

z dnia 25 marca 2020 r

**ZASADY ORGANIZACJI PRACY
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM
W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA**

wynikające z 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 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.

Dyrektor przekazuje nauczycielom i rodzicom wychowanków informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki.

I. ZASADY KOMUNIKACJI

1. Zasady komunikacji (rodzic - nauczyciele/dyrektor)

- a) strona internetowa przedszkola www.przedszkole5.ostrowiec.pl
- b) poczta elektroniczna pp5@przedszkole.ostrowiec.pl
- b) portal społecznościowy; facebook
- c) komunikator społecznościowy: messenger
- c) telefonicznie pod numerem 41 265 42 42
- d) w ważnych sprawach osobiście w placówce

2. Zasady komunikacji (dyrektor, nauczyciele)

- a) poczta elektroniczna przedszkola pp5@przedszkole.ostrowiec.pl
- b) poczty prywatne dyrektora i pracowników
- c) komunikator messenger
- d) telefonicznie –numery służbowe i prywatne
- e) ZOOM

II. GODZINY DYSPOZYCYJNOŚCI PRACOWNIKÓW

1. Placówka czynna jest codziennie w godzinach od 7.00 do 15.00.

W w/w godzinach dyrektor jest do dyspozycji nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele wykonują pracę zdalną zgodnie z realizowanym pensum dydaktycznym.

W godzinach od 8.00 do 13.00 pozostają do dyspozycji rodziców,

III. ORGANIZACJA PLANOWANIA I REALIZACJI PRACY ZDALNEJ Z DZIEĆMI

1. Nauczyciele zobowiązani są do dostosowania celów, treści oraz sposobów ich realizacji do możliwości dzieci poprzez:

- planowanie zadań możliwych do wykonania
- tworzenia zadań dostosowanych do wieku dzieci
- różnicowania trudności zlecanych prac
- proponowania zadań rozwijających zainteresowania
- umożliwienie wykonania zadań dowolnymi środkami, materiałami
- umożliwienie dzieciom wyboru zadań
- decydowania przez dzieci o wyborze czasu wykonania zadania dostosowania tempa pracy do możliwości dziecka

2. Zadania dla dzieci planowane są w blokach tygodniowych i nauczyciele przygotowują:

- określoną tematykę bloku
- zestaw zabaw i zadań do wykonania na każdy dzień

3. Preferowane jest zachęcanie dzieci do wykonywania zadań metodą projektu, koncentrując swoje działania na uzyskaniu odpowiedzi na postawione pytania badawcze

4. Każdego dnia najpóźniej do godziny 9.00 nauczyciele przekazują za pomocą ustalonych kanałów komunikacji określone zadania.

Przez określenie „zadania dla dziecka” rozumie się opisane metryczki wykonania zadania dla dziecka:

- określenie tematu zadania
- określenie celu wykonania zadania
- określenie materiałów potrzebnych do wykonania zadania i wskazaniu źródeł
- określenie instrukcji wykonania zadania/ etapów jego wykonania (w formie opisu, nagrania fonii, nagrania video, zdjęć, rysunku symbolicznego (kryteria sukcesu)
- określenie sposobu weryfikacji wykonania zadania (do udzielenia informacji zwrotnej)

5. W każdym dniu zadania dla dzieci powinny być zróżnicowane: uwzględniające różne obszary edukacji i aktywności
6. Nauczyciele planują wspólnie zadania dla dzieci tak, by nie były one obciążone ich realizacją w ciągu dnia, dostosowują zadania do ich możliwości.
7. Rodzice umożliwiają dzieciom wykonanie pracy i w miarę możliwości umieszczenie rezultatu pracy dziecka jako załącznik maila, zdjęcia - co umożliwia monitorowanie wykonania zadania przez nauczyciela.

