



URZĄD MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY Biuro Edukacji

ul. Leona Kruczkowskiego 2, 00-412 Warszawa, tel. 22 443 35 11, 22 443 35 09, 22 443 35 00, faks 22 443 35 12
Sekretariat.BE@um.warszawa.pl, www.um.warszawa.pl, www.edukacja.warszawa.pl

Rekomendacje do *Warszawskich wytycznych edukacyjnych - nauka w czasie pandemii*

- Praca warszawskich poradni psychologiczno- pedagogicznych -

Warunki pracy każdej warszawskiej poradni psychologiczno–pedagogicznej są inne, zależą m.in. od możliwości lokalowych, zasobów kadrowych. Oznacza to, że w celu zapewnienia bezpieczeństwa klientom i pracownikom niezbędne jest określenie przez dyrektora poradni reżimu sanitarnego i zmian organizacyjnych dostosowanych do indywidualnych możliwości poradni, z zachowaniem zasad określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Ministerstwo Zdrowia oraz Główny Inspektorat Sanitarny.

Mimo indywidualnych różnic konieczne jest wypracowanie zbioru zasad/procedur wspólnych dla wszystkich poradni, co pomoże w budowaniu poczucia bezpieczeństwa pracowników i osób korzystających z poradni.

A. Tradycyjny model funkcjonowania - zgodnie z wytycznymi GIS i MEN

1. Organizacja pracy poradni – dostosowana do warunków lokalowych i kadrowych.

Rekomendowana praca poradni od poniedziałku do piątku w godzinach 8-20, w soboty - 9-14. Maksymalne wydłużenie czasu otwarcia placówki umożliwi pracę zmianową, z zachowaniem przerw na dezynfekcję pomieszczeń.

W miarę możliwości utrzymanie, w dużym stopniu, wypracowanego przez poradnię, zdalnego kontaktu z rodzicami/opiekunami dzieci – preferowany kontakt telefoniczny, mailowy, z wykorzystaniem innych komunikatorów.

Dyrektor może rozważyć wprowadzenie rotacyjnego trybu pracy poradni: 3 dni pracy stacjonarnej i 3 dni pracy zdalnej z uwzględnieniem podziału kadry na dwa zespoły- zgodnie z potrzebami i ograniczeniami zdrowotnymi

Dyrektor niezwłocznie po otrzymaniu informacji o nieobecności pracownika podejmuje decyzję o przedziale godzin ponadwymiarowych oraz o doraźnych zastępstwach, aby nie opóźniać przyjmowania dzieci i młodzieży oraz procedury orzeczniczej.

Rady pedagogiczne, spotkania zespołów poradni, szkolenia i superwizje powinny być przeprowadzane zdalnie. Spotkania stacjonarne mogą być organizowane z zachowaniem reżimu sanitarnego, jeśli pozwalają na to warunki lokalowe danej poradni.

Dyrektor placówki powinien zachęcać pracowników do komunikacji online, a w przypadku bezpośrednich kontaktów wymagać zachowania reżimu sanitarnego.

2. Zapewnienie bezpieczeństwa

a) dzieci, młodzieży i ich opiekunów

Modyfikacja i uaktualnienie dotychczasowych, wewnętrznych procedur funkcjonowania poradni w stanie epidemii, wynikająca ze zmiany trybu pracy i zaleceń GIS.

b) pracowników

Modyfikacja i uaktualnienie dotychczasowych, wewnętrznych procedur funkcjonowania poradni w stanie epidemii, wynikająca ze zmiany trybu pracy i zaleceń GIS.



URZĄD MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY

Biuro Edukacji

ul. Leona Kruczkowskiego 2, 00-412 Warszawa, tel. 22 443 35 11, 22 443 35 09, 22 443 35 00, faks 22 443 35 12
Sekretariat.BE@um.warszawa.pl, www.um.warszawa.pl, www.edukacja.warszawa.pl

Dyrektor poradni w miarę możliwości organizuje zdalną pracę pracownikom powyżej 60 roku życia i z grup wysokiego ryzyka.

3. Oferta poradni

Realizacja działań diagnostycznych i terapeutycznych zgodnie z ofertą placówki.

W poradniach, które dysponują głównie małymi salami terapeutycznymi, salami bez możliwości wietrzenia po dezynfekcji, zmiana formy prowadzenia:

- zajęć grupowych dla dzieci i młodzieży,
- warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli

ze stacjonarnej na zdalną (o ile specyfika zajęć i grupy na to pozwoli).

Dyrektor poradni uwzględniając warunki lokalowe placówki i trudności/ograniczenia w organizacji zajęć grupowych, umieszcza w ofercie poradni informację o zdalnym sposobie prowadzenia zajęć.

Dyrektor poradni ogranicza stacjonarne dyżury psychologów w placówkach oświatowych, proponując w zamian kontakt telefoniczny czy internetowy. Bezpośrednio w placówkach oświatowych odbywają się niezbędne badania diagnostyczne i interwencje, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa epidemicznego. Pozostałe działania pracowników poradni, jak porady, konsultacje, udział w radach pedagogicznych – odbywają się z wykorzystaniem narzędzi online.

Wskazane jest poszerzenie oferty placówki o formy wsparcia dla osób z problemami emocjonalnymi wynikającymi ze stanu epidemii.

B. Model hybrydowy - połączenia kształcenia stacjonarnego z kształceniem na odległość- zgodnie z wytycznymi GIS i MEN

1. Organizacja pracy poradni

Praca poradni w ustalonych wcześniej godzinach pracy (analogicznie jak w modelu tradycyjnym), umożliwiających kontakt rodziców ze specjalistami w dogodnych godzinach i rozłożenie przyjęć, z ograniczeniem bezpośrednich kontaktów klientów.

