

**RAPORT NA TEMAT ORGANIZACJI PRACY W SZKOLE PODSTAWOWEJ
W CHOCIANOWIE W CZASIE TRWANIA PANDEMII
KORONAWIRUSA COVID -19**

Celem raportu jest podsumowanie funkcjonowania szkoły od dnia zawieszenia działalności dydaktyczno-wychowawczej oraz opiekuńczej, tj. 12 marca 2020r., a następnie realizacji nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tj. 25 marca 2020r. do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, tj. 26 czerwca 2020r. oraz wskazanie kierunków do dalszej pracy w przypadku ponownego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych.

Raport zawiera opis funkcjonowania szkoły w następujących obszarach:

- I. Opis funkcjonowania szkoły w sferze dydaktyczno-wychowawczo i opiekuńczej.
- II. Opis funkcjonowania szkoły w sferze zarządzania.
- III. Monitorowanie i kontrole procesów dydaktyczno-wychowawczych.
- IV. Podsumowanie i rekomendacje do dalszej pracy szkoły w roku 2020/2021.

Niniejszy raport osadzony jest w następujących ramach czasowych:

- 1/ od 12 marca 2020r. – czasowe zawieszenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jednostek systemu oświaty;
- 2/ od 25 marca 2020r. – realizacja zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (lub w inny sposób uzgodniony z organem prowadzącym, uwzględniający potrzeby i możliwości uczniów);
- 3/ 25 maja 2020r. – konsultacje stacjonarne dla uczniów klas ósmych, zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i dydaktyczne dla uczniów klas 1-3;
- 4/ 01 czerwca 2020r.– możliwość korzystania przez uczniów klas 1-8 z konsultacji ze wszystkich przedmiotów.

Szkoła Podstawowa w Chocianowie liczy 654 uczniów klas 1-8, zajęcia klas 1-5 odbywają się w budynku przy ul. Wesołej 16, gdzie przebywa 407 uczniów oraz w budynku przy ul. Szkolnej 1, gdzie uczy się 247 uczniów w 12 oddziałach. W Szkole Podstawowej na dzień 12 marca 2020r. zatrudnionych było 69 nauczycieli.

I. ORGANIZACJA FUNKCJONOWANIA DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEGO SZKOŁY

I.1 Organizacja nauczania i kontakt z pracownikami /rodzicami / uczniami

W związku z decyzją Prezesa Rady Ministrów o zawieszeniu funkcjonowania placówek oświatowych od dnia 16 marca 2020r. w szkole podjęto działania zmierzające do zorganizowania metod i narzędzi komunikacji zdalnej z rodzicami oraz uczniami.

W szkole obowiązuje regulamin obiegu informacji służbowych z wykorzystaniem poczty służbowej za pośrednictwem platformy Google/mail, UONET +/, które są zgodne z zachowaniem zasad RODO. Biorąc pod uwagę powszechność dostępu rodziców, nauczycieli oraz uczniów do e-dziennika, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną postanowił przyjąć to narzędzie, jako główne, a przesyłanie materiałów dla uczniów odbywać się miało według obowiązującego planu nauczania.

I.2 Wdrożenie ujednoczonych zasad organizacji pracy szkoły w okresie 12-25 marca 2020r.

W okresie 16 - 20 marca 2020 r. nauczyciele oraz wychowawcy zostali poproszeni o skontaktowanie się z rodzicami w kwestii **ustalenia zasad kontaktowania się z uczniami oraz rodzicami (w przypadku klas 1-4)** w celu przesyłania materiałów edukacyjnych o charakterze powtórzeniowym. We wskazanym czasie udrożniono komunikację z wszystkimi rodzicami. W przypadku, gdy rodzic nie odbierał wiadomości od nauczycieli/ wychowawców mailowego, kontaktowano się telefonicznie w celu udzielenia wsparcia w zalogowaniu się na platformę e-dziennik, jeżeli rodzic/ uczeń nie dokończył procesu logowania. Dyrektor podjął decyzję w sprawie organizacji (terminu oraz ilości) przesyłania materiałów powtórzeniowych na podstawie zestawień przesłanych przez przewodniczących zespołów przedmiotowych.

