***PROCEDURA NAUCZANIA ZDALNEGO***

**W okresie zagrożenia epidemią Covid – 19 w Przedszkolu Samorządowym Nr 5 w Wieliczce im. Brata Alojzego Kosiby**

**Rozporządzeniu MEN z dn. 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, zwanym dalej Rozporządzeniem oraz w Ustawie Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 910, ze zm.)**

**Zasady organizacji zadań Przedszkola nr 3 z wykorzystaniem metod i technik prowadzenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych na odległość zwane dalej Zasadami, określają sposób i tryb realizacji zadań Przedszkola nr 3 w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid -19**

**I Organizacja pracy zdalnej**

**1.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty rozpoczyna się realizacja zadań przedszkola, w tym realizacja podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zdalne nauczanie prowadzone jest dla wszystkich dzieci, w szczególności dla dzieci sześcioletnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w sieci zgodnie z zaleceniami RODO nauczyciele zobowiązują się do wykorzystywania podanych przez Rodziców i uczniów adresów e-mailowych wyłącznie do kontaktów związanych ze zdalną pracą.

**4.**Prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych na odległość będzie odbywało się naprzemiennie z użyciem monitorów ekranowych ( on – line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez dzieci aktywności  określonych przez nauczyciela po okiem rodzica.

5. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze offline będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności portalu przedszkolnej komunikacji „Jammik”, poczty e-mail: przedszkolak.w.domu@interia.pl  gdzie nauczyciele będą zamieszczać zadania do wykonania przez dzieci.

6. 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, nauczycieli oraz nadmierne obciążanie pracami przed komputerem.

7.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,

8. Zajęcia on – line lub offline oraz godziny konsultacji z rodzicami ewentualnie z dziećmi dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z planem pracy odpowiadającym tygodniowemu pensum poszczególnych nauczycieli. Innymi słowy nauczyciel wychowania przedszkolnego – 25 godzin/tyg.  nauczyciel wspomagający – 20 godzini/tyg. Brak pracy w godzinach ponadwymiarowych.

8.Wszyscy nauczyciele są dostępni dla rodziców i ich dzieci w godz. swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem pracy. W tym czasie nauczyciel przesyła plan zajęć edukacyjnych i swobodnych aktywności, podejmuje konsultacje i rozmowy z rodzicami za pomocą: telefonu, poczty elektronicznej

9.Nauczyciele wychowania przedszkolnego, nauczyciele wspomagający, nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze lub inne zajęcia z dziećmi z orzeczeniem o kształceniu specjalnym są dostępni dla rodziców i dzieci w godz. swojej pracy za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach realizacji przez dziecko w domu.

**II. Zadania nauczycieli:**

1. Wszyscy nauczyciele zbiorą informacje dotyczące:

      1)Aktualnych telefonów i adresów mailowych rodziców w swoim oddziale,

1. Nauczyciele ustalą sposób komunikowania się z dziećmi i rodzicami i informację przekażą dyrektorowi przedszkola oraz innym nauczycielom pracującym w danym oddziale.
2. Nauczyciele na wybranym komunikatorze zakładają profil grupowy i są moderatorami tej strony.
3. Nauczyciele na podstawie miesięcznych planów pracy ustalają tygodniowy zakres treści nauczania i wychowania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach i krótki sposób realizacji tych treści, w tym te zadania, które są do wykonania beż użycia komputera.
4. Tygodniowy zakres zadań jest przekazywany najpóźniej do piątku każdego tygodnia i obejmuje zadania na kolejny tydzień.
5. Do planowania zajęć kształcenia na odległość, wykorzystują materiały wskazane przez siebie,
6. W przypadku braku realizacji zadań przez nauczyciela zgłasza  ten fakt dyrektorowi lub wicedyrektorowi z wyjaśnieniem przyczyn zaistniałej sytuacji oraz przedstawia sposób modyfikacji swojego planu pracy.
7. Nauczyciele ustalają terminy konsultacji z rodzicami i dziećmi poprzez wskazanie dnia tygodnia i godzin dostępności nauczyciela dla rodziców i dzieci i przesyłają te wiadomości do dyrektora jak również zamieszczają informację dla rodziców na stronie internetowej pod linkiem swojego oddziału.

**III. Zadania dyrektora**

1. Dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o Zasadach organizacji pracy Przedszkola Samorządowego Nr 5 w Wieliczce im. Brata Alojzego Kosiby w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania za pomocą strony internetowej przedszkola.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli, rodziców i dzieci poprzez realizację zadań określonych w przyjętych Zasadach.
3. Nadzoruje obciążenie dzieci i ich rodziców zadaniami wskazanymi przez nauczycieli w tygodniowym planie pracy.
4. Dyrektor we współpracy z nauczycielami  ustala potrzebę modyfikacji programu wychowania przedszkolnego. W związku z tym treści edukacyjne pozostają bez zmian ale konieczna jest zmiana sposobu realizacji treści – metoda kształcenia na odległość,
5. Monitorowanie postępów i umiejętności dzieci jest nieobligatoryjne. Może się odbywać na życzenie rodziców.
6. Ustala zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Kontroluje realizację rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci sześcioletnie oraz powiadamia dyrektora szkoły rejonowej o przypadku niedopełnienia przez rodziców obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez ich dziecko.

