ZASADY PRACY ZDALNEJ W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM NR 12

W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM

1. ZAŁOŻENIA PRACY ZDALNEJ.

Zdalna edukacja polega na zapoznawaniu się z różnego rodzaju cyfrowymi materiałami udostępnionymi w sieci Internet pod kierunkiem nauczyciela.

1. Przedszkole odpowiada za merytoryczne przygotowanie zajęć.
2. Większość z nich jest przesyłane przez nauczyciela do samodzielnej realizacji przez rodzica z dzieckiem.
3. Niektóre posiadają termin ukończenia, wówczas wybór odpowiedniego czasu realizacji działań zostawiamy rodzicom.
4. Należy motywować dziecko do systematycznej równomiernej pracy nad przyswajaniem materiału

i wykonywaniem ćwiczeń poprzez przesyłanie zadań w ciekawej dla dziecka formie.

1. Kształcenie zdalne nakierowane jest także na kształtowanie odpowiedzialności, rzetelności i systematyczności.
2. Zajęcia zdalne przewidują również sprawdzanie wiedzy.
3. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, działania podejmowane przez dzieci mogą być oceniane.

2. ORGANIZACJA ZAJĘĆ ZDALNYCH W NASZYM PRZEDSZKOLU

1. Nauczyciele będą codziennie umieszczali na stronie internetowej przedszkola w zakładkach danej grupy opisy zadań dla dzieci danej grupy i odpowiadali na zapytania dzieci i rodziców za pomocą poczty elektronicznej danej grupy.
2. Działania te będą widoczne na stronie internetowej przedszkola.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do kontaktowania się za pomocą poczty e-mail.
4. Sposób prowadzenia nauki zdalnej opisuje niniejszy dokument.

3. TERMIN ZAMIESZCZANIA MATERIAŁÓW DLA DZIECI NA STRONIE INTERNETOWEJ ORAZ RODZAJ KONTAKTU Z NAUCZYCIELAMI.

1. Nauczyciele będą zamieszczać informacje dla rodziców oraz materiały i możliwe ich formy realizacji przez dziecko codziennie, systematycznie z uwzględnieniem tygodniowej organizacji pracy nauczycieli.
2. Nauczyciel przesyła materiały do zamieszczenia do administratora strony najpóźniej do godziny 09.00 danego dnia.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć w tygodniowej karcie nauczania zdalnego wg wzoru ustalonego z Dyrektorem Przedszkola.
4. Nauczyciel gromadzi dodatkową dokumentację/wg. uznania/ dotyczącą materiałów dydaktycznych przekazanych dzieciom w procesie zdalnego nauczania.
5. Nauczyciel opracowuje zadania dla dzieci w atrakcyjnej formie /ilustracje, linki do zabaw, piosenek, karty pracy, itp./
6. W przypadku problemów i pytań rodzic ma możliwość kontaktu z nauczycielem poprzez wiadomość e-mail.
7. Nauczyciel każdego dnia, w godzinach swojej pracy jest dostępny dla rodziców pod adresem e-mail.
8. Zaleca się, aby rodzic przynajmniej raz dziennie skorzystał z informacji zamieszczonej na stronie internetowej przedszkola w zakładkach danej grupy.

9..W zakładce pomoc psychologiczno-pedagogiczna

nauczyciele oraz specjaliści będą zamieszczać informacje i

propozycje zadań do wykonania dla dzieci objętych pomocą

psychologiczno- pedagogiczną.

10.Wychowawca:

* sprawdza możliwości techniczne kontaktu z rodzicami dzieci.
* monitoruje i na bieżąco uaktualnia adresy e-mailowe rodziców oraz ich numery telefoniczne.
* w przypadku braku otrzymania potwierdzenia o przeczytaniu wiadomości i wykonaniu zadania, wychowawca wyjaśnia powody braku aktywności dziecka.

