Przedszkole nr 2
im. Czerwonego Kapturka
ul. Witosa 78, 05-250 Radzymin
NIP 125-11-08-729, Regon 013003965
tel 735 039 559

ZARZĄDZENIE NR 1/03/2020
Dyrektora nr 2 im. Czerwonego Kapturka w Radzyminie
Z dnia 25.03.2020 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Przedszkolu nr 2 im. Czerwonego Kapturka w Radzyminie

Na podstawie:

1) *Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U z 2020 r. poz. 374);*
2) *art. 30b i art. 30c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);*
3) *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 zwalczeniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 530);*
4) *Rozporządzenia MEN z 20 marca 2020 w sprawie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem CODIV-19 (Dz. U. z 2020r. poz. 410 ze zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 492).*

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem epidemiologicznym kształcenie jest realizowane z wykorzystaniem technologii informatycznej.
2. Wprowadza się do stosowania Procedurę kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Przedszkolu nr 2 im. Czerwonego Kapturka w Radzyminie.

§ 2.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników oraz rodziców do stosowania niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Procedura obowiązuje od dnia 25 marca 2020 r. do 14 czerwca 2020 r. lub do odwołania.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
mgr Magdalena Jarzębska-Kopka

Przedszkole nr 2
im. Czerwonego Kapturka
ul. Witosa 78, 05-250 Radzymin
NIP 125-11-08-729, Regon 013003965
tel. 735 039 559

PROCEDURA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ LUB INNEGO SPOSOBU KSZTAŁCENIA W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19 W PRZEDSKOLU NR 2 im. CZERWONEGO KAPTURKA W RADZYMINIE

§ 1
Postanowienia ogólne

Niniejsza procedura określa metody i techniki kształcenia na odległość w związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania Przedszkola nr 2 im. Czerwonego Kapturka w Radzyminie.

§ 2.

1. Ilekroć w procedurze jest mowa o:
   1) **Kształceniu na odległość** – należy przez to rozumieć takie prowadzenie procesu kształcenia, w którym w istotny sposób uwzględnia się znaczący dla tego procesu brak bezpośredniego kontaktu dziecka z nauczycielem i innymi dziećmi;
   2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 2 im. Czerwonego Kapturka w Radzyminie;
   3) **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Przedszkolu nr 2 im. Czerwonego Kapturka w Radzyminie;
2. Od 25 marca 2020 r. rozpoczyna się kontynuacja realizacji na odległość podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Nadzór pedagogiczny nad realizacja kształcenia na odległość prowadzi Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Dyrektor Przedszkola w ramach sprawowania nadzoru pedagogicznego zobowiązuje nauczycieli do bieżącego wypełniania kart monitorowania realizacji zadań w ramach kształcenia na odległość (**załącznik nr 1** do niniejszej procedury).
5. Dyrektor na podstawie przesłanych tygodniowych kart monitorowania realizacji zadań w ramach kształcenia na odległość oraz rozmów przeprowadzonych telefonicznie z nauczycielami dokonuje czynności kontrolnych nad zdalną pracą nauczyciela uzupełniając checklistę **(załącznik nr 2).**

§ 3

Organ prowadzący jednostkę może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 4.

Prawa i obowiązki Dyrektora Przedszkola

1. Dyrektor Przedszkola na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym:
   1) Dzieci objętych kształceniem specjalnym;
   2) Dzieci objętych wczesnych wspomaganiem rozwoju;
   3) Uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. **Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:**
   1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania przez komunikatory internetowe (4 parents, mesenger) facebook oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
   2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
   3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
   4) zobowiązuje nauczycieli do wskazania, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
   5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielami i specjalistami;
   6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacj programów wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor Przedszkola jest w stałym kontakcie z pracownikami.
4. W miarę potrzeb organizowane są rozmowy i spotkania on-line.

§ 5.

Przed rozpoczęciem nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel / specjalista:

1) Sprawdza kontakty telefoniczne/e-mailowe ze wszystkimi rodzicami dzieci;
2) uwzględnia potrzeby edukacyjne dzieci, w tym wynikające z niepełnosprawności;
3) opracowuje informację dla rodziców o kształceniu na odległość;
4) opracowuje informacje dla rodziców dotyczące w szczególności:
   a) organizacji dziecku warunków do nauki w domu,
   b) sposobów motywowania i wspierania dziecka w systematycznym uczeniu się poza przedszkolem,
   c) zasad zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w sieci.

§ 6.

1. Nauczyciele Przedszkola / Specjaliści zobowiązani są do:
   1) dokumentowania pracy własnej zgodnie z niniejszą procedurą;

2) przygotowywania materiałów, zabaw sensorycznych;
3) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem, utrzymując formę dialogu (a nie komunikatów);
4) zachęcania rodziny do wspólnej zabawy podczas działań plastycznych, ruchowych czy matematycznych, odnosząc się w tych propozycjach do wiedzy o potrzebach i możliwościach swoich wychowanków;
5) proponowania zajęć edukacyjnych sprzyjających zacieśnianiu rodzinnych relacji, np., podczas konstruowania gier czy wykorzystywania gotowych planszówek;
6) zapraszania rodziców do dzielenia się sukcesami osiągniętymi przez dzieci, np. poprzez publikację zdjęć;
7) przestawiania propozycji scenariuszy zajęć dydaktycznych, zestawu zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią dzieciom czas spędzany w domu;
8) przedstawianie rodzicom pomysłów na wspólne czytanie literatury i tworzenie przez dzieci prac na jej temat;
9) w miarę możliwości publikowania filmików metodycznych;
10) odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, portali edukacyjnych, które oferują bezpłatny dostęp;
11) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza przedszkolem;
12) przekazywania rodzicom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
13) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

2. Nauczyciel/Specjalista ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z rodzicami.

§ 7.
Nauczyciele specjaliści

1. Logopeda przygotowuje i przekazuje rodzicom ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
2. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
3. Zaleca się aby logopeda nagrywał i przesyłali filmiki instruktażowe rodzicom.
4. Zachęca się pracowników pedagogicznych do udostępniania na stronę internetową przedszkola materiały wspierające i motywujące, pomagające odnaleźć się w nowej sytuacji.
5. Logopeda i psycholog określają stałe godziny dyżurowania na skype, Messenger, poczta elektroniczna – wsparcie dla rodziców.