Data weryfikacji 28.03.2020r. oraz 17.04.2020r.

nazwa aplikacji	liczba nauczycieli		zgodna z polityką RODO
	16 -14.04.2020 r.	14.04 -26.06.2020r.	
e-dziennik	51	51	tak
messenger	10	0	nie
poczta gmail	45	51	tak
classroom	7	10	tak
learningapps	5	0	nie
classdojo	15	0	nie
clickmeeting	2	0	nie
zoom	2	0	nie
WhatsApps*	10	0	nie

**z aplikacji whats apps można korzystać w kontaktach z osobami dorosłymi, bez przysyłania informacji zawierających dane wrażliwe.*

W dniu 14 kwietnia dyrektor dokonał przeglądu narzędzi wykorzystywanych przez nauczycieli do nauki zdalnej pod kątem zgodności z RODO. Ustalono w szkole panuje ujednolicony system komunikacji, który jest dostępny dla wszystkich, w przypadku stwierdzenia korzystania z innych narzędzi, nauczyciele pisemnie wyjaśniali podstawy korzystania oraz zgodność z zasadami RODO.

Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywało się na opracowanych arkuszach:

- arkusz A1 (dokumentacja pracy z uczniem lub na jego rzecz oraz inne czynności wykonywane przez nauczyciela w ramach zadań statutowych);
- arkusz A2 (tygodniowe plany nauczania, w tym również plany nauczania do zajęć indywidualnych IPET);
- arkusz A3 (monitorowanie aktywności uczniów na zajęciach);
- arkusz A4 (dokumentowanie zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej);
- arkusz A5 (dokumentowanie zajęć nauczania indywidualnego w klasie 2c).

Nauczyciele prowadzili zajęcia zdalne z wykorzystaniem scenariuszy zajęć, które były przysyłane do uczniów. Zadania od uczniów były przysyłane poprzez pocztę Vulcan z wykorzystaniem aplikacji One Drive lub jako załączniki za pośrednictwem Google / gmail.

Od dnia 25 marca 2020r. szkoła była gotowa do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem narzędzi na nauki zdalnej, zgodnych z obowiązującym prawem oświatowym oraz dostosowanym do potrzeb i możliwości technicznych oraz metodycznych rodziców / uczniów.

I.3 Opracowanie zasad prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i narzędzi kształcenia na odległość.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej dnia 20 marca 2020 r. poz.493 w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 Dyrektor szkoły odpowiada za organizację oraz przebieg procesów edukacyjnych oraz realizację podstawy programowej. Na podstawie Poradnika Kształcenia na Odległość dla Szkół został opracowany Poradnik zdalnego nauczania w szkole, który został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 1 kwietnia 2020r. a następnie opublikowany na szkolnej stronie internetowej www.spchocianow.pl w zakładce „KORONAWIRUS”. Decyzja dyrektora w sprawie narzędzi do nauki zdalnej podyktowana była również opinią rodziców co do dostępności do różnorodnych aplikacji i narzędzi pracy wykorzystywanych przez nauczycieli oraz możliwości technicznych rodziców (oprogramowania oraz możliwości transferu sieci Internet). Z zebranych informacji zwrotnych potwierdzonych przez nauczycieli oraz rodziców, narzędziem tym powinien być e-dziennik lub poczta służbowa, w klasach 6-8 nauczyciele korzystali z aplikacji Classroom oraz Meet, Google Chat i Forms.

SZKOŁA PODSTAWOWA W CHOCIANOWIE

Informacja o dostępności	Nauczyciele	Rodzice	Uczniowie klas 6-8
Vulcan UONET +	69	654	251
Google poczta	69	654	-

W okresie 16 -20 marca 2020r. zostało przetestowane funkcjonowanie opracowanego systemu prowadzenia zajęć, był to również czas zbierania informacji zwrotnych o pojawiających się trudnościach.