4. FORMY PRACY ZDALNEJ.

1. Nauczyciel będzie umieszczał zadania do wykonania w takich formach, jak:

* w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
* w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy zabawy, nauki i sprawdzania wiadomości (np. filmy, quizy, testy, karty pracy),
* w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki, materiały audiowizualne.

5. PROGRAMY NAUCZANIA REALIZOWANE

W PRZEDSZKOLU.

1. Realizacja programu nauczania pozostaje nadal jednym z podstawowych zadań przedszkola.
2. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz postaw społecznych przewidzianych w programie nauczania.
3. Dodatkowo dzieci poznają zasady komunikacji w środowiskach wirtualnych i przygotowują się do przyszłego życia zawodowego, które w znacznej mierze realizowane będzie w oparciu o systemy informatyczne.
4. Pozostałe zajęcia prowadzone są w oparciu o zestaw instrukcji oraz materiały dydaktyczne przeznaczone do pracy z rodzicem.
5. Stopień opanowania wiedzy i umiejętności może być podstawą do zdiagnozowania przez nauczyciela gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

6. OPIEKA RODZICÓW/ PRAWNYCH OPIEKUNÓW W TRAKCIE PRACY ZDALNEJ.

1. Rodzice lub opiekunowie prawni.
2. Dziecko przebywające w domu realizuje obowiązek przedszkolny (dzieci 6-letnie) pod opieką rodziców/opiekunów prawnych.
3. Pracujący zdalnie nauczyciel nie ma możliwości realizowania swoich funkcji opiekuńczych. Bardzo prosimy, aby rodzice stosowali się do przepisów prawa w zakresie odpowiedzialności rodzicielskiej.

7. OCENA POSTĘPÓW DZIECI.

1. Nauczyciel może dokonać oceny postępów dziecka na podstawie uzyskanych informacji zwrotnych od rodziców w postaci zdjęcia lub skanu efektów podjętych działań wysłanych w załączniku na adres poczty elektronicznej danej grup.
2. Po otrzymaniu od rodziców wykonanej pracy przez dziecko, nauczyciel przekazuje informację zwrotną na temat otrzymanego materiału (np. co poszło dobrze, co trzeba powtórzyć, itp.).

8. TREŚCI EDUKACYJNE PRZEKAZYWANE PODCZAS PRACY ZDALNEJ.

1. Treści edukacyjne podawane w środowisku zdalnym będą służyły realizacji podstawy programowej oraz rozwijaniu zainteresowań i pasji dzieci.
2. Nauczyciel może przekazywać wiedzę w formie:

* opisu tekstowego zadania do wykonania,
* linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki i sprawdzania wiadomości (np. filmy, quizy, testy, karty pracy),
* załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki, materiały audiowizualne.
* wykorzystania obecnych w Internecie zasobów edukacyjnych o charakterze multimedialnym (animacje, filmy, wykłady, nagrania eksperymentów, gry edukacyjne, interaktywne materiały dydaktyczne, itd.)

3. Praca rodzica z dzieckiem powinna uwzględnić odpoczynek oraz najlepsze dla zachowania koncentracji pory dnia.

4. Zachowanie uporządkowanego rytmu dnia i systematyczności w trakcie realizacji zadań edukacyjno -wychowawczych może być decydującym warunkiem w opanowaniu wiadomości i umiejętności przez dziecko.

9. STRONA INTERNETOWA PRZEDSZKOLA.

1. Przedszkole zezwala nauczycielom na użycie w zdalnym nauczaniu strony internetowej przedszkola:[www.przedszkole12.piotrkow.pl](http://www.przedszkole12.piotrkow.pl/)
2. Ze względów bezpieczeństwa stanowczo zabrania się wykorzystania narzędzi informatycznych spoza wyżej wymienionego wykazu.