Do rozważenia przez dyrektora możliwość:

- podziału pracowników poradni na zespoły i organizacja pracy mieszanej, np. tydzień pracy zdalnej i tydzień pracy stacjonarnej, by do minimum ograniczyć kontakty między pracownikami.

Większość działań poradni powinna być prowadzona zdalnie, w tym posiedzenia rad pedagogicznych, spotkania zespołów poradni, szkolenia wewnętrzne i superwizje.

Większość kontaktów z rodzicami/opiekunami dzieci powinna być prowadzona zdalnie, podobnie jak komunikacja między pracownikami.

2. Zapewnienie bezpieczeństwa

a) Modyfikacja i uaktualnienie dotychczasowych, wewnętrznych procedur funkcjonowania poradni w stanie epidemii, wynikająca ze zmiany trybu pracy i zaleceń GIS.

b) pracowników



URZĄD MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY

Biuro Edukacji

ul. Leona Kruczkowskiego 2, 00-412 Warszawa, tel. 22 443 35 11, 22 443 35 09, 22 443 35 00, faks 22 443 35 12
Sekretariat.BE@um.warszawa.pl, www.um.warszawa.pl, www.edukacja.warszawa.pl

Modyfikacja i uaktualnienie dotychczasowych, wewnętrznych procedur funkcjonowania poradni w stanie epidemii, wynikająca ze zmiany trybu pracy i zaleceń GIS.

Dyrektor poradni w miarę możliwości organizuje zdalną pracę pracownikom powyżej 60 roku życia i z grup wysokiego ryzyka.

3. Oferta poradni

Dyrektor poradni zapewnia realizację działań diagnostycznych stacjonarnie, z zachowaniem wewnętrznych procedur bezpieczeństwa.

Pracownicy poradni kontynuują terapie indywidualne w trybie mieszanym. Rekomenduje się przechodzenie wyłącznie na terapię zdalną (na wniosek opiekunów dziecka lub dorosłego ucznia lub z uwagi na specyfikę zajęć umożliwiającą efektywne prowadzenie terapii na odległość).

Dyrektor poradni organizuje zajęcia grupowe jedynie w formie zdalnej, ze względu na warunki lokalowe poradni.

Dyrektor poradni zawiesza stacjonarne dyżury psychologów w placówkach oświatowych, proponując w zamian kontakt telefoniczny czy internetowy. Bezpośrednio w placówkach oświatowych odbywają się niezbędne interwencje i procesy diagnostyczne, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa epidemicznego. Pozostałe działania pracowników poradni, jak porady, konsultacje, udział w radach pedagogicznych – odbywają się z wykorzystaniem narzędzi online

Dyrektor poradni rozważa możliwość poszerzenia oferty placówki o webinaria, warsztaty i szkolenia zdalne dla rodziców i nauczycieli.

C. Model kształcenia zdalnego - zgodnie z wytycznymi GIS i MEN

1. Organizacja pracy poradni

Dostosowanie godzin pracy poradni do możliwości kadrowych danej placówki (liczba pracowników administracji). Możliwe czasowe zmiany zakresu obowiązków pracowników pedagogicznych - poszerzenie o zadania administracyjne np. dyżur w recepcji. Zminimalizowanie osobistych kontaktów pracowników.

Dyrektor poradni organizuje stały dyżur telefoniczny specjalisty dla klientów potrzebujących pilnego wsparcia psychologicznego.

Pracownicy poradni utrzymują wyłącznie zdalny kontakt z opiekunami dzieci (mail, telefon, komunikatory). Dyrektor może utrzymać zasady bezpośredniego przekazywania dokumentów, z zachowaniem środków ochrony osobistej.

Pozostała działalność poradni odbywa się zdalnie, w tym posiedzenia rady pedagogicznej, spotkania zespołów poradni, szkolenia i superwizje.

Komunikacja pomiędzy pracownikami odbywa się przede wszystkim za pośrednictwem komunikatorów.

2. Zapewnienie bezpieczeństwa

a) dzieci, młodzieży i ich opiekunów

Modyfikacja i uaktualnienie dotychczasowych, wewnętrznych procedur funkcjonowania poradni w stanie epidemii, wynikająca ze zmiany trybu pracy i zaleceń GIS.



URZĄD MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY

Biuro Edukacji

ul. Leona Kruczkowskiego 2, 00-412 Warszawa, tel. 22 443 35 11, 22 443 35 09, 22 443 35 00, faks 22 443 35 12
Sekretariat.BE@um.warszawa.pl, www.um.warszawa.pl, www.edukacja.warszawa.pl

b) pracowników

Modyfikacja i uaktualnienie dotychczasowych, wewnętrznych procedur funkcjonowania poradni w stanie epidemii, wynikająca ze zmiany trybu pracy i zaleceń GIS.

Dyrektor poradni w miarę możliwości organizuje zdalną pracę pracownikom powyżej 60 roku życia i z grup wysokiego ryzyka.

3. Oferta Poradni

Dyrektor decyduje o zawieszeniu działań diagnostycznych. Wydawanie orzeczeń i opinii odbywa się na podstawie dostarczonej dokumentacji.

Wszystkie terapie prowadzone tylko w trybie zdalnym.

Dyrektor podejmuje decyzję o zawieszeniu stacjonarnych dyżurów psychologów w placówkach oświatowych, na rzecz kontaktu telefonicznego czy internetowego. Porady, konsultacje, udział w radach pedagogicznych – są opracowywane z wykorzystaniem środków komunikowania się na odległość.

Poradnia poszerza swoją ofertę o webinaria, warsztaty i szkolenia zdalne dla rodziców i nauczycieli.

Dyrektor organizuje stały dyżur telefoniczny specjalisty poradni dla klientów potrzebujących pilnego wsparcia psychologicznego.