**ZARZĄDZENIE NR 7/2022**

**Dyrektora Przedszkola nr 19 w Rybniku**

**z dnia 07.02.2022 r.**

w sprawie czasowego zawieszenia zajęć w oddziale IV Przedszkola nr 19 w Rybniku ze względu na sytuację epidemiologiczną

**Na podstawie:**

§ 18 ust. 2a rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604) po uzyskaniu zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Rybniku

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Zawiesza się na czas oznaczony prowadzenie wszystkich zajęć w oddziale IV – grupa „Smerfy” dzieci 5 - letnich w dniu 7 luty 2022 r. ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną powodującą zagrożenie zdrowia dzieci.

2. W okresie czasowego zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, zadania Przedszkola nr 19 w Rybniku w oddziale IV są prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w przepisach rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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 r., poz. 493 ze zm.).

§ 2.

Organizacja i przebieg zajęć zdalnych oraz realizacja podstawy programowej odbywać się będzie zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu nr 19 w Rybniku

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

......................................

(podpis dyrektora)

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 7/2022

1. Dyrektor przeprowadza wywiad z rodzicami i ustala infrastrukturę informatyczną środowiska domowego.
2. Rodzic przekazuje adres e – mail poprzez który kontaktuje się z wychowawcą/ nauczycielem prowadzącym grupę, w której zawieszono zajęcia na czas oznaczony.
3. Nauczyciel przekazuje rodzicom za pomocą poczty służbowej – e – mail ćwiczenia i zadania do pracy dla dzieci w domu.
4. W wiadomości e – mail należy zaproponować dziecku do wykonania zabawy ruchowe, ćwiczenia grafomotoryczne, zabawy dydaktyczne, dydaktyczne gry multimedialne w celu realizacji treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Rodzicom należy podać cel zajęć oraz wyjaśnić w jaki sposób należy wykonać zadania/ ćwiczenia (instrukcja, polecenie).
5. **Potwierdzenie uczestnictwa w zajęciach -** Aby uznać, że dziecko jest obecne na zajęciach rodzic zobowiązany jest potwierdzić**, każdego dnia,** że dziecko wykonało ćwiczenia poprzez zwrotną wiadomość e mail o treści „Potwierdzam, że w dniu ….. mój syn/ córka wykonało zadane do pracy zdalnej w domu. Rodzic dostarcza w załączniku wiadomości e- mail wykonaną fotografię ćwiczeń plastycznych, technicznych i grafomotorycznych, kart pracy, lub/i jeśli nie ma możliwości dołączyć fotografii gromadzi je w teczce. Rodzic nie przesyła fotografii z wizerunkiem dziecka tylko zdjęcie wykonanej pracy.
6. Rodzic, który nie potwierdzi uczestnictwa w zajęciach i nie odesłał wiadomości z wykonanym zadaniem, (np. w związku z złym samopoczuciem, chorobą dziecka lub inną sytuacją) powinien w ciągu tygodnia od rozpoczęcia zajęć zdalnych ustnie usprawiedliwić przyczyny niewykonania zadania.
7. Każdą wiadomość do nauczyciela należy podpisać imieniem i nazwiskiem rodzica.
8. Nauczyciel dla każdego dziecka, które jest objęte zdalnym nauczaniem tworzy tabelę z harmonogramem wykonanych ćwiczeń oraz terminem **odesłanej e – mailem** informacji zwrotnej od rodzica po wykonaniu zadania.
9. Nauczyciel na podstawie fotografii i informacji zwrotnej od rodzica monitoruje realizację podstawy programowej przez dziecko. Po powrocie dziecka do przedszkola nauczyciel weryfikuje umiejętności i wiadomości.
10. Rodzice mogą kontaktować się/ konsultować z nauczycielem/dyrektorem telefonicznie w godzinach 8.00 – 15.00 pod numerem telefonu przedszkola lub w dowolnym czasie poprzez e – mail.
11. W przekazanej wiadomości dla rodziców należy zapoznać rodziców z zasadami bezpiecznego uczestnictwa w pracy z komputerem z uwzględnieniem niepowołanego dostępu osób trzecich, przekazać informacje na temat cyberbezpieceństwa i czasu spędzonego przed monitorem. Można wykorzystać link z poradnikiem <https://www.gov.pl/web/niezagubdzieckawsieci/jak-madrze-kontrolowac-aktywnosc-swoich-pociech-w-sieci>
12. Na podstawie art.30c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.) oraz

§ 1\* pkt 2,3,4 ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ 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 r. poz.493 ze zm. w 2020 r.) ustala się źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których nauczyciel i dziecko może korzystać:

Przekazanie treści: opowiadań, wierszy, ćwiczeń dla dziecka programu MAC edukacja

Wykorzystanie i udostępnienie linku do flipbooka Mac edukacja z podaniem strony karty pracy do wykonania ćwiczenia w domu. <https://www.mac.pl/flipbooki#wpflip>

Można wykorzystać następujące zasoby Internetu, i aplikacje:

Materiały zawarte na platformie edukacyjnej [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl/)

**learninig.apps** – tworzenie interaktywnych gier (tworząc grę to nauczyciel decyduje jakie dane są wprowadzane do gry, jaki wybrać poziom wiekowy, stopień trudności),

**You tube** – wykorzystanie tylko własnych przygotowanych filmów – kanał przedszkola „Z życia przedszkolaka” (zabawy logopedyczne, doświadczenia dla dzieci inne własne/ autorskie – filmy bez reklam)

**vocaroo** – nagranie głosu (prosta aplikacja pozwalająca na nagranie głosu nauczyciela i umieszczeniu na stronie internetowej, rodzic/ dziecko odsłuchuje nagranie jednym kliknięciem),

**materiały ze szkoleń programu eTwinning –** Tydzień z TIK dla najmłodszych.

1. Zobowiązuję nauczyciela do tego aby przekazując zdania i ćwiczenia dla dzieci przestrzegał następujących kwestii:
* zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
* możliwości psychofizyczne dziecka podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
* łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
* ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
* konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
1. Zobowiązuje się nauczyciela podczas pracy zdalnej z komputerem do stosowania się do zