

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZDALNEGO NAUCZANIA Z WYKORZYSTANIEM METOD
I TECHNIK PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYCH NA ODLEGŁOŚĆ W OKRESIE
CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA OBOWIĄZUJĄCA**

W

MIEJSKIM PRZEDSZKOLU NR 45 W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

I Przepisy ogólne

1. Zasady organizacji zadań Miejskiego Przedszkola nr 45 z wykorzystaniem metod i technik prowadzenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych na odległość zwane dalej Zasadami, określają sposób i tryb realizacji zadań Miejskiego Przedszkola nr 45 w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania, o którym mowa w:

- 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 ((Dz. U. 2020, poz. 493 z późniejszymi zmianami).

1. W przypadku przejścia placówki na wariant nauczania hybrydowego lub całkowicie zdalnego, po ówczesnym porozumieniu z sanepidem i organem prowadzącym, rozpoczyna się realizacja zadań przedszkola, w tym realizacja podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Prowadzenie zajęć dydaktyczno–wychowawczych na odległość będzie odbywało się metodą asynchroniczną, czyli praca z dziećmi przy użyciu narzędzi TIK w różnym czasie poprzez zamieszczanie na stronie internetowej przedszkola informacji o sposobie kontaktowania się z rodzicami poszczególnych grup , za pomocą serwisu społecznościowego Facebook - prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych dla dzieci oraz kart pracy naprzemiennie z użyciem monitorów ekranowych oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez dzieci aktywności określonych przez nauczyciela pod okiem rodzica.

3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze będą odbywały się z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej:

- strony internetowej przedszkola,
- serwisu społecznościowego Facebook,
- mailingu,

1. Prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych będzie się odbywało z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej dzieci z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne jest nadmierne obciążanie dzieci i ich rodziców przekazywanymi do realizacji zadaniami przez nauczycieli wychowania przedszkolnego i nauczycieli specjalistów oraz nadmierne obciążanie pracami przed komputerem. Ustala się maksymalny czas pracy przed komputerem dla dzieci w wieku przedszkolnym 30 minut dziennie.

2. Zalecane jest podawanie dzieciom zadań edukacyjnych realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zadań dodatkowych dla chętnych.

3. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólna zabawa na podwórku, zabawy muzyczno-ruchowe.

4. Uwzględniając obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia, nauczyciele zobowiązani są umieszczać codziennie na serwisie społecznościowym Facebook zakres treści i zadań.

5. Umieszczając zakres treści i zadań nauczyciele zobowiązani są do zróżnicowania zajęć w każdym dniu zgodnie z tygodniowym planem pracy podziałem na poszczególne aktywności.

6. Wszyscy nauczyciele są dostępni dla rodziców i ich dzieci codziennie w następujących godzinach:

- Od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 – 13.00
- Wtorek, czwartek w godzinach 15-17 konsultacje dla rodziców
- nauczyciel języka angielskiego poniedziałek, piątek 8.00-10.30
- nauczyciel religii poniedziałek, wtorek 8.00-10.30

W tym czasie nauczyciel przesyła plan zajęć edukacyjnych i swobodnych aktywności, podejmuje konsultacje i rozmowy z rodzicami za pomocą: kontaktu mailowego, lub telefonicznego, komunikatorów społecznościowych, w zależności od wybranej przez grupę formy kontaktu. Dopuszcza się inne formy kontaktu, po wyrażeniu zgody przez nauczyciela.

1. Nauczyciele specjaliści (logopeda, psycholog, terapeuta) są dostępni dla dzieci, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej (e-mail, telefon):

- Nauczyciel logopeda – poniedziałek 11.00 – 15.00, piątek w godzinach 12.00-14.00
- Nauczyciel terapeuta - wtorek w godzinach 12.00-15.00

Nauczyciele specjaliści prowadzą terapię oraz terapię logopedyczną poprzez podawanie zadań do wykonania w domu.

1. Praca nauczycieli jest dokumentowana na podstawie zamieszczanych materiałów na zamkniętych grupach Facebooka.

2. Nauczyciel raportuje dyrektorowi lub wicedyrektorowi zdalne nauczanie poprzez wysyłanie tygodniowego RAPORTU Z DZIAŁAŃ PODJĘTYCH W CELU KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ I INNEJ PRACY ZDALNEJ.

II. Zadania dyrektora

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor jednostki systemu oświaty odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanego dalej „innym sposobem kształcenia”, w szczególności:

1) ustala, czy rodzice i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, Internetu umożliwiającego interakcję między dziećmi, rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia – załącznik nr 1, załącznik nr 2

2) ustala, we współpracy z nauczycielami - załącznik nr 2:

- technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
- źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć,
- potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:

- a) równomierne obciążenie wychowanków w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- c) możliwości psychofizyczne dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych,
 - sposób monitorowania postępów dzieci oraz sposób weryfikacji ich wiedzy i umiejętności , w tym również informowania rodziców o postępach dziecka,
 - konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć

- 1) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- 2) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania poprzez informację na stronie internetowej przedszkola,
- 3) koordynuje współpracę nauczycieli z wychowankami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym lub zajęciami rewalidacyjnymi,
- 4) może, po zasięgnięciu, opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w jednostce systemu oświaty zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor jednostki systemu oświaty niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

