

PROCEDURY

KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 10

W TORUNIU

Według MEN priorytetem w czasie kształcenia zdalnego ma być

„bezpieczeństwo uczniów i ich możliwości psychofizyczne”.

Podstawa prawna

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 Dziennik Ustaw rok 2020 poz. 410

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.

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.

Zgodnie z zapisami rozporządzeń od 25 marca 2020 r. do 10 kwietnia 2020 r. działanie dydaktyczne świadczone przez placówkę będzie obowiązkowo odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 DU/2020/780

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 DU/2020/781

Kształcenie na odległość (**KNO**) to wszelkie formy organizacji i prowadzenia procesu dydaktycznego (uczenie się, nauczanie, sprawdzanie wiedzy i umiejętności) niewymagające bezpośredniego kontaktu nauczającego i uczącego się, w których wykorzystuje się technologie informacyjne i komunikacyjne (TIK).

Zadania Dyrektora

1. Kieruje pracą przedszkola, tj. normuje organizację kształcenia na odległość, wyznacza zadania nauczycielom i nadzoruje ich pracę.
 - Powołuje zespół do pracy nad zadaniem dotyczącym opracowania i zamieszczania edukacyjnych materiałów dla dzieci na stronie przedszkola w składzie nauczyciel wspomagający – zastępujący dyrektora w czasie jego nieobecności, nauczyciel wychowania przedszkolnego, psycholog, nauczyciel wychowania przedszkolnego administrator strony internetowej.
 - Poleca Administratorowi strony internetowej przedszkola założenie na stronie placówki zakładki „Domowe przedszkole”.
 - Wszyscy nauczyciele przesyłają do wskazanego przez dyrektora placówki nauczyciela wspomagającego wchodzącego w skład zespołu materiały dla dzieci uwzględniając przy ich opracowaniu zasady opisane w rozporządzeniu tj. równomierne obciążenie dziecka zajęciami w danym dniu, zróżnicowanie tych zajęć i dostosowanie ich do możliwości psychofizycznych wychowanka.
 - Zespół analizuje wszystkie materiały do zamieszczenia na stronie i przekazuje je Administratorowi.
 - Przekazanie materiałów edukacyjnych przez nauczycieli następuje do piątku do godziny 12.00. Materiały edukacyjne powinny być zgodne z zaplanowaną na dany miesiąc tematyką kompleksową wynikającą z Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego, przekazywane na cały tydzień z podziałem na poszczególne dni tygodnia nie więcej niż dwa zadania dziennie (podając ogólny cel aktywności). Inne materiały - ciekawostki wpływające na wszechstronny rozwój dziecka, nauczyciele przesyłają do w/w nauczyciela w celu zamieszczenia w odrębnej zakładce „Kreatywny Przedszkolak”.
 - Administrator zamieszcza materiały edukacyjne dla dzieci na stronie internetowej przedszkola w zakładkach: „Domowe Przedszkole”, „Kreatywny Przedszkolak”.
2. Powiadamia zdalnie rodziców, w jaki sposób będzie zorganizowana nauka na poziomie wychowania przedszkolnego oraz o najważniejszych zmianach w trybie pracy przedszkola.
3. We współpracy z nauczycielami ustala:

- sposób komunikowania się z rodzicami - formy kontaktu czy konsultacji nauczyciela z rodzicami,
 - formę udostępniania przez nauczycieli materiałów, treści utrwalających wiedzę a także o możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu,
 - ilość przekazywanego materiału w danym dniu, tygodniu,
 - możliwości psychofizyczne dziecka w tym dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinie wydane przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną,
 - czas bezpiecznego korzystania z TIK,
 - organizację Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej dla dzieci i rodziców w formie porad, artykułów celem wyjaśnienia dzieciom np.:, dlaczego nie mogą iść do „swojego” przedszkola, dlaczego nie mogą spotykać się z koleżankami i kolegami z przedszkola i najbliższego otoczenia, dlaczego nie mogą się bawić ulubionymi zabawkami przedszkolnymi, niwelowania u dzieci negatywnych odczuć: strachu, paniki i poczucia niebezpieczeństwa.
4. Określa zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.

Zadania nauczyciela w tym nauczyciela wspomagającego, logopedy oraz psychologa:

1. Informuje rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu - linki do słuchowisk, audycji radiowych, informacje o programach telewizyjnych (pasma edukacyjne Telewizji Polskiej dla najmłodszych dzieci), a także programów, zabaw on-line.
2. Weryfikuje dotychczas stosowany program nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
3. Dostosowuje sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości dzieci, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych IPET.
4. Udostępnia rodzicom: propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów, konkretną propozycję opracowaną na potrzeby

zabawy dzieci z jego grupy, adekwatną do realizowanego programu, opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci oraz zadania do wykonania przewidziane Podstawą Programową.

5. Utrzymuje kontakt z rodzicami, korzystając z np. poczty elektronicznej lub komunikatorów, by wspierać ich w rozwiązywaniu pojawiających się problemów zarówno edukacyjnych jak i wychowawczych.

Nauczyciel zobowiązany jest do:

- opracowania materiałów zgodnie z procedurami,
- terminowego przesłania materiałów do zespołu sprawdzającego i dyrektora,
- zamieszczenia sprawdzonych materiałów na stronie internetowej przedszkola,
- rozliczania czasu pracy za pomocą wypełnionego oświadczenia przesłanego do dyrektora,
- prowadzenia dziennika w formie komputerowej, wpisywanie godzin z pensum nauczyciela.

Rodzice

1. Powinni zachęcać dzieci do samodzielnej pracy w miarę możliwości.
2. Pozostawać w kontakcie z nauczycielami grup, sprawdzać stronę internetową przedszkola.
3. W miarę możliwości wspierać (ale nie wyręczać!) dzieci w wykonywaniu proponowanych aktywności w formie wspólnej zabawy.

W okresie od dnia 25 marca 2020 r. do odwołania w okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczo–opiekuńczych w Przedszkolu Miejskim nr 10 w Toruniu zadania realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zdalne nauczanie realizowane jest według opracowanych przez dyrektora procedur.

Dyrektor

Elżbieta Piątkowska