

**REGULAMIN OKREŚLAJĄCY ZASADY ORGANIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA W PRYKONIE W ZAKRESIE
ODDZIAŁÓW REALIZUJĄCYCH KSZTAŁCENIE W TRYBIE ZDALNYM Z WYKORZYSTANIEM METOD
I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA
JEDNOSTEK SYSTEMU OŚWIATY W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM
I ZWALCZANIEM COVID-19**

I. Przepisy ogólne

1. Zasady organizacji zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej Zasadami, określą sposób i tryb realizacji zadań Zespołu Szkół w Przykonie Przedszkola w Przykonie w zakresie dotyczącym grup przedszkolnych realizujących kształcenie z trybie zdalnym w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola.
2. Zdalne nauczanie w Przedszkolu w Przykonie prowadzone jest w oparciu o:
 - podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - zatwierdzone do realizacji programy wychowania przedszkolnego,
 - plany pracy dydaktyczno-wychowawczej w każdej grupie,
 - programy związane z realizacją działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - materiały edukacyjne dla dzieci w wieku przedszkolnym (ćwiczenia, karty pracy, piosenki, literatura dla dzieci itp.) na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych,
 - materiały własne nauczycieli, do których posiadają prawa autorskie.
3. Zalecane jest podawanie dzieciom zadań edukacyjnych realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zadań dodatkowych dla chętnych.
4. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne.
5. Nauczyciele i specjaliści analizują dotychczasowe programy nauczania i dostosowują je do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu.

6. Dokonując modyfikacji programów nauczyciele biorą pod uwagę możliwości psychofizyczne dzieci do podjęcia nauki zdalnej.
7. Nauczyciele planując realizację treści nauczania zwracają szczególną uwagę na zalecenia wynikające z orzeczeń, opinii i innej dokumentacji z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Ustalając tygodniowy zakres nauczania przewidziany do zrealizowania w poszczególnych grupach nauczyciele uwzględniają:
 - równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizyczne dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
9. Dopuszcza się taką możliwość modyfikacji programów nauczania, by niektóre treści, niemożliwe do zrealizowania w sposób zdalny, przesunąć w czasie do momentu powrotu do nauki stacjonarnej.
10. Planowanie i realizacja zajęć dydaktyczno – wychowawczych odbywać się będzie 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 oraz nauczycieli zajęć dodatkowych jak również nadmierne obciążanie pracami przed komputerem.

II. Sposób realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania.

1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w trybie zdalnym odbywać się będą z wykorzystaniem funkcjonalności dziennika elektronicznego.
2. Nauczanie na odległość w danym oddziale koordynuje wychowawca grupy przy współpracy z dyrektorem.
3. Nauczyciele przesyłają materiały/zadania dla dzieci do pracy w domu zgodnie z tygodniowym planem zajęć.

4. Prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych na odległość będzie odbywało przez podejmowanie przez dzieci aktywności określonych przez nauczyciela pod opieką rodziców.
5. Wszyscy nauczyciele są dostępni dla rodziców i ich dzieci w godz. swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem pracy. W tym czasie nauczyciel przesyła propozycje zajęć edukacyjnych i swobodnych aktywności.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej informują rodziców przez e-dziennik o dostępnych materiałach i możliwych formach realizacji przez dziecko w domu.

III. Zadania wychowawców i nauczycieli.

1. Wychowawca grupy monitoruje dostęp dzieci do sprzętu komputerowego i Internetu, informuje dyrektora o problemach dziecka z dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu.
2. Wychowawca grupy regularnie komunikuje się z rodzicami dzieci w ustalonej z nimi formie.
3. Wychowawca grupy ustala sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi daną grupę przedszkolną (edziennik, telefon) i na bieżąco reaguje na potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają rodzice.
4. Wychowawca z informacji o terminach konsultacji poszczególnych nauczycieli tworzy i udostępnia harmonogram konsultacji dla dzieci i rodziców. Harmonogram przekazywany jest również dyrektorowi.
5. 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.

IV. Zadania dyrektora

1. Dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o zasadach organizacji pracy Przedszkola w Przykonia w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania za pomocą strony internetowej przedszkola.

2. Koordynuje współpracę nauczycieli, rodziców i dzieci poprzez realizację zadań określonych w regulaminie.
3. Nadzoruje obciążenie dzieci i ich rodziców zadaniami wskazanymi przez nauczycieli do realizacji w ramach nauki zdalnej.
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,

V . Dokumentowanie realizacji zadań przedszkola

Dokumentowanie realizacji zadań nauczyciela odbywa się poprzez uzupełnianie dziennika elektronicznego, w tym wpisanie zrealizowanych tematów wraz ze sposobem prowadzenia zajęć.

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Przykonie
J. Nozniele Skopińska
mgr Jolanna Woźniak-Skopińska

(pieczęć i podpis dyrektora)