

MIP10. 0010.3.2021

Zarządzenie Nr 3/2021

Dyrektora Miejskiego Integracyjnego Przedszkola nr 10 w Żyrardowie

z dnia 29 marca 2021 r.

w sprawie ustalenia szczegółowych rozwiązań organizowania i realizacji kształcenia na odległość i/lub pracy na odległość lub innego sposobu kształcenia nauczycieli w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10 w Żyrardowie od dnia 29 marca 2021r.

Działając na podstawie:

1. Art. 30b oraz art. 30c Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 poz. 910 i 1378 oraz z 2021r. poz. 4 z późn. zm.);
2. Art. 3 Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych,
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 marca 2021r. poz. 561 w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Regulamin organizacji i realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i/lub pracy na odległość lub innego sposobu kształcenia” w brzmieniu ustalonym w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się dyrektora Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10 w Żyrardowie do podania do wiadomości nauczycieli treści niniejszego Regulaminu.

§ 3

Zobowiązuje się nauczycieli Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10 w Żyrardowie do zapoznania się z treścią regulaminu i jego stosowania.

§

Zobowiązuje się dyrektora Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10 w Żyrardowie do podania do wiadomości rodziców/prawnych opiekunów dzieci treści niniejszego Regulaminu dotyczącego sposobu i trybu realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi i nauczycielom Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10 w Żyrardowie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania 29 marca 2021r.

Załącznik Nr 1
Do Zarządzenia Nr 3/20201z dnia 29 marca 2021r.
Dyrektora Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10
w Żyrardowie

REGULAMIN

ORGANIZACJI I REALIZACJI ZADAŃ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ I/LUB PRACY NA ODLEGŁOŚĆ LUB INNEGO SPOSOBU KSZTAŁCENIA

§ 1

Zadania dyrektora Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10 w Żyrardowie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i/lub pracy na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań zwanego dalej „innym sposobem kształcenia”, w szczególności:
 - 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres tematyki kompleksowej do zrealizowania w poszczególnych grupach uwzględniając w szczególności:
 - a. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - b. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - c. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przez nauczycieli;
 - 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
 - 5) zapewnia każdemu rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 2

Organizacja realizacji zadań przez nauczycieli w okresie czasowego zawieszenia funkcjonowania przedszkola

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10 w Żyrardowie nauczyciele realizują zadania zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz inne zadania statutowe z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, pracy na odległość oraz innych sposobów kształcenia, w tym pracy stacjonarnej z dziećmi rodziców, o których mowa w § 2 4 ust. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2021r. Dz. U. 561.
2. Zadania realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zajęć nauczyciel realizuje w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi lubo na ich rzecz.
3. Praca w godzinach ponadwymiarowych może być wykonywana wyłącznie na podstawie polecenia Dyrektora wydanego za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej.
4. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze realizowane z wykorzystaniem metod i technik są zaliczone do tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, jeżeli nauczyciel realizuje zadania określone w § 3 niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku potrzeby skorzystania z uprawnień urlopowych gwarantowanych prawem pracy, pracownik wykonujący pracę zdalną, zgłasza za pośrednictwem poczty elektronicznej nieobecność w pracy, w ramach uprawnień na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy. Wniosek dotyczący urlopu pracownik wysyła do dyrektora na adres mip10@zyrardow.pl.
6. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie do zasad usprawiedliwiania nieobecności w pracy stosuje się odpowiednie regulacje przepisów prawa pracy.
7. **Nauczyciele w okresie od 29 marca 2021r. do odwołania pracują w systemie mieszanym (hybrydowym)**, zgodnie z ustalonym w dniu 29 marca 2021r. harmonogramem pracy, uwzględniającym dyżury stacjonarne telefoniczne nauczycieli i specjalistów oraz zajęcia stacjonarne.
8. Zajęcia stacjonarne organizuje dyrektor dla dzieci, których rodzice spełniają wymagania określone w § 2 ust. 4 rozporządzenia i złożyli Wniosek do dyrektora przedszkola o organizację zajęć dla dziecka.
9. Dla dzieci, o których mowa w ust. 8 część zajęć odbywa się w przedszkolu z nauczycielem, a częściowo pracują w domu, opierając się na materiałach elektronicznych przesyłanych rodzicom przez nauczycieli i specjalistów w sposób przyjęty w danej grupie wiekowej.
10. Dyrektor przedszkola ustala i przekazuje elektronicznie rodzicom dzieci, o których mowa w ust. 8 Harmonogram zajęć.
11. Dla pozostałych dzieci zorganizowane zostaje kształcenie na odległość, oparte na materiałach elektronicznych przesyłanych przez nauczycieli i specjalistów w sposób przyjęty w danej grupie wiekowej.
12. **Nauczyciele prowadzący zajęcia stacjonarne z dzieckiem**, po zakończeniu pracy stacjonarnej i dyżuru telefonicznego nie wykonują pracy zdalnej tj. nie opracowują i nie przesyłają rodzicom dzieci materiałów do pracy w domu.
13. Przeprowadzenie zajęć z dzieckiem potwierdzają wpisem do dziennika zajęć.
14. W przypadku nieobecności dziecka zgłoszonego do zajęć stacjonarnych, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami ustalając przyczyny nieobecności, zaznacza na liście w dzienniku

