

Regulamin uczestnictwa w zajęciach zdalnych

§ 1

Przepisy ogólne

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. Przedszkole zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia zajęć w siedzibie przedszkola, z wykorzystaniem sprzętu komputerowego należącego do przedszkola.
3. Podstawą przyjętego w przedszkolu regulaminu organizacji zajęć zdalnych jest dokonana na podstawie wywiadu telefonicznego, sms-owego z rodzicami, diagnoza dostępności wychowanków do sprzętu komputerowego.
4. W zależności od uzyskanych wyników badania w zakresie dostępności do sprzętu komputerowego i Internetu dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć:
 - 1) synchroniczną – nauczyciel i dzieci pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia zajęć online,
 - 2) asynchroniczną – nauczyciel i dzieci pracują w różnym czasie z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej, strony internetowej przedszkola, Facebooka,
 - 3) łączoną – pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie (np. wspólne wykonywanie projektu),
 - 4) konsultacje – nauczyciel jest dostępny dla dzieci online.
5. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć prowadzonych synchronicznie, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym, zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).
6. Zadaniem nauczyciela pracującego z daną grupą jest systematyczne, raz w tygodniu, zamieszczanie oraz ustalanie rozkładu zajęć dla grupy, wraz z informacją o metodzie prowadzenia zajęć, zadaniach dla dzieci z terminem ich wykonania/przesłania, tak aby rodzice mieli możliwość zapewnienia dziecku dostępu do komputera.
7. Prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych na odległość będzie odbywało się z użyciem monitorów ekranowych (on – line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez dzieci aktywności określonych przez nauczyciela po okiem rodzica.
8. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze offline będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności strony internetowej przedszkola, Facebook'a, gdzie nauczyciele będą zamieszczać zadania do wykonania przez dzieci.
9. 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 wspomagających, specjalistów zajęć dodatkowych oraz nadmierne obciążanie pracami przed komputerem. Ustala się maksymalny czas pracy przed komputerem dla dzieci w wieku przedszkolnym 30 minut dziennie.
10. Zalecane jest podawanie dzieciom zadań edukacyjnych realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zadań dodatkowych dla dzieci chętnych.
11. 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.

12. 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.
 - a) brak pracy w godzinach ponadwymiarowych.
13. 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, Messengera, e – maila, Facebooka.
14. Nauczyciele wychowania przedszkolnego, języka angielskiego, nauczyciele – zajęć rewalidacyjnych, logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych prowadzący zajęcia z dziećmi z orzeczeniem, opinią, lub objętymi wspomaganiami i korygowaniem rozwoju 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.
15. Nauczyciele współorganizujący proces dydaktyczny: specjaliści, zajęć rewalidacyjnych ustalają indywidualnie z rodzicami zasady wsparcia i współpracy zgodnie z ustalonym pensum.
16. Nauczyciele specjaliści i nauczyciele zajęć rewalidacyjnych, którzy nie mogą prowadzić zajęć w takiej formie jak do tej pory, zastępują tę formę inną formą zajęć rewalidacyjnych. Informują o tym dyrektora i rodziców.

§ 2

Zadania nauczycieli na wypadek czasowego zawieszenia lub ograniczenia funkcjonowania przedszkola

1. Zdaniem nauczycieli jest zebranie informacji dotyczących:
 - a) aktualnych telefonów i adresów mailowych rodziców w swoim oddziale,
 - b) preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej.
2. Nauczyciele wychowawcy ustalą sposób komunikowania się z dziećmi i rodzicami i informację przekażą dyrektorowi przedszkola oraz innym nauczycielom pracującym w danym oddziale.
3. Nauczyciele na wybranym komunikatorze założą profil grupowy i będą moderatorami tej strony.
4. Nauczyciele na podstawie planów pracy z dziećmi ustalą 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 bez użycia komputera. Tygodniowy zakres zadań jest przekazywany dyrektorowi najpóźniej do czwartku każdego tygodnia i obejmuje zadania na kolejny tydzień.
5. Do planowania zajęć kształcenia na odległość nauczyciele wykorzystują materiały wskazane przez siebie, zgodnie z rozporządzeniem.
6. W przypadku braku uwag dyrektora w poniedziałek przed rozpoczęciem zajęć, nauczyciel udostępnia tygodniowy zakres zajęć do wiadomości rodziców i dzieci, np. na stronie internetowej pod linkiem każdego z oddziałów.
7. W przypadku braku realizacji zadań nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi z wyjaśnieniem przyczyn zaistniałej sytuacji oraz przedstawia sposób modyfikacji swojego planu pracy.
8. 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.

9. Wychowawca sześciolatków na bieżąco monitoruje realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego przez wychowanków. Ustala poziom zaangażowania dzieci, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów.

§ 3

Zadania dyrektora

1. Dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o zasadach organizacji pracy Przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania za pomocą strony internetowej przedszkola.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli, rodziców i dzieci poprzez realizację zadań określonych w przyjętym regulaminie.
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. Treści edukacyjne pozostają bez zmian, ale konieczna może być zmiana sposobu realizacji treści – metoda kształcenia na odległość.
5. Dyrektor wraz z nauczycielami ustala zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Dyrektor w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego może obserwować prowadzone przez nauczycieli zajęcia online. Celem obserwacji jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: informowania wychowanków o celu/celach zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania dzieci w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.
7. Dyrektor współpracuje z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w zakresie ochrony danych w czasie korzystania z narzędzi do komunikacji i prowadzenia zajęć podczas nauki zdalnej.

§ 4

Dokumentowanie realizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej

1. Dokumentowanie pracy nauczycieli odbywać się będzie poprzez:
 - 1) sporządzenie tygodniowego zakresu treści do zdalnego nauczania – zał. Nr 1 do regulaminu.
 - 2) wypełnienie dziennika zgodnie z załącznikiem w ramach sprawozdania z realizacji zadań i odesłanie do dyrektora przedszkola w każdy poniedziałek. Wzór graficzny stanowi zał. Nr 2 do regulaminu.
 - 3) monitorowanie postępów i umiejętności dzieci jest nieobligatoryjne. Może się odbywać na życzenie rodziców.

§ 5

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,
 - 3) prowadzenie wideokonferencji, webinarium i innych form komunikowania się on – line,
 - 4) prowadzenie korespondencji 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 TIK, czytanie literatury fachowej, publikacji branżowych,
- 7) przygotowywanie materiałów do zajęć, dekoracji, scenariuszy zajęć, doskonalenie własnego warsztatu pracy,
- 8) innowacje, projekty,
- 9) przygotowywanie i uzupełnianie dokumentacji, np. plany pracy, gotowości szkolnej, wirtualny dziennik itp.,
- 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.

§ 6

Organizacja pracy przedszkola:

1. Nauczyciele:
 - 1) wykonują pracę zdalną w miejscu swojego zamieszkania lub w przedszkolu jeśli będzie to możliwe i zajdzie taka potrzeba,
 - 2) wychowania przedszkolnego są dostępni pod numerem telefonu, adresem poczty elektronicznej w godz. 8:00 – 13:00,
 - 3) j. angielskiego, specjaliści są dostępni pod numerem telefonu, adresem poczty elektronicznej w godz. swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem pracy, który zostanie udostępniony rodzicom,
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 zaszerzegowania oraz dodatku funkcyjnego.
4. Obsługa jest w gotowości i pozostaje w domu zgodnie z art. 81 Kodeksu Pracy lub jeśli będzie to możliwe i konieczne przychodzi do pracy.
5. Intendent pracuje zdalnie, przychodzi do pracy w razie potrzeby.
6. Konserwator pracuje wg swojego grafiku.

.....
Piecątka i podpis dyrektora

Załącznik nr 1. Tygodniowy rozkład zajęć

Załącznik nr 2. Tabela dziennik zajęć

Tygodniowy zakres treści nauczania i wychowania oraz sposób realizacji tych treści

Grupa:.....
 Nauczyciel.....
 tygodniowy wymiar godzin.....
 Rodzaj zajęć.....

Dzień tygodnia oraz zaplanowana liczba godzin	Zakres treści nauczania (tematy zajęć)	Krótki sposób realizacji treści, język prosty, przystępny dla rodzica	Zadania do wykonania przez dziecko w domu	Sposób monitorowania (nieobligatoryjnie)	Uwagi
Poniedziałek					
Wtorek					
Środa					
Czwartek					
Piątek					

Załącznik nr 2

Do Zarządzenia nr 32/20 Dyrektora Przedszkola Samorządowego w Rosnowie

Imię i nazwisko nauczyciela:.....
 Grupa.....
 Data sporządzenia raportu:.....

Data, dzień tygodnia, godz. realizacji zadań.	Dokumentowanie realizowanych treści (temat i cel zajęcia)
..... 2020 r. piątek 8:00 – 9:00 9:00 – 10:00 10:00 – 12:00 12:00 – 13:00	Przegląd poczty internetowej, udzielenie informacji zwrotnej rodzicowi – p. Konsultacja na skypie z kol. z oddziału na temat Tygodniowego zakresu treści. Przegląd platform edukacyjnych, (napisać jakich ?) w celu wykorzystania znajdujących się tam materiałów do planowania pracy na odległość, Uzupełnienie dokumentacji. (czytelny podpis nauczyciela)

Zobowiązuję nauczycieli do stosowania zapisów szczegółowych załącznika.

.....
 Pieczętka i podpis dyrektora