STANOWISKO PRACY, URZĄDZENIA I OPROGRAMOWANIE

1. SPRZĘT POTRZEBNY RODZICOWI I DZIECKU DO UCZESTNICZENIA W ZAJĘCIACH ZDALNYCH:

1. Celem realizacji programu kształcenia z użyciem metod i technik kształcenia na odległość rodzice dzieci i nauczyciele powinni mieć dostęp do komputera, klawiaturę oraz mysz lub inne urządzenie kierujące wskaźnikiem ekranowym. Zalecany jest dostęp do drukarki.
2. Nauczyciel wykorzystuje nowoczesne środki techniczne, takie jak: komputer, tablet, telefon, skaner do tworzenia materiałów dydaktycznych oraz ich przekazywania rodzicom i dzieciom

2. STANOWISKO PRACY NAUCZYCIELA.

1. Nauczyciel w czasie zajęć powinien posługiwać się sprzętem umożliwiającym stabilne działanie używanego przez niego oprogramowania.
2. W przypadku braku takiej możliwości powinien powiadomić Dyrektora, który wskaże sposób realizacji nauczania zdalnego.
3. Zalecany jest dostęp do: komputera, drukarki, skanera, Internetu.

3. STANOWISKO PRACY DZIECKA.

1. Trzeba pamiętać, że wykorzystanie sprzętu komputerowego, tabletu lub telefonu nie odbywa się w celach rozrywkowych.
2. Należy ze zrozumieniem podejść do konieczności zapewnienia komfortu i wygody pracy dzieci.
3. Zaleca się zapewnienie, schludnego, czystego biurka, odpowiednich narzędzi pracy oraz dobrego oświetlenia i ergonomii.

HIGIENA PRACY Z WYKORZYSTANIEM

TABLETU LUB KOMPUTERA .

1. ZALECENIA DOTYCZĄCE PRACY PRZY KOMPUTERZE W GODZINACH POPOŁUDNIOWYCH I WIECZORNYCH.

1. Należy unikać pracy przy komputerze i urządzeniach mobilnych w takich godzinach.
2. Jeśli jednak dziecko decyduje się za zgodą rodziców na pracę po zmroku zalecamy ustawienie w systemie operacyjnym filtra światła niebieskiego, aby uniknąć problemów ze zmęczeniem i bezsennością.

2.WYZNACZANIE PRZERW W TRAKCIE PRACY ZDALNEJ.

1. Należy odejść od stanowiska komputerowego, smart TV lub innych urządzeń.
2. Aby wzrok mógł odpocząć zaleca się patrzenie przez okno lub kilka chwil aktywnego wypoczynku.
3. Warto też wykonać odpowiednie ćwiczenia fizyczne, przeznaczone dla osób pracujących ze sprzętem komputerowym.
4. Stanowczo odradza się w czasie przerw korzystania z urządzeń elektronicznych (przerwa nie może polegać na wykorzystaniu gier lub lekturze stron internetowych).
5. Należy dbać o wentylację pomieszczenia.

3.CZAS SPĘDZONY PRZY URZĄDZENIACH Z EKRANEM.

1. Dzieci powinni spędzać tylko tyle czasu, ile to absolutnie konieczne.
2. Zwraca się uwagę rodzicom, że wykorzystanie urządzeń ekranowych w edukacji powinno wiązać się z ograniczeniem oglądania telewizji, korzystania z telefonów, tabletów i komputerów poza czasem przeznaczonym na zabawę i naukę.
3. Nauczyciele, jak i dzieci zobowiązani są do rozsądnego planowania aktywności online.

BEZPIECZEŃSTWO W SIECI

1. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA I NAUCZYCIELA.

1. Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez przedszkole na podstawie regulacji RODO obowiązujących w Przedszkolu oraz rozporządzania Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczące kształcenia zdalnego.

2. BEZPIECZNEŃSTWO W SIECI INTERNET PODCZAS ZDALNYCH ZAJĘĆ.

1. Ponieważ współczesne systemy operacyjne mają charakter wielozadaniowy, a urządzenia przeznaczone w domu dziecka do realizacji zdalnej edukacji mogą zawierać połączenia prowadzące do szkodliwych stron, należy zachować szczególną czujność, która wynika z obowiązków opiekuńczych rodziców lub opiekunów prawnych.