nieobecność dziecka. Mimo nieobecności dziecka pozostaje w przedszkolu wykorzystując ten czas na przygotowanie materiałów do kolejnych zajęć bądź kontaktów z rodzicami dzieci.

15. Nauczyciele występują do Dyrektora z Wnioskiem o umożliwienie im pracy zdalnej w terminach ustalonych na spotkaniu Rady Pedagogicznej w dniu 29 marca 2021r., stanowiącym **załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 3

Szczegółowe zadania nauczycieli w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola

1. Nauczyciele wykonujący pracę zdalną zobowiązani są do:
 - 1) prowadzenia zajęć z dziećmi i na ich rzecz z wykorzystaniem ustalonych metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zgodnie z Planem pracy na dany miesiąc, chyba, że dyrektor ustali inną organizację pracy nauczyciela, a w przypadku dzieci realizujących nauczanie indywidualne – zgodnie z obowiązującym indywidualnym planem zajęć.
 - 2) Dostępności w trakcie ustalonych z dyrektorem godzin na konsultacje z rodzicami, podanych do wiadomości rodziców, które odbywać się będą telefonicznie pod numerem telefonu 468553044, a w uzasadnionych przypadkach przy zastosowaniu reżimu sanitarnego w kontakcie bezpośrednim w szatni przedszkola lub na zewnątrz budynku.
 - 3) Doboru dzieciom niezbędnych źródeł i treści do realizacji zajęć, takich jak:
 - a) scenariusze zajęć opracowywane przez nauczycieli z podaniem linków do:
 - > radio internetowe,
 - > telewizja, telewizja internetowa,
 - > film oferowany przez telewizje internetowe,
 - > portale edukacyjne podane do wiadomości rodziców na stronie BIP przedszkola w Zakładce Czasowe ograniczenie pracy przedszkola – Ograniczenie funkcjonowania przedszkola od 29 marca 2021 – Portale edukacyjne dla dzieci,
 - > inne, wybrane przez nauczyciela dedykowane dzieciom.
 - 4) Dokumentowanie wykonywanej pracy,
 - 5) Archiwizowanie scenariuszy zajęć poprzez wydruk i składanie w wyznaczonej przez dyrektora teczce grupy,
 - 6) Niezwłocznego informowania dyrektora lub, w przypadku jego nieobecności, upoważnionego przez dyrektora nauczyciela, o problemach z przeprowadzeniem zaplanowanych zajęć lub przesłaniem materiałów rodzicom,
 - 7) Współpracy z rodzicami i dziećmi przy użyciu środków komunikacji na odległość,
 - 8) Zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, które nauczyciel będzie przetwarzał wykonując pracę zdalnie – w tym nieudostępniania ich osobom trzecim,
 - 9) Wspieranie rodziców w organizacji kształcenia dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi poprzez:
 - a) opracowanie materiałów i pomocy dydaktycznych: przekazywanie rodzicom dzieci scenariuszy z zadaniami wraz z instrukcją wykonania, nagrywanie opowiadań, wierszy czytanych przez nauczycieli, przesyłanie filmików z zabawami ruchowymi, gramami, aktywnych linków do filmów edukacyjnych, rymowanek, ćwiczeń, przygotowywanie kart pracy,
 - b) kontakt z dziećmi i rodzicami o charakterze dydaktycznym: telefoniczny, mailowy, inne ustalone wspólnie przez nauczyciela i rodzica,
 - c) prowadzenie zajęć indywidualnych stacjonarnych z dziećmi, o których mowa § 2 ustęp 8,