IV. MONITOROWANIE POSTĘPÓW DZIECI I WERYFIKACJI WIEDZY

1. Dzieci i rodzice mają możliwość weryfikacji wiedzy i umiejętności dziecka poprzez konfrontację wykonanego zadania z instrukcją podaną przez nauczyciela (rozumiane jako kryterium sukcesu dziecka)
2. Nauczyciele udzielają dzieciom informacji zwrotnej po wykonaniu zadania jako komentarz wykonanej pracy po zamieszczeniu zdjęcia dołączonego do maila, posta, podczas konsultacji indywidualnych ..
3. Dla dzieci 6-letnich realizujących roczne przygotowanie przedszkolne u których nie została dokończona diagnoza gotowości szkolnej, w najbliższym terminie nauczyciele zdalnie ją przeprowadzą. O jej wynikach rodzice zostaną poinformowani do końca kwietnia i otrzymają ocenę gotowości szkolnej swojego dziecka.

V. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRACY PRZEDSZKOLA I REALIZACJI ZADAŃ

1. Praca zdalna nauczyciela dokumentowana jest elektronicznie.
2. Stanowi ją codzienny raport przesyłany na pocztę przedszkola pp5@przedszkole.ostrowiec.pl
3. Raport zawiera
 - imię nazwisko nauczyciela,
 - datę pracy zdalnej ,
 - temat realizowanych zajęć,
 - cele przewidziane do osiągnięcia przez dziecko,
 - zadania do wykonania,
 - sposoby weryfikacji postępów dziecka
 - sposób przekazania zadań do wykonania rodzicom dzieci
4. Raport powinien być rzeczowy, konkretny, dawać obraz wykonanej pracy zdalnej przez nauczyciela
5. Raport jest dowodem obecności nauczyciela w pracy
6. Dokumentację wykonywanej pracy stanowią także zapisy na komunikatorach społecznościowych, prezentacja wytworów pracy dziecka itp.

VI. ŹRÓDŁA I MATERIAŁY NIEZBĘDNE DO REALIZACJI ZAJĘĆ

1. Każdy nauczyciel jasno wskazuje źródła z których może korzystać rodzic pobierając materiały do pracy z dziećmi.(załączniki do maila, linki, odniesienia do stron itp..)
2. Dzieci wykonują zadania w domu z wykorzystaniem kart pracy przekazanych przez nauczycieli poszczególnych grup.

VII. ZAPEWNIENIE RODZICOM I DZIECIOM KONSULTACJI Z NAUCZYCIELEM

1. Każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za przekazywanie informacji dotyczących organizacji zdalnego nauczania w swojej grupie poprzez ustalone środki komunikacji
2. Każdy rodzic ma prawo do konsultacji z nauczycielem. 3. Konsultacje mogą odbywać się telefonicznie, drogą mailową, za pomocą platformy komunikacyjnej. Nauczyciele będą do dyspozycji rodziców w godzinach od 8.00 do 13.00.
4. W przypadku występowania trudności w uzyskaniu informacji od nauczyciela, rodzic ma prawo zwrócić się o pomoc do dyrektora przedszkola
5. Konsultacje z dyrektorem możliwe są drogą telefoniczną lub mailową od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 14.00

VIII MODYFIKACJA PROGRAMU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

1. Ustalenia dotyczące modyfikacji program przedszkolnego określonego w przedszkolu dotyczą:
 - a) celów kształcenia i wychowania: nauczyciele prowadzą wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez nauczanie i wychowanie zdalne
 - b) treści nauczania: dobieranie treści kształcenia adekwatnych do możliwości realizacji zadań w warunkach domowych
 - c) metod pracy z dziećmi: preferowana realizacja metody projektu
 - d) form pracy: organizacja pracy będzie miała formę pracy indywidualnej, w przypadku rodzeństwa pracy w parach
 - e) indywidualizacji: dostosowanie indywidualizacji do zdalnego wykonywania zadań
 - f) bazy dydaktycznej: wykorzystanie materiałów które dziecko posiada w domu,
 - g) opisu osiągnięć dzieci: osiągnięciem dziecka jest wykonanie zadania zgodnie z kryteriami podanymi przez nauczyciela do danego zadania, sposobem oceny jest udzielenie informacji zwrotnej, poprzez komunikator społecznościowy, maila.