3. ZAGROŻENIA, KTÓRE TRZEBA BRAĆ POD UWAGĘ.

1. Istnieje kilka grup ryzyka, do których należy cyberprzestępczość, wyłudzanie danych, zagrożenia związane ze szkodliwym oprogramowaniem oraz szkodliwymi treściami.
2. Ochrona dzieci przed tymi i innymi zagrożeniami jest obowiązkiem rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Wszystkich rodziców oraz pedagogów, którzy chcieliby więcej dowiedzieć się na temat niebezpieczeństw czyhających na dzieci w Internecie oraz chcieli poznać skuteczne metody na wyeliminowanie zagrożeń zapraszamy na stronę: <https://sieciaki.pl/dla-rodzicow-i-nauczycieli/przydatne-linki>

4. NIEBEZPIECZNE TREŚCI.

1. Trzeba zwracać uwagę na wszystkie programy, strony internetowe używane podczas nauczania zdalnego.
2. Nauczyciel korzystając z tego typu rozwiązań i wskazując je dzieciom podczas nauczania zdalnego kieruje się zasadami bezpieczeństwa w sieci.
3. Korzystając z nich należy także ją zachować, w szczególności nie korzystać ze stron wskazywanych przez przeglądarkę lub programu antywirusowe zainstalowane na komputerze jako podejrzane.
4. Nie należy także klikać na reklamy internetowe, na linki do serwisów nie wskazywanych bezpośrednio przez nauczyciela, nie pobierać załączników nie wskazanych przez nauczyciela

5. KORESPONDENCJA NAUCZYCIELA Z DZIECKIEM.

1. Podstawowa komunikacja będzie odbywała się tylko za pomocą strony internetowej przedszkola oraz poczty elektronicznej danej grupy.
2. Należy zakładać, że wszystkie aktywności w kanałach spoza wykazu nie pochodzą z przedszkola.
3. Zachowanie czujności w tym zakresie jest obowiązkiem rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.

6. ROZWIĄZANIA DO KONTROLI RODZICIELSKIEJ POWINNY BYĆ ZAINSTALOWANE W SYSTEMIE OPERACYJNYM URZĄDZENIA Z KTÓREGO KORZYSTA DZIECKO.

1. Wybór i sposób zainstalowania rozwiązań do kontroli rodzicielskiej należy do rodzica. <https://fdds.pl/baza_wiedzy/bezpieczenstwo-dziecka-sieci/>, <https://rodzice.fdds.pl/wiedza/kampania-domowe-zasady-ekranowe/>

Uwaga:

Ponieważ sytuacja zdalnego nauczania jest nietypowa i trudna organizacyjnie, przedstawione zasady mogą być modyfikowane w miarę pojawiających się potrzeb.

Ewentualne zmiany będą komunikowane wszystkim przedstawicielom

INFORMACJA DLA RODZICÓW

RADA RODZICÓW

1. Nadal funkcjonuje Rada Rodziców, która jest kolegialnym organem przedszkola reprezentującym ogół rodziców przedszkolaków.
2. Rada Rodziców nie może się zbierać na zebraniach.
3. Przewodniczący Rady Rodziców, po wcześniejszych uzgodnieniach telefonicznych z pozostałymi członkami Rady Rodziców ma prawo zgłaszać uwagi, wnioski i zastrzeżenia do działań związanych z organizacją kształcenia na odległość do wychowawcy grupy przedszkolnej lub do dyrektora.

Prosimy rodziców o zapoznanie się z ww. dokumentami i wyjaśnienie zasad nauki zdalnej swoim dzieciom oraz ich przestrzeganie. W ten sposób nauka zdalna będzie prowadzona przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa i higieny pracy dzieci i nauczycieli oraz zasad bezpieczeństwa w sieci.

Dyrektor

Jolanta Piejek