- 10) ewentualna modyfikacja zestawu programów wychowania przedszkolnego,
- 11) modyfikacja miesięcznego planu pracy z dostosowaniem do nauczania zdalnego,
- 12) **prowadzenie stacjonarne kontaktów i konsultacji dla rodziców**, zgodnie z zapisami ust 2) według harmonogramu:

I. Grupa 4 latki:

Wychowawca każdy czwartek w godzinach 9.00 do 12.00

Nauczyciel wspomagający grupy każda środa w godzinach 8.00 – 9.15 oraz 9.45 – 12.00

numer telefonu do kontaktu 46 8553044

II. Grupa 5 latki:

Wychowawca 1-2 kwietnia 2021 w godzinach 9.00 – 12.00 oraz 9.04.2021 w godzinach 9.00 – 12.00

Nauczyciel wspomagający grupy 30-31.03.2021 w godzinach 8.00 – 12.00

numer telefonu do kontaktu 46 8553044

III. Grupa 6 latki:

Wychowawca w każdy wtorek w godzinach 9.00 – 12.00 i piątek 02.04.2021r.

Nauczyciele wspomagający grupy: każda środa przed/po zajęciach stacjonarnych z dzieckiem w godzinach 8.00 – 9.45 oraz 10.30 – 11.00, czwartek w godzinach 8.00 – 10.15; 2-gi nauczyciel wspomagający grupy każdy piątek 8.00 – 11.30.

numer telefonu do kontaktu 46 8553044

Logopeda

Każda środa po zajęciach stacjonarnych w godzinach 10.30 – 11.00, każdy czwartek po zajęciach stacjonarnych w godzinach 12.40 – 13.40

numer telefonu do kontaktu 46 8553044

- 13) prowadzenie kontaktów elektronicznie poprzez **Messenger**:

I. Grupa 4 latki:

Wychowawca: środa - piątek 9.00 – 13.00

II. Grupa 5 latki:

Wychowawca: wtorek – piątek 9.00 – 13.00

III. Grupa 6 latki:

Wychowawca: środa i czwartek 9.00 – 13.00

2. Nauczyciele w szczególności zobowiązani są do:

- 1) Nawiązania on-line kontaktów z rodzicami z wykorzystaniem dostępnych sposobów komunikacji tj. mailing, kontakt telefoniczny, portale społecznościowe.
- 2) Ustalenia możliwości i sposobów codziennego kontaktu z rodzicami oraz form przekazywania i udostępniania rodzicom materiałów do pracy z dzieckiem.
- 3) Skompletowania adresów stron umożliwiających naukę zdalną sprawdzonych portali edukacyjnych, wybranych instytucji kultury i urzędów.
- 4) Publikowania/przesyłania rodzicom linków do stron internetowych, filmików, materiałów rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
- 5) Publikowania/przesyłania rodzicom własnych materiałów tj. zapoznanie z tematyką kompleksową tygodnia, zapoznanie z rodzajami aktywności dziecka w obszarze tygodnia, scenariusze zajęć sporządzone w sposób zrozumiały dla rodzica, przebieg zabaw dydaktycznych, ruchowych, eksperymentów przyrodniczych i innych form działań wraz z określeniem potrzebnych pomocy dydaktycznych (materiałów) oraz przejrzystym określeniem sposobu realizacji tych działań w warunkach domowych.

