**Załącznik do** Zarządzenia Nr 5/2020

Dyrektora Miejskiego Przedszkola Nr 2 w Bochni

z dnia 24 marca 2020 r.

**„Procedura określająca sposoby i tryb realizacji zadań Miejskiego Przedszkola Nr 2 w Bochni w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19”**

**§ 1**

1. **W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID 19 realizacja zadań Przedszkola odbywa się poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość.**
2. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego będzie w obecnej sytuacji realizowana – przy współpracy nauczyciela i rodziców – w warunkach edukacji w domu rodzinnym.
3. W realizacji zadań we współpracy z nauczycielami i specjalistami rodzice:
4. doskonalą takie umiejętności dziecka jak: rozbieranie się, ubieranie, mycie, jedzenie, wspólne przygotowywanie posiłków, segregowanie ubrań, pranie, wieszanie ubrań, składanie, prasowanie, sprzątanie pokoju;
5. dają dziecku możliwość decydowania o sobie – co chce zjeść, w co się ubrać, jaką książkę przeczytać, itp.;
6. czytają książki, wspólnie oglądają i omawiają filmy i programy edukacyjne polecane przez nauczycieli;
7. doskonalą mowę i komunikację z dzieckiem: omawiają wykonywane czynności, nazywają osoby i przedmioty, określają ich cechy, przeznaczenie, materiał, z którego są wykonane, klasyfikują, wzbogacają słownik czynny i bierny dziecka;
8. bawią się z dzieckiem w zabawy i gry rozwijające spostrzegawczość, sprawność motoryczną, koordynację ruchową, rozumienie zależności przyczynowo-skutkowych, utrwalające umiejętności czytania, pisania i liczenia – gry planszowe, zręcznościowe, logiczne, ruchowe z elementami współzawodnictwa, konstrukcyjne;
9. rozwijają indywidualne zainteresowania i talenty dziecka – plastyka, śpiew, taniec, teatr;
10. przesyłają nauczycielom prace plastyczne swoich dzieci, filmy z piosenkami przez nie śpiewanymi, wierszami;
11. piszą pamiętnik – zapisują wydarzenia danego dnia, ozdabiają go rysunkami, zdjęciami. Rozmawiają o tym, co się w danym dniu wydarzyło;
12. umożliwiają kontakty rówieśnicze: telefoniczne, z wykorzystaniem komunikatorów, poczty elektronicznej.

**§ 2**

1. **Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:**
2. **materiałów i programów udostępnionych przez Wydawnictwa,**
3. **materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych,**
4. **materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,**
5. **materiałów własnych nauczycieli, do których posiadają prawa autorskie**
6. **Podejmowane przez dziecko wraz z rodzicem /prawnym opiekunem aktywności określone przez nauczyciela mogą odbywać się z wykorzystaniem następujących środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem,  a rodzicem:**
7. **strony internetowej przedszkola;**
8. **adresów e-mail rodziców dzieci /za ich zgodą/;**
9. **poczty grupowej do kontaktów z rodzicami;**
10. **zamkniętych grup na FB (grupy: III, IV, V);**
11. **telefonów do rodziców dzieci;**
12. **poprzez pocztę tradycyjną (w przypadku braku możliwości innego kontaktu).**
13. **Informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu odbywa się poprzez kontakt bezpośredni nauczyciel-rodzic/ rodzic-nauczyciel w ustalonych godzinach.**

**§ 3**

1. **Dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania poprzez ogłoszenia na stronie internetowej Przedszkola w zakładce „Aktualności” oraz na stronie Facebook.**
2. Za pośrednictwem strony internetowej przedszkola, strony Facebook lub innej formy komunikacji nauczyciel udostępnia rodzicom:
3. propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów;
4. konkretną propozycję opracowaną na potrzeby grupy jego dziecka, adekwatną do realizowanego programu;
5. opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci;
6. linki do słuchowisk, audycji radiowych, informacje o programach telewizyjnych (pasma edukacyjne Telewizji Polskiej), a także programów, zabaw on-line.

**§ 4**

1. Kształcenie i wspieranie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnością odbywa się poprzez:
2. wsparcie rodziców w codziennym funkcjonowaniu;
3. ustalenie form wzajemnego kontaktu i współpracy, które będą najkorzystniejsze dla obu stron;
4. wykorzystanie dostępnych komunikatorów do przesyłania propozycji projektów do przeprowadzenia w domu, zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów;
5. kontakt z dziećmi, jeżeli jest to możliwe.
6. Zadania specjalistów:
7. psycholog, specjalista prowadzi porady i konsultacje, grupy wsparcia związane ze zgłaszanymi przez rodziców problemami, proponuje zestawy ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwych do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;
8. logopeda, terapeuta pedagogiczny przygotowuje i przekazuje rodzicom ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
9. nagrywanie i przesyłanie filmików instruktażowych rodzicom.

**§ 5**

1. **Wszyscy nauczyciele i specjaliści obowiązani są do realizacji zadań przedszkola** z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w sposób gwarantujący ochronę danych wrażliwych i wizerunku użytkowników.
2. **Wychowawcy grup, specjaliści: logopeda, psycholog, nauczyciele wspomagający w grupach integracyjnych koordynują współpracę z dziećmi i rodzicami/prawnymi opiekunami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym lub zajęciami  rewalidacyjno-wychowawczymi.**
3. **Sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola z wykorzystaniem metod  i technik kształcenia na odległość, nauczyciele potwierdzają poprzez zapis tematu zajęć, zaproponowanych czynności do wykonania i innych działań w odpowiedniej rubryce planu miesięcznego, planu dostosowania czy planu działań wspierających z odnotowaną** datą prowadzonych zajęć.

**§ 6**

**Ustala się tygodniowy rozkład zajęć dla 2 oddziałów ogólnodostępnych i 3 integracyjnych na czas kształcenia na odległość według wybranego programu wychowania przedszkolnego oraz w oparciu o miesięczne plany pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz plany dostosowania dla poszczególnych grup wiekowych.**

**§ 7**

1. **Ustala się następujący sposób monitorowania postępów dzieci, weryfikacji wiedzy**

**i umiejętności, w tym również informowania rodziców o postępach, poprzez:**

1. **pocztę elektroniczną;**
2. **kontakty telefoniczne;**
3. **forum społecznościowe;**
4. **informacje zwrotne wraz z fotografią pracy dziecka w przypadkach prac plastycznych czy plastyczno-technicznych.**

**§ 8**

1. **Rodzic ma możliwość odbycia konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia, poprzez kanały komunikacji, które zostały ustalone podczas zebrań na początku roku szkolnego, od poniedziałku do piątku w wyznaczonych godzinach.**
2. **Formy te zostają podtrzymane z wyłączeniem kontaktów osobistych.**

**§ 9**

1. **Ustala się następujące zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych przez nauczycieli, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:**
2. **potwierdzenie zrealizowanych zajęć przez nauczycieli i specjalistów określonych w § 5 ust. 3;**
3. **czas potrzebny na wykonanie czynności służących przygotowaniu potrzebnych materiałów, linków, ćwiczeń czy zadań i przesyłanie ich do rodziców/prawnych opiekunów;**
4. **określenie dostępności nauczycieli i specjalistów w celach porad, konsultacji, warsztatów z rodzicami dzieci w wyznaczonych godzinach.**

**§ 10**

**Dyrektor zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian  w niniejszej Procedurze, adekwatnych do aktualnej sytuacji.**

**Podpisała:**
**Bernadetta Noskowicz-Czajka – dyrektor Przedszkola**

**Bochnia, 24 marca 2020 r.**