§ 8.

Zobowiązuje się pracowników pedagogicznych o wymianę doświadczeń i spostrzeżeń podczas realizacji kształcenia na odległość.

§ 9.

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej pozostają bez zmian.
2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej i głosowania nauczyciel mogą odbywać się drogą elektroniczną, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość. Głosowania są jawne.
3. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Zebrania rady pedagogicznej protokołowane mogą być w formie elektronicznej lub nagrań audio i video.

§ 10.
Zadania i obowiązki rodziców

1. Rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.
2. Rodzice mają możliwość codziennego kontaktu telefonicznego z przedszkolem
3. Rodzice zapewniają w szczególności dzieciom:
   1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając dziecku efektywną naukę i zabawę w spokoju oraz skupieniu;
   2) dostosowane do wzrostu dziecka wysokość biurka oraz krzesła umożliwiając dziecku wygodną pozycję pracy;
   3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego;
   4) odpowiedni rozkład dnia i podział czasu na naukę każdego dziecka, zwłaszcza w przypadku kilkorga dzieci uczących się w domu.

§ 11
Materiały edukacyjne

1. Dyrektor Przedszkola w razie potrzeby umożliwia korzystanie przez pracowników z pomocy dydaktycznych, tablic interaktywnych, kamer internetowych, sal zajęć, komputerów i łącza internetowego.
2. Dyrektor Przedszkola w szczególności rekomenduje do korzystania z następujących możliwości kształcenia na odległość:
   1) poczta elektroniczna;
   2) strony internetowe rekomendowane przez MEN;
   3) Facebook, Messenger, Zoom,Whatsapp;
   4) platformy edukacyjne wydawnictw pedagogicznych;
   5) Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez MEN;
   6) Materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
   7) Materiałów zamieszczanych na portalach społecznościowych dla nauczycieli przedszkola.

3. Wymieniony w ust. 2 katalog, nie jest zamknięty. Nauczyciel może przyjąć inne rozwiązania.

§ 12
Realizacja nauczania dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym

1. Nauczyciele zobowiązani są do wskazywania rodzicom (telefonicznie, poprzez komunikatory, e-mail) zadań i ćwiczeń z wykorzystaniem kart pracy.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wskazać rodzicom instruktarz do zadań oraz wyjaśnić problematyczne kwestie.
3. Rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.
4. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.
5. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
6. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

§ 13
Diagnoza przedszkolna

1. Nauczyciele do końca kwietnia w porozumieniu z Dyrektorem zobowiązani są przekazać rodzicom diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, na podstawie dotychczasowej pracy z dzieckiem oraz obserwacji.
2. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole przydane mogą okazać się również zadania odsyłane przez rodziców.

§ 14
Postanowienia końcowe

Dyrektor Przedszkola zawiadamia rodziców i nauczycieli o rozwiązaniach w zakresie kształcenia na odległość poprzez komunikat na stronie internetowej, wiadomość na adres e-mail.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

mgr Magdalena Jarzębska-Kopka

Przedszkole nr 2
im. Czerwonego Kapturka
ul. Witosa 78, 05-250 Radzymin
NIP 125-11-08-729, Regon 01300396
tel. 735 030 550

Załącznik nr 1 do Procedury kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Przedszkolu nr 2 im. Czerwonego Kapturka w Radzyminie

Karta monitorowania realizacji zadań związanych z prowadzeniem kształcenia na odległość

Nazwisko i imię nauczyciela	Data	Kanały komunikacji rodzicem(platformy, komunikatory, grupy społecznościowe, itp.)	Sposoby realizacji zadań	Częstotliwość zadań/spotkań	Sposoby kontroli	Uwagi

Przedszkole nr 2
im. Czerwonego Kapturka
ul. Witosa 78, 05-250 Radzymin
NIP 125-11-08-729, Regon 013003965
tel. 735 039 559

Załącznik nr 2 do Procedury kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Przedszkolu nr 2 im. Czerwonego Kapturka w Radzyminie

CHECKLISTA

do nadzoru pedagogicznego dyrektora nad zdalną pracą nauczyciela

Czynność kontrolowana	tak	nie	Uwagi
czy nauczyciele realizują zalecenia dyrektora dotyczące kształcenia na odległość			
czy nauczyciele i specjaliści dokonują wpisów do dzienników zajęć			
czy tematy i cele są wpisywane prawidłowo			
czy plany miesięczne są modyfikowane zgodnie z zaleceniami na czas epidemii			
czy nauczyciele i specjaliści wykonują inne polecenia służbowe dyrektora przedszkola			
czy nauczyciele i specjaliści wyznaczyli terminy konsultacji z rodzicami			
czy nauczyciele są dostępni w wyznaczonych terminach konsultacji			