- 6) Udostępniania rodzicom informacji nt. audycji radiowych i programów telewizyjnych dla dzieci.
- 7) Przygotowywania własnych kart pracy oraz kart pracy z bezpłatnych zasobów internetowych do samodzielnej pracy dziecka w domu z uwzględnieniem możliwości technicznych rodziny - nauczyciel musi wskazać w jaki sposób, oprócz wydruku karty, dziecko może wykonać zadanie.
- 8) Drukowania materiałów do pracy w domu i przesłania ich tradycyjną pocztą lub dostarczenie do domu dziecka w przypadku nie posiadania przez rodziców/prawnych opiekunów dostępu do Internetu.
- 9) Odbierania od rodziców filmików, zdjęć dokumentujących pracę dziecka.

§ 4

Zadania wychowawców grup

1. **Wychowawca grupy**, którego zajęcia zostały zawieszony do realizacji w przedszkolu **odpowiada za komunikację z dziećmi i rodzicami informując rodziców o sposobie realizacji zajęć** przewidzianych dla grupy w danym tygodniu nauki tj. przedstawia rodzicom temat kompleksowy tygodnia, tematykę i rodzaje zajęć w tygodniu, cele ogólne i cele szczegółowe do zrealizowania, sposób prezentowania rodzicom scenariuszy zajęć i materiałów do pracy w domu.
2. **Wychowawca grupy** informuje poszczególnych rodziców o sposobie, częstotliwości i formie realizacji zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. **Kontroluje plan pracy grupy na każdy dzień** przy współpracy z nauczycielem wspomagającym i innymi nauczycielami (logopeda, języka angielskiego, rytmiki), mając na uwadze obciążenie dzieci i rodziców danego dnia; jeśli uzna, że ilość materiału do zajęć jest zbyt dużym obciążeniem dla dzieci i rodziców, to wypracowuje z innymi nauczycielami sposób realizacji materiału, który umożliwi dzieciom jego wykonanie i opanowanie,
4. Monitoruje i motywuje rodziców oraz dzieci do realizacji przesyłanego materiału edukacyjnego,
5. Powiadamia rodziców o usprawiedliwionej nieobecności nauczycieli i związanych z nią: braku kontaktu, braku materiałów do pracy w domu dla dziecka.
6. Informuje dyrektora o braku możliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka, nieodbieranie wiadomości przez rodziców.

§ 5

Inne zadania statutowe nauczycieli

1. Nauczyciele są zobowiązani do wykonywania czynności statutowych przedszkola w zakresie obowiązków nauczyciela w postaci pracy zdalnej, a w szczególności do:
 - 1) Zapoznawania się z Rozporządzeniami MEN, ich uzasadnieniami oraz Zarządzeniami Dyrektora Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10 w Żyrardowie i ich stosowania.
 - 2) Przygotowanie planów pracy dydaktyczno-wychowawczej wraz z zestawami zajęć gimnastycznych stanowiących załącznik Nr 1 do planu na kolejne tygodnie danego miesiąca roku szkolnego, zgodnie z obowiązującym dotąd wzorem.
 - 3) Przygotowanie Planów pracy rewalidacyjnej i dostosowanie do nauczania zdalnego zakresu i form pracy w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci objętych tą formą pomocy, a w przypadku nauczycieli wspomagających oraz

innych terapeutów indywidualnych/zespołowych planów zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych.

- 4) Dokumentowania nauczania zdalnego dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną i rewalidacją, zgodnie z **załącznikiem nr 3** do niniejszego Regulaminu.
- 5) Innych dokumentów przesłanych do opracowania przez dyrektora przedszkola.
- 6) Kreatywności i pomysłowości w opracowywanych dla dzieci materiałach z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci, możliwości – w tym technicznych - rodziców dzieci.

