

## ZARZĄDZENIE NR 6/23/03/2020

### DYREKTORA PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO „SŁONECZKO”

#### W ROSNÓWKU

z dnia 23 marca 2020 r.

w sprawie organizacji realizacji zadań przedszkola, w tym sposobu realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez nauczycieli

Na podstawie Rozporządzenie MEN z 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, poz. 493) zarządzam co następuje:

:

#### § 1

1. Dyrektor pracuje zdalnie i odpowiednio do potrzeb wykonuje zadania na terenie przedszkola. Jest w stałym kontakcie z nadzorem pedagogicznym i organem prowadzącym przedszkole, a także pracownikami i rodzicami. Pozostaje do dyspozycji w kontakcie telefonicznym oraz za pomocą poczty elektronicznej w godzinach 7.00-15.00.
2. Pracownik administracji pracuje zdalnie i wykonuje niezbędne zadania na terenie przedszkola odpowiednio do potrzeb.
3. Pracownicy obsługi są do dyspozycji dyrektora i wykonują zlecone zadania wg potrzeb.
4. Nauczyciele realizują podstawę programową zdalnie, wykonują inne statutowe zadania i pozostają w stałym kontakcie z dyrektorem i specjalistami.
5. Specjaliści i terapeuci pracują zdalnie, pozostają w stałym kontakcie z dyrektorem, nauczycielami i rodzicami

#### § 2

1. Realizacja zadań statutowych przez nauczycieli odbywa się w sposób zdalny.
2. Zobowiązuję nauczycieli do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w następujący sposób:
  - 1) Planowanie pracy w sposób zapewniający kształtowanie kompetencji wynikających z czterech obszarów aktualnej podstaw programowej. Podczas planowania należy uwzględnić realizowany program wychowania przedszkolnego oraz możliwości swoich wychowanków;

- 2) Miesięczny plan pracy obejmuje dwa-trzy tematy kompleksowe. Sposób planowania - zgodnie z przyjętym wzorem w sierpniu 2019
- 3) Tematy kompleksowe dla wszystkich grup wiekowych na dany przedział czasowy powinny być w miarę możliwości takie same, co umożliwi rodzicom kilkorga dzieci uczęszczających do przedszkola realizację zabaw i innych działań równocześnie. Tu jednak obowiązuje zasada dostosowania zadań do możliwości i potencjału dzieci (ilość zadań i stopień ich trudności)
- 4) Realizacja planu pracy to planowanie na każdy dzień dla dziecka oferty kilku zadań i sytuacji edukacyjnych (co najmniej jedna aktywność z każdego obszaru podstawy programowej), z czego minimum połowa powinna być realizowana w naturalnych sytuacjach życia rodzinnego w ciągu dnia, tak aby nie obciążać zanedo rodziców.
- 5) Przesyłanie rodzicom wykazu proponowanych zadań i aktywności do realizacji z dzieckiem powinno się odbywać nie rzadziej niż raz w tygodniu z podziałem na każdy dzień.
- 6) Nauczyciele specjaliści są zobowiązani do przygotowywania i przesyłania podopiecznym proponowanych zestawów zadań i ćwiczeń do wykonania każdego dnia odpowiednio do realizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 3

3. Zobowiązuję nauczycieli do korzystania z adresów poczty elektronicznej wskazanej przez rodziców.
4. Informacje należy wysyłać z poczty elektronicznej:  
nauczyciele@przedszkolerosnowko.pl założonej do celów służbowych.

### § 4

1. Zobowiązuję nauczycieli i specjalistów do realizacji innych zadań statutowych w zakresie:
  - 1) Doskonalenia własnych kompetencji w drodze samokształcenia lub w formach online;
  - 2) Przygotowywania pomocy i materiałów do realizacji procesu wspomaganie rozwoju i edukacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) Przygotowywanie opisów zabaw, eksperymentów i innych aktywności do wykorzystania przez rodziców – umieszczanie ich na stronie internetowej przedszkola wg dotychczasowych zasad.
  - 4) Udzielania rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie radzenia sobie z problemami edukacyjnymi i wychowawczymi dzieci oraz doskonalenia umiejętności wychowawczej rodziców;
2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna może być realizowana poprzez:
  - 1) Porady i konsultacje dla rodziców drogą elektroniczną;

- 2) Przygotowanie i przesłanie do dyrektora materiałów do umieszczenia na stronie internetowej przedszkola.

§ 4

1. Wprowadzam obowiązek dla nauczycieli:
  - 1) Przesyłania planów pracy do dyrektora najpóźniej dnia 27 każdego miesiąca poprzedzający miesiąc, którego plan dotyczy. Przesyłania informacji dla rodziców i zestawu zadań dla dzieci najpóźniej do godz. 11.00 w piątek- poprzedzający tydzień w którym zadania będą realizowane,
  - 2) Dokumentowania działań edukacyjnych wg wzoru – załącznik nr 1 do zarządzenia. Działania te zostaną wpisane w terminie późniejszym do dziennika zajęć przedszkola;
  - 3) Dokumentowania innych czynności statutowych nauczyciela np. samokształcenia, przygotowywanie pomocy dydaktycznych, opisywanie zabaw i innych aktywności na stronę internetową, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej – załącznik nr 2 do zarządzenia.
2. Zobowiązuję specjalistów do dokumentowania działań terapeutycznych oraz innych czynności statutowych nauczyciela np. samokształcenia, przygotowywanie pomocy dydaktycznych, opisywanie zabaw i innych aktywności na stronę internetową, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zobowiązuję nauczycieli języka angielskiego do przesyłania nauczycielom grup oraz dyrektorowi propozycji aktywności dla dzieci wg zasad opisanych w punkcie 1.1)
4. Wszystkich nauczycieli i specjalistów zobowiązuję do gromadzenia materiałów wysłanych do rodziców oraz dokumentów związanych z pracą zdalną.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 marca 2020 r. i obowiązuje do odwołania.

.....  
Podpis dyrektora

**ZAPISY W DZIENNIKU**

Poniedziałek, 23.03.2020	Praca online	8.00-13.00 Podpis nauczycieli
	I temat zajęcia	
	II temat zajęcia	
	Dodatkowe aktywności np.: praca plastyczna, ćwiczenia wyprostne, eksperyment,	
	Dodatkowe aktywności Zagadki o tematyce wiosennej	
Wtorek, 24.03.2020		8.00-13.00 Podpis nauczycieli
Środa 25.03.2020		8.00-13.00 Podpis nauczycieli
Czwartek, 26.03.2020		8.00-13.00 Podpis nauczycieli
Piątek, 27.03.2020		8.00-13.00 Podpis nauczycieli



