



**Zarządzenie nr 5/2020**  
**Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 1 w Złotowie**  
**z dnia 25 marca 2020 r.**  
**w sprawie organizacji nauki w warunkach domowych**

Na podstawie § 1 i 2 *Rozporządzenia MEN 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* (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.), przyjmuje się zasady organizacji nauki w okresie zawieszenia zajęć.

**§ 1**

**Zasady ogólne**

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

**§ 2**

**Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola**

1. Dyrektor przekazuje wychowankom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania. Przekazanie informacji może nastąpić za pośrednictwem strony internetowej przedszkola [www.przedszkola-zlotow.pl](http://www.przedszkola-zlotow.pl) a także z wykorzystaniem innych dostępnych środków komunikacji.
2. Informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania wywiesza się w sposób zwyczajowo przyjęty w przedszkolu.
3. Wychowawcy grup przedszkolnych oraz specjaliści kontaktują się z rodzicami za pomocą: telefonu, poczty elektronicznej lub innych komunikatorów.
4. W przypadku określonym w ust. 3 przystąpienie do realizacji podstawy programowej następuje po otrzymaniu zwrotnego potwierdzenia odbioru przez rodziców informacji o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

**§ 3**

**Ustalenie tygodniowego planu pracy**

1. Współpraca nauczycieli z wychowankami lub rodzicami przebiega z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, poczty elektronicznej, telefonicznie, lub dowolnego innego środka komunikacji zdalnej, jak komunikatory elektroniczne, portale społecznościowe itd., o sposobie poinformowany jest dyrektor przedszkola



2. Rodzice wychowanków udostępniają adresy poczty elektronicznej, które mogą zostać wykorzystane do komunikacji w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego. W przypadku braku możliwości technicznych udostępnienia takiego adresu zaleca się udostępnienie przez rodziców numerów telefonów.
3. Tygodniowy plan pracy dydaktyczno-wychowawczej do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, o którym mowa w ust. 2, ustala nauczyciel po zatwierdzeniu przez dyrektora uwzględniając w szczególności:
  - 1) równomierne obciążenie wychowanków w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizyczne dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Współpraca dyrektora z nauczycielami, o której mowa w ust. 3, następuje z wykorzystaniem telefonu, komunikatorów i służbowej poczty elektronicznej, udostępnionej nauczycielom przez przedszkole. Nauczyciele przekazują dyrektorowi propozycje tygodniowego zakresu planu pracy w poszczególnych oddziałach w formie dokumentu w formacie (doc lub .xls) wybranym przez dyrektora.
5. Dyrektor akceptuje propozycje nauczyciela, o których mowa w ust. 3, lub zwraca nauczycielowi do poprawy, wraz z uwagami wyrażonymi w formie elektronicznej lub telefonicznie. Dyrektor wskazuje termin, w którym powinna nastąpić poprawa propozycji tygodniowego zakresu treści nauczania. W przypadku braku uwag plan uznaje się za zaakceptowany.
6. Nauczyciele dokumentują plany pracy tygodniowej, zajęcia zamieszczane na stronie, emalie grupowe, zdjęcia, sms do i od rodziców.
7. Dyrektor dokumentuje plany pracy nauczycieli i zadania zamieszczane na stronie, przekazane przez nauczycieli

#### § 4

#### **Monitorowanie postępów wychowanków**

W okresie ograniczenia funkcjonowania przedszkola określonym w *Rozporządzeniu MEN 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 przepisach szczególnych, monitorowanie postępów wychowanków następuje na podstawie prac wykonanych przez nich w domu.





## § 5

### Realizacja zajęć

1. Nauczyciele i specjaliści po akceptacji planu umieszczają na stronie internetowej Publicznego Przedszkola nr 1 w Złotowie zadania dla grup na każdy dzień tygodnia w zakładkach: e- Oddział I-Krasnale, e-Oddział II-Żabki, e-Oddział III -Motyle, e-Oddział IV Misie, e-Oddział V Słoneczka, e-Oddział VI Pszczółki, e-Oddział VII Biedronki; e- Angielski, e-Religia, e-zajęcia logopedyczne; e- rewalidacja; e-zaj. korekcyjno-kompensacyjne, e-terapia psychologiczna, e- Dzieci- zabawy popołudniowe
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Innym kontaktem z rodzicami jest poczta grupowa obsługiwana przez nauczycieli wychowawców: [p1krasnale@wp.pl](mailto:p1krasnale@wp.pl); [p1zabki1@wp.pl](mailto:p1zabki1@wp.pl); [p1motyle@wp.pl](mailto:p1motyle@wp.pl); [p1misie@wp.pl](mailto:p1misie@wp.pl); [p1sloneczka@wp.pl](mailto:p1sloneczka@wp.pl); [p1pszczolki@wp.pl](mailto:p1pszczolki@wp.pl); [p1biedronki7@wp.pl](mailto:p1biedronki7@wp.pl);
4. Dyrektor zapewnia każdemu wychowankowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji. o których mowa w § 3 ust. 2. Kontakt z nauczycielem wychowawcą od poniedziałku do piątku, w godzinach od 10:00-11:00 telefonicznie oraz za pomocą poczty elektronicznej, od godz. 10:00 do godz. 14:00

## § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
Publicznego Przedszkola nr 1  
w Złotowie

25.03.2020r., mgr Mariola Surma

(podpis dyrektora przedszkola)