§ 6

Organizacja kształcenia na odległość

1. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez dzieci z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestie ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci. Opracowując scenariusz zajęć rewalidacyjnych nauczyciele posługują się wyłącznie imieniem dziecka.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - a. scenariuszy zajęć,
 - b. materiałów dostępnych na stronach i portalach internetowych, w tym wskazanych przez dyrektora na stronie BIP przedszkola,
 - c. materiałów prezentowanych w programach telewizyjnych i radiowych, w tym internetowych,
 - d. innych, niż wymienione w pkt a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym w szczególności filmy i gry edukacyjne,
 - e. przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem,
 - f. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem lub rodzicem (mail, WhatsApp, Messenger, telefon),
4. **Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji działań edukacyjnych poprzez wpis w dziennikach zajęć** z adnotacją: kształcenie na odległość lub praca stacjonarna. Wpisów do dzienników nauczyciele dokonują podczas dyżurów stacjonarnych – zakazuje się wnoszenia dzienników zajęć z przedszkola.
5. Każdy nauczyciel, niezależnie od wymiaru etatu, zobowiązany jest w dniu 9 kwietnia 2021r. przygotować, przesłać dyrektorowi **„Sprawozdanie z realizacji godzin pracy”** za czas pracy zdalnej i/lub innego sposobu kształcenia, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego Regulaminu a do środy 14 kwietnia br. złożyć wydruk sprawozdania, podpisany czytelnie przez nauczyciela.
6. Każdy nauczyciel, niezależnie od wymiaru etatu, zobowiązany jest w dniu 9 kwietnia 2021r. przygotować, przesłać dyrektorowi **„Arkusze dostosowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w związku z organizacją nauki na odległość”** zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszego Regulaminu a do środy 14 kwietnia br. złożyć wydruk Arkusza, podpisany czytelnie przez nauczyciela.
7. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych dzieciom do nauki zdalnej. Materiały te muszą być oznaczone nazwą autora lub strony internetowej, z której zostały pobrane.

§ 7

Formy kontaktu z dyrektorem nauczycieli pracujących zdalnie

1. Właściwą formą kontaktu nauczycieli z Dyrektorem przedszkola jest mailing na adres skrzynki e mail przedszkola tj.: mip10@zyrardow.pl lub kontakt telefoniczny.
2. Nauczyciele pracujący zdalnie są zobowiązani do codziennego potwierdzania rozpoczęcia pracy, zgodnie z obowiązującym ich rozkładem pracy, na adres skrzynki przedszkola o treści „Przystąpiłam do pracy w dniu.....” oraz imię i nazwisko nauczyciela.
3. Nauczyciele pozostają w miejscu zamieszkania, odbierają telefony od dyrektora oraz zapoznają się z informacjami przekazywanymi przez dyrektora za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej, potwierdzając to mailem zwrotnym: „zapoznałam się z ... w dniu ...” oraz imię i nazwisko nauczyciela.
4. Nauczyciele są zobowiązani do stawienia się w miejscu pracy na wezwanie dyrektora w razie konieczności wypełniania obowiązków służbowych.

§ 8

Szczegółowe zasady przesyłania materiałów i ich weryfikacji

1. Nauczyciele przesyłają rodzicom najpóźniej 13.00 materiały niezbędne do przeprowadzenia przez rodziców.
2. O przesłaniu materiałów informują dyrektora przedszkola mailowo, dołączając adres poczty służbowej przedszkola mip10@zyrardow.pl do adresu mailowego rodzica.
3. W przypadku braku możliwości udostępnienia rodzicom/opiekunom materiałów za pośrednictwem mailingu, grupy na portalu społecznościowym nauczyciel wychowawca, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, przesyła materiały w układzie tygodniowym za pośrednictwem tradycyjnej poczty z użyciem materiałów tj. koperty, znaczki, papier ksero, drukarka, inne konieczne, przekazanych im do użytku przez dyrektora przedszkola.

§ 9

Zespoły nauczycielskie, komisje i zasady ich pracy

1. Zespoły nauczycielskie i komisje, powołane przez dyrektora, pracują w niezmiennym składzie.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Członkowie zespołu kontaktują się z pozostałymi członkami zespołu przy pomocy środków komunikacji elektronicznej.
4. Za organizację zdalnej komunikacji zespołu odpowiada przewodniczący.
5. Zespoły wykonują swoje zadania zgodnie z wyznaczonymi terminami.

