiałów do korzystania w ramach zdalnego nauczania, należy przekazać precyzyjną informację o ich umiejscowieniu, a w przypadku materiałów telewizyjnych i radiowych – z odpowiednim wyprzedzeniem, również wskazać godziny emisji, zwłaszcza gdy materiał nie jest udostępniony do odtworzenia na stronach internetowych mediów.



Monitorowanie:

1. Postępy uczniów monitorowane są na podstawie bieżących osiągnięć: kartkówek, testów wiedzy, aktywności uczniów podczas lekcji, na podstawie wykonywanych między innymi: prac pisemnych, ćwiczeń, prac plastycznych, referatów, prezentacji, projektów i udokumentowanie ich w postaci załącznika, zdjęcia lub skanu, przesyłanych np. drogą mailową.
2. Nauczyciel przechowuje prace uczniów na nośniku elektronicznym lub w formie papierowej do końca roku szkolnego.
3. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach (w sposób wcześniej ustalony) poprzez e-dziennik lub e-mail.
4. Rodzic ma obowiązek systematycznie logować się do e-dziennika (sprawdzać wiadomości i oceny), powinien wspierać dziecko w jego działaniach, nie wyręczać go.
5. Rodzic na bieżąco (poprzez e-dziennik lub e-mail) informuję nauczyciela o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez dziecko wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.
6. O zaległościach w nauce nauczyciel informuję nie tylko samego ucznia, ale również rodzica oraz wychowawcę klasy.

Nauczyciel monitorujący osiągnięcia edukacyjne swoich uczniów, gdy zauważa, że jeden z nich osiąga wyniki poniżej swoich możliwości, **nie czeka do końca semestru, aby postawić mu negatywną ocenę!** Stara się motywować ucznia do pracy, daje mu szanse poprawy. Jeśli to nie pomaga, kontaktuję się z rodzicami i wspólnie z nimi działa na rzecz rozwoju ucznia. To właśnie stanowi o istocie monitorowania. Tak więc monitorowanie zawiadamia o grożącym niebezpieczeństwie, jednocześnie wymaga natychmiastowego podjęcia działań naprawczych i doskonalących.





Dziękuję za uwagę

mgr Agnieszka Naszko

Dyrektor Branżowej Szkoły I Stopnia Rzemiosła i Przedsiębiorczości w Bydgoszczy

agnieszka.naszko@szkolarzem.pl

IV FORUM SZKÓŁ RZEMIOSŁA

**„Przygotowanie zawodowe – wysoko wykwalifikowane kadry dla gospodarki i rynku pracy” - on-line z Warszawy w dn. 17
marca 2021 r**