III. Zadania nauczycieli:

1. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do posiadania aktualnych numerów telefonów i adresów mailowych rodziców w swoim oddziale.
2. Nauczyciele korzystają z następujących technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - strony internetowej przedszkola,
 - serwisu społecznościowego Facebook,
 - mailingu,
3. Nauczyciele zakładają profil grupy i są moderatorami tej strony.
4. Nauczyciel przygotowując się do zajęć w trybie zdalnym powinien uwzględnić w szczególności:
 - równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizyczne dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

- łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć, konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

5. Nauczyciele na podstawie tygodniowych planów pracy ustalają zakres treści nauczania i wychowania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach i krótki sposób realizacji tych treści, w tym te zadania, które są do wykonania bez użycia komputera.
6. Nauczyciel raportuje dyrektorowi lub wicedyrektorowi zdalne nauczanie poprzez wysyłanie tygodniowego RAPORTU Z DZIAŁAŃ PODJĘTYCH W CELU KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ I INNEJ PRACY ZDALNEJ.
7. Nauczyciel do planowania zajęć kształcenia na odległość wykorzystuje źródła i materiały zatwierdzone przez dyrektora – załącznik nr 3.
8. Nauczyciel ma obowiązek archiwizowania przesyłanych materiałów oraz prac wychowanków. Dopuszcza się formę archiwizacji elektronicznej lub papierowej.
9. Monitorowanie postępów i umiejętności dzieci jest obligatoryjne dla wychowanków realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Nauczyciel zobowiązany jest do oznaczenia gwiazdką zadań obowiązkowych, które będą dowodem na realizację podstawy programowej przez dziecko przygotowujące się do podjęcia nauki w szkole .
10. Chcą zapewnić bezpieczeństwo w sieci zgodnie z zaleceniami RODO nauczyciel zobowiązuje się do wykorzystywania podanych przez rodziców i uczniów adresów e-mailowych wyłącznie do kontaktów związanych z pracą zdalną.
11. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo dzieci w zajęciach poprzez archiwizację odesłanych przez rodziców prac. Usprawiedliwienia nieobecności dziecka dokonuje rodzic poprzez informację mailową.
12. W przypadku braku realizacji zadań przez nauczyciela, zgłasza on ten fakt dyrektorowi lub wicedyrektorowi z wyjaśnieniem przyczyn zaistniałej sytuacji oraz przedstawia sposób modyfikacji swojego planu pracy.

IV. Zadania rodzica/opiekuna

1. Rodzic/opiekun potwierdza uczestnictwo dziecka na zajęciach poprzez odesłanie wykonanych zadań-prac do ostatniego dnia tygodnia.
2. Dzieci objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym mają obowiązek realizowania podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Rodzice tych dzieci są zobligowani do codziennego odsyłania wszystkich zadań zaznaczonych gwiazdką * (zadania obowiązkowe).
3. Chcąc zapewnić bezpieczeństwo w sieci zgodnie z zaleceniami RODO, rodzic zobowiązuje się do wykorzystywania podanych przez nauczycieli adresów, masengera i linków wyłącznie do kontaktów związanych z pracą zdalną.

V. Dokumentowanie realizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej

Dokumentowanie pracy nauczycieli odbywa się poprzez:

- 1) sporządzenie Tygodniowego Planu Pracy uwzględniającego zdalne nauczanie,
- 2) sporządzenie tygodniowego RAPORTU Z DZIAŁAŃ PODJĘTYCH W CELU KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ I INNEJ PRACY ZDALNEJ.
- 3) archiwizację odesłanych przez rodziców prac dzieci.

VI. Zasady zaliczania do wymiaru czasu pracy zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik nauczania i wychowania na odległość.

Do wymiaru czasu pracy realizowanego w czasie nauczania i wychowania na odległość zalicza się:

- 1) przygotowanie i prowadzenie zajęć,
- 2) rozmowy telefoniczne z rodzicami,
- 4) prowadzenie korespondencji e-mailowej lub za pomocą innych form komunikowania się na odległość,
- 5) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie pracy,
- 6) samokształcenie ze szczególnym uwzględnieniem technologii informatyczno-komunikacyjnej, czytanie literatury fachowej, publikacji branżowych,
- 7) przygotowywanie materiałów do zajęć, dekoracji, scenariuszy zajęć, doskonalenie własnego warsztatu pracy,
- 8) realizacja Roczno Planu Pracy Placówki na rok szkolny 2020/2021 z uwzględnieniem projektów, programów własnych oraz innowacji,
- 9) przygotowywanie i uzupełnienie dokumentacji, np. planów pracy, gotowości szkolnej,
- 10) aktualizacja strony internetowej, np. artykuły, materiały do wykorzystania przez rodziców i dzieci,
- 11) udział w zwołanych on-line spotkaniach Rady Pedagogicznej,
- 12) wykonywanie innych zajęć zleconych przez dyrektora (np. praca w Komisji Rekrutacyjnej, praca w zespołach, itp.)
- 13) nauczyciele są zobowiązani do dokumentowania swojej pracy w tygodniowym RAPORCIE Z DZIAŁAŃ PODJĘTYCH W CELU KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ I INNEJ PRACY ZDALNEJ

VII. Organizacja pracy przedszkola

1. Nauczyciele:

a) wykonują pracę zdalną w miejscu swojego zamieszkania:

• Poniedziałek - piątek w godzinach 8:00 – 13:00

• Wtorek, czwartek w godzinach 15 – 17 konsultacje z rodzicami

a) Personel techniczny pozostaje w gotowości do pracy zgodnie z art. 81 Kodeksu Pracy,

b) Personel administracyjny wykonuje pracę zdalną.