§ 10

Zadania opiekunów stażu

1. Opiekunowie stażu nauczycieli w awansie zawodowym wykonują swoje zadania zdalnie zgodnie z przepisami prawa oświatowego, a w szczególności:
 - a. sprawdzają scenariusze zajęć opracowane przez nauczycieli stażystów pod kątem poprawności merytorycznej,
 - b. wskazują konieczność ich modyfikacji podając praktyczne przykłady,
 - c. opiniują scenariusze zajęć zdalnych nauczycieli stażystów przed wysłaniem ich rodzicom,

- d. motywują do podejmowania przez nauczycieli stażystów innych aktywności na rzecz wspierania rodziców w trakcie czasowego zamknięcia przedszkola.

§ 11

Ochrona danych osobowych

1. Nauczyciel podczas wykonywania pracy zdalnej zobowiązany jest przestrzegać wszystkich zasad związanych z ochroną danych osobowych określonych w Regulaminie ochrony danych osobowych Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10 w Żyrardowie.
2. Nauczyciel pracujący zdalnie jest zobowiązany do zabezpieczenia urządzeń przed dostępem osób trzecich w trakcie pracy jak i po jej zakończeniu.

§ 12

BHP

1. Nauczyciel wykonujący pracę zdalną organizuje swoje stanowisko pracy zgodnie z ogólnymi zasadami wynikającymi z przepisów bhp. W razie wątpliwości w tym zakresie pracownik powinien skontaktować się z osobą odpowiedzialną za sprawy BHP Inspektorem ds. BHP zatrudnionym w CUW..
2. W razie wypadku przy wykonywaniu pracy zdalnej pracownik jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym telefonicznie osobę odpowiedzialną za BHP oraz dyrektora przedszkola.
3. Nauczyciel powinien współdziałać z powołanym zespołem powypadkowym w celu ustalenia przyczyn i okoliczności wypadku przy pracy.

§ 13

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi oraz wszystkim nauczycielom przedszkola.

§ 14

Regulamin wchodzi w życie z dniem 29 marca 2021r.

Załączniki:

1. Wniosek o umożliwienie pracy zdalnej.
2. Sprawozdanie z realizacji godzin pracy w okresie od 29.03.2021r. do 09.04.2021r.
3. Arkusz dostosowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w związku z organizacją nauki na odległość

Beata Las-Opolska
Dyrektor Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10
w Żyrardowie

Załącznik Nr 1
do Regulaminu organizacji pracy przedszkola w okresie pracy zdalnej
w Miejskim Integracyjnym Przedszkolu Nr 10 w Żyrardowie

Żyrardów, dnia2021r.

.....
Imię i nazwisko nauczyciela

.....
Stanowisko

Miejskie Integracyjne Przedszkole Nr 10
96-300 Żyrardów
ul. Przedszkolna 1

Pani
Beata Las-Opolska
Dyrektor
Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10

WNIOSEK O UMOŻLIWIENIE PRACY ZDALNEJ
na czas zamknięcia przedszkoli w okresie od 27.03.2021r. do 09.04.2021r.

Na podstawie art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020r. (Dz. U. z 2020 poz. 347 ze zmianami) o szczegółowych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem CIVID-19 (...) oraz art.46a i art.46b pkt1-6i8-13ustawy z dnia 5grudnia 2008r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2020r. poz.1845, 2112 i 2401 oraz z 2021r. poz.159,180, 255 i 546) zwracam się z prośbą o umożliwienie mi pracy zdalnej w dniach:

od do
od do
od do

Informuję, że w wyżej podanym okresie pracę zdalną będą odbywała w miejscu zamieszkania tj. (miejscowość) ul.

Oświadczam, że w miejscu zamieszkania posiadam warunki techniczne i lokalowe umożliwiające wykonywanie obowiązków służbowych.

Jednocześnie oświadczam, że wyrażam zgodę na wykonywanie obowiązków w formie pracy zdalnej, spełniającej wymogi bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

.....
Data i czytelny odpis nauczyciela

Załącznik nr 2
do Regulaminu organizacji pracy przedszkola w okresie pracy zdalnej
w Miejskim Integracyjnym Przedszkolu Nr 10 w Żyrardowie

Sprawozdanie z realizacji godzin pracy nauczyciela

imię i nazwisko nauczyciela

data od ... do ...

Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze (zgodnie z art. 42 ust. 2 pkt 1)

Grupa/ imię dziecka	Nazwa zajęć	Forma zajęć	Tematyka zgodnie z planem pracy	Czas przeznaczony na opracowanie i przekazywanie rodzicom materiałów	Czas realizacji zajęć w przedszkolu lub szacowany czas realizacji zajęć przez dziecko w domu przy komputerze, tablecie
		Np. webinarium, lekcja on-line, warsztaty, scenariusz			

			Czas pracy nauczyciela poświęcony na przekazanie materiału rodzicom ogółem		

Zajęcia i czynności związane z przygotowaniem do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym (zgodnie z art. 42 ust. 2 pkt 3)

Zadanie	Opis	Czas realizacji (w godzinach)
	Suma godzin	

ŁĄCZNY CZAS PRACY Z DZIECKIEM LUB NA JEGO RZECZ (REALIZACJA PENSUM): _____

ŁĄCZNY CZAS REALIZACJI POZOSTAŁYCH ZADAŃ: _____

SUMA GODZIN PRACY NAUCZYCIELA W OKRESIE 29.03 – 09.04.2021: _____

Arkusz dostosowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w związku z organizacją nauki na odległość

Imię i nazwisko ucznia: _____

Oddział/grupa: _____

Imię i nazwisko wychowawcy: _____

Dostosowanie zaplanowanych form i metod pracy w trakcie zajęć edukacyjnych stacjonarnych lub zdalnych

Zajęcia _____ Prowadzący: _____	
Zaplanowane formy i metody	Dostosowane formy i metody
Zajęcia _____ Prowadzący: _____	
Zaplanowane formy i metody	Dostosowane formy i metody
Zajęcia _____ Prowadzący: _____	
Zaplanowane formy i metody	Dostosowane formy i metody
Zajęcia _____ Prowadzący: _____	
Zaplanowane formy i metody	Dostosowane formy i metody
Przedmiot/zajęcia _____ Prowadzący: _____	
Zaplanowane formy i metody	Dostosowane formy i metody

Dostosowanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej

(wynikających z zapisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. poz. 1280 w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach)

PORADY I KONSULTACJE Prowadzący: _____
WARSZTATY Prowadzący: _____
SCENARIUSZE ZAJĘĆ Opracowała: Daty opracowania i przesłania rodzicom:

Dostosowanie organizacji, form i metod pracy w trakcie zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania ucznia

(rozporządzenie MEN z dnia 9 lipca 2020 poz. 1309r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym § 6 ust. 1 pkt 2)

ZAJĘCIA REWALIDACYJNE Prowadzący:
Dostosowanie w zakresie: formy zajęć, czasu trwania, miejsca organizacji, realizowanych działań

ZAJĘCIA SOCJOTERAPEUTYCZNE

Prowadzący: _____

1. Dostosowanie zakresu i metod współpracy z rodzicami dziecka na czas obowiązywania nauki na odległość

2. Działania wspierające rodziców dziecka

Podpisy nauczyciela/li

Data

Uwagi do wypełniającego:

Za wypełnienie dokumentu w części dotyczącej pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiedzialny powinien być wychowawca, który w ramach swoich zadań jako koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci swojego oddziału, zebrać powinien informacje o dostosowaniach od innych nauczycieli uczących dziecko. Podobnie jak się to w przypadku koordynowania pomocy pp w formie klasycznej. Za wypełnienie części dotyczącej zajęć rewalidacyjnych odpowiedzialni są nauczyciele „wspomagający” oraz wychowawca.

W niniejszym dokumencie wypełnić należy tylko te pola, które dotyczą danego dziecka. W miarę możliwości, proszę usunąć (wersja elektroniczna) lub nie wypełniać (wersja papierowa) części nie dotyczących dziecka np. zajęcia socjoterapeutyczne lub rewalidacyjne w przypadku dziecka objętego tylko pp przez wychowawcę.

Regulamin organizacji i realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i/lub pracy na odległość lub innego sposobu kształcenia w Miejskim Integracyjnym Przedszkolu Nr 10 w Żyrardowie.