Trudności wskazane przez wszystkich procesów edukacyjnych w czasie trwania zdalnego nauczania prezentuje poniższa tabela:

Nauczyciele	Rodzice	Uczniowie
<ul style="list-style-type: none"> -trudności z transferem (jakość sieci Internet), -trudności w zarządzaniu czasem pracy (oddzieleniu czasu pracy z uczniem od czasu pracy nauczyciela, duża liczba uczniów od 200 do 425), - różne pory przesyłania zadań domowych (bardzo często późnym wieczorem lub w dni wolne od pracy), -niewystarczające kompetencje TIK (braki w umiejętnościach dołączania materiałów dydaktycznych w formie załączników), - słaba odporność psychiczna w radzeniu sobie z frustracją rodziców skierowaną pod adresem nauczyciela, - trudności w funkcjonowaniu pracy zespołowej (nie wszyscy nauczyciele wyrażali chęć i wolę współpracy zespołowej, nie przesyłali materiałów terminowo), - brak woli współpracy z nauczycielem lub wychowawcą, przerzucanie obowiązku 	<ul style="list-style-type: none"> - brak stosowania przez nauczycieli jednolitego narzędzia lub aplikacji, - niskiej jakości sprzęt komputerowy (brak możliwości korzystania z proponowanych przez szkołę aplikacji), - ograniczony dostęp do sprzętu (często 1 komputer na rodzinę), - trudności z transferem sieci Internet albo bardzo słaby Internet szczególnie w obszarach wiejskich, - niskie kompetencje TIK rodziców (braki w umiejętnościach obsługi aplikacji, uczniowie zdani byli na siebie), - frustracje rodziców związane z możliwością utraty pracy lub jej ograniczenia, - niskie kompetencje pedagogiczne rodziców, brak wiedzy na temat sposobów motywowania dzieci do nauki poza szkołą, 	<ul style="list-style-type: none"> - niskie kompetencje cyfrowe (brak umiejętności korzystania z poczty elektronicznej, dołączania załącznika, przesyłania skanów lub zdjęć - brak dobrej organizacja czasu pracy (uczniowie często zaczynali pracę w godzinach południowych), - brak systematycznej i efektywnej pracy (wielu uczniów nie traktowało zajęć z należytą powagą, nie przesyłali zadań do nauczycieli w ustalonym terminie), - brak samodzielności w odrabianiu zadań uczniów klas 6-8, - braki w zasadach korzystania z poczty (netykieta), przesyłanie informacji bez podpisu (brak imienia i nazwiska), opisywania tytułu przesyłanej informacji, występowały trudności w stosowaniu form grzecznościowych,

nauczania na nauczyciela		
--------------------------	--	--

Zestawienie w liczbach % (na podstawie informacji uczestników zdalnego nauczania)

Nazwa problemu	Kto zgłasza problem w %		
	nauczyciele	rodzice	uczniowie
Brak ujednoliconych narzędzi w prowadzeniu zajęć (zbyt duża liczba aplikacji do dnia 28.03.2020r.)	20	75	80
Niskie kompetencje cyfrowe uczestników	39	75	70
Problemy emocjonalne	37	75	52
Trudności w pracy zespołowej	39	10	10
Trudności organizacyjne (zarządzanie własnym czasem pracy)	45	80	65
Niska kondycja sprzętu (jakość oprogramowania) lub jego brak	33	20	30
Ustalony sposób organizacji zajęć (przesyłanie scenariuszy)	10	20	0
Przemoc w sieci	75	30	10

Powyższe informacje pozwoliły na wypracowanie skutecznych metod pracy zdalnej biorąc pod uwagę następujące problemy:

- metody i narzędzia pracy (podstawowymi narzędziami były Vulcan UONET + i poczta gmail), jeżeli nauczyciel planował wprowadzić materiały dostępne na platformie e-podręczniki, musiał ustalić je z wszystkimi rodzicami pod względem dostępności),
- sposób prowadzenia zajęć – standaryzowane scenariusze (przesyłane zgodnie z obowiązującym planem zajęć),
- wsparcie psychologiczno-pedagogiczne – wszyscy rodzice, nauczyciele oraz uczniowie, którzy mieli trudności z organizacją pracy własnej w czasie zdalnego nauczania, mogli skorzystać z konsultacji telefonicznych lub online z psychologiem lub pedagogiem,
- wsparcie techniczne – rodzice, którzy wskazali wychowawcy trudności techniczne (brak komputera) zostali doposażeni w sprzęt na czas trwania zajęć zdalnych, rodzice otrzymali również wsparcie merytoryczne w zakresie przesyłania materiałów ćwiczeniowych (jako załączniki),
- wsparcie merytoryczne – wszyscy nauczyciele oraz pracownicy sekretariatów zostali przeszkoleni w korzystaniu z narzędzi Office 365 (MSTeams, Forms, Notes).

Każda z grup wskazała:

- niewystarczające kompetencje cyfrowe niektórych uczestników procesów edukacyjnych;
- trudności w organizacji warsztatu pracy (zarządzanie czasem pracy zgodnie z BHP);
- trudności emocjonalno-społeczne;
- przemoc w sieci (wskazanie nauczycieli i rodziców).

II. ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

II.1 Zarządzanie kadrami pedagogicznymi i niepedagogicznymi

Od początku trwania pandemii, dyrektor powołał trzy zespoły zarządzania kryzysowego:

- zarządzanie kryzysowe szkołą (dyrektor, wicedyrektorzy),
- zarządzanie kryzysowe nauczaniem (przewodniczący zespołów przedmiotowych),
- zarządzanie kryzysowe kierownikami (kierownicy gospodarczy, kierownik stołówki) dla których utworzył osobne grupy.

Korzystając z aplikacji WhatsApps, przewodniczący zespołów przedmiotowych byli na bieżąco informowani o podejmowanych przedsięwzięciach, zmianach w organizacji pracy, modyfikacji arkuszy dokumentującej pracę nauczycieli. Dokonywano również oceny funkcjonowania obecnego stanu. Obowiązkiem każdego przewodniczącego było przekazanie ustaleń wszystkim członkom swojego zespołu. Kierownictwo szkoły oraz przewodniczący zespołów wielokrotnie prowadzili dyskusje na chacie.

Dyrektor szkoły organizował również spotkania on-line, w których uczestniczyli przewodniczący zespołów przedmiotowych. Głównym tematem spotkań było najczęściej omówienie organizacji zdalnego nauczania, wymiana uwag, dzielenie się swoimi uwagami, spostrzeżeniami. W dniu 01 kwietnia 2020r. została zorganizowana po raz pierwszy rada pedagogiczna z wykorzystaniem aplikacji Meet / Google, w której uczestniczyło 53 nauczycieli. Korzystanie z tej aplikacji poprzedziło krótkie szkolenie, tak, aby posiedzenie rady pedagogicznej on-line przebiegło bez komplikacji i jakichkolwiek trudności. Wszyscy zawodowo czynni nauczyciele bez problemu zalogowali się i uczestniczyli w posiedzeniu.

W związku z częściowym powrotem uczniów do szkół (konsultacje dla uczniów od 25 maja 2020r. i od 01 czerwca 2020r.) dyrektor szkoły wraz z zespołem kierowników gospodarczych opracował:

- Procedurę bezpiecznego funkcjonowania szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę podczas trwania epidemii koronawirusa.
- Procedurę postępowania na wypadek pojawienia się zachorowania dziecka lub pracownika Szkoły Podstawowej w Chocianowie na COVID – 19.

Rodzice zostali poinformowani o zasadach organizacji zajęć w szkole oraz możliwości skorzystania z konsultacji z zachowaniem zasad BHP. Dla uczniów korzystających z konsultacji oraz zajęć został opracowany harmonogram zajęć. Szkoła została wyposażona w maski, przyłbice oraz termometry. Ponadto zostały zakupione niezbędne płyny do dezynfekcji oraz rękawice ochronne. Pracownicy obsługi zostali zapoznani z procedurami oraz przeszkoleni.

II.2 Bezpieczeństwo i organizacja pracy

Oprócz zmian organizacyjnych w funkcjonowaniu szkoły w czasie trwania pandemii, szkoła poniosła dodatkowe i nieprzewidziane w budżecie wydatki na środki higieny oraz środki ochrony (maski, przyłbice, dozowniki, rękawice, termometry). Zakup tych materiałów był niezbędny do organizacji konsultacji dla uczniów klas ósmych oraz zajęć opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych dla uczniów klas 1-3 (od 25 maja 2020r.), konsultacji ze wszystkich przedmiotów dla uczniów klas 1-8 (od 01 czerwca 2020r.), a w dalszej kolejności organizacji egzaminów ósmoklasisty, zwrotu podręczników szkolnych oraz organizacji zakończenia roku szkolnego. Zmiana organizacji pracy dotyczyła czasu pracy pracowników administracji oraz obsługi. Niektórzy pracownicy zostali oddelegowani na stanowiska pracy, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, ale w innej organizacji. Dotyczyło to głównie pracowników kuchni, basenu, instruktorów pływania oraz wychowawców świetlicy. Dyrektor zarządzał zasobami ludzkimi zgodnie z aktualną sytuacją i wynikającymi z niej potrzebami szkoły.

III. MONITOROWANIE I KONTROLE

Czas trwania pandemii oraz wprowadzenie zasad organizacji zdalnego nauczania wymagał od kierownictwa szkoły zmodyfikowania planu monitorowania oraz kontroli procesów edukacyjnych, wychowawczych oraz pracy administracji i obsługi. W związku z powyższym zostały opracowane nowe arkusze pracy oraz arkusze kontroli.

W czasie trwania zdalnego nauczania monitorowaniu poddano:

- realizację podstawy programowej,
- aktywność uczniów na zajęciach,
- tygodniowe plany nauczania,
- systematyczność i różnorodność form oceniania z obowiązkowych przedmiotów (kl. 4-8) i edukacji (kl. 1-3).

Kontroli poddano:

- czas pracy pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,
- planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej (ilość godzin, zakres treści podstawy programowej, ilość zadań dla uczniów),
- scenariusze zajęć,
- ocenianie zachowania i osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- dostosowanie wymagań edukacyjnych dla ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

IV. WNIOSKI I REKOMENDACJE DO PRACY NA ROK 2020/2021

1. W roku szkolnym 2020/2021 rekomenduje się wdrożenie uczniów klas 5-8 do korzystania z aplikacji MS Teams lub Google Meet.
2. Poszerzać kompetencje cyfrowe pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych poprzez organizację szkolenia z aplikacji MS Teams, Forms, Notes lub Meet, Google Forms, Google Chat i Classroom.
3. Zorganizować warsztaty dla rodziców, szczególnie dla rodziców uczniów klas 1-4, chcących podnieść swoje kompetencje cyfrowe.
4. W roku szkolnym 2020/2021 rekomenduje się organizację dodatkowych zajęć informatycznych dla uczniów klas 1- 8.
5. Opracować system organizacji pracy o charakterze hybrydowym (stacjonarno-zdalnym), w sytuacji nawrotu epidemii oraz ponownego zamknięcia placówek oświatowych.
6. Prowadzić kampanię edukacyjną na temat bezpieczeństwa dzieci w sieci.
7. Konsekwentnie wdrażać i przestrzegać zasady higieny rąk, zachowania wymaganego dystansu społecznego oraz noszenia masek zakrywających usta oraz nos w czasie przebywania w pomieszczeniach zamkniętych.

Opracowanie raportu:

Anna Świątkowska