**IV. Zadania rodziców**

1. Wykorzystanie czasu, w którym dziecko nie chodzi do przedszkola, na większe usamodzielnienie swojego dziecka – ( Rodzicu! Oczekuj od niego większej pomocy przy codziennych czynnościach w domu np. podczas przygotowywania posiłków, sprzątania, czy nawet podczas wykonywania w swoim tempie czynności związanych z ubieraniem się, przygotowaniem do snu, w których bardzo często, z powodu pośpiechu, dzieci są wyręczane.)

2. Wykorzystanie pobytu dziecka w domu na rozmowy z nim na różnorodne tematy. W ten sposób wzbogacanie słownictwa swojego dziecka.

3. Znalezienie czasu na czytanie dzieciom i z dziećmi. Korzystanie z edukacyjnych programów telewizyjnych, gry planszowe czy zabawy i gry zręcznościowe.   
4. Korzystanie z porad i propozycji nauczyciela. Dzielenie się swoimi spostrzeżeniami dotyczącymi dziecka.

5.W sytuacji zawieszenia pracy przedszkoli i szkół, to na rodzicu i nauczycielu spoczywa odpowiedzialność za edukowanie dziecka i stwarzanie mu warunków do wszechstronnego rozwoju.

6. Rodzice dzieci sześcioletnich dbają o systematyczną edukację dziecka w związku z realizacją rocznego obowiązku przedszkolnego.

**Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (art. 42 ustawy – Prawo oświatowe). Przez niespełnianie obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 ww. ustawy, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce albo też zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki w sposób określany w art. 36 ust. 9 pkt 2 i w przepisach wydanych na podstawie art. 36 ust. 16 ustawy Prawo oświatowe.**

**V. Zadania dziecka**

1. Dziecko w domu powinno, tak jak w przedszkolu, bawić się samodzielnie swoimi zabawkami, konstruować, układać, sprzątać, czuć się bezpieczne i swobodne w swej aktywności.

2. Powinno także ruszać się i wykonywać wiele prostych ćwiczeń gimnastycznych.

3. Powinno wykonywać samodzielnie czynności samoobsługowe i higieniczne.

4. Powinno wykonywać zadania przesyłane przez nauczycieli.

5. Powinno okazywać szacunek i stosować formy grzecznościowe oraz przestrzegać ustalone zasady, szczególnie dotyczące bezpieczeństwa.

**VI. Dokumentowanie realizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej przez nauczycieli**

1. Dokumentowanie pracy nauczycieli odbywa się poprzez:

1)Sporządzenie tygodniowego zakresu treści do zdalnego nauczania.

2 ) Wypełnienie sprawozdania z realizacji zadań i odesłanie do dyrektora lub wicedyrektora Przedszkola w każdy poniedziałek.

3) Archiwizowanie materiałów przesyłanych do pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz wybranych wytworów dzieci.

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

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

1) prowadzenie zajęć offline,

2) rozmowy telefoniczne z rodzicami, rozmowy on-line,

3) prowadzenie wideokonferencji, webinariów i innych form komunikowania się on – line,

4) prowadzenie korespondencji e-mail 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 TIK, czytanie literatury fachowej, publikacji branżowych,

7) przygotowywanie materiałów do zajęć, dekoracji, scenariuszy zajęć, doskonalenie własnego warsztatu pracy,

8) innowacje, projekty.

9) przygotowywanie i uzupełnienie  dokumentacji, np. plany pracy, gotowości szkolnej, wirtualny dziennik,

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 dokumentowani swojej pracy w dzienniku.

VI. Organizacja pracy przedszkola:

1. Nauczyciele:

- Wykonują pracę zdalną w miejscu swojego zamieszkania, lub w przedszkolu

- W godz: 8:00 -13:00 nauczyciele wychowania przedszkolnego realizuję podstawę programową.

2. Obsługa jest w gotowości i pozostaje w domu zgodnie z art. 81 Kodeksu Pracy lub pracuje rotacyjnie.

3. Administracja pracuje zdalnie, pojawia się w pracy w razie potrzeby,

2. Informuje się, że nauczyciele realizujący zajęcia dydaktyczno – wychowawcze z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość otrzymują wynagrodzenie za pracę w składnikach i wysokości wynikających z ich uprawnień.

3. W okresie, kiedy nauczyciele nie będą świadczyli pracy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy lecz będą pozostawali w gotowości do pracy, zachowują prawo do wynagrodzenia zasadniczego w wysokości wynikającej z ich osobistego zaszeregowania oraz dodatku funkcyjnego.

**Wieliczka, 1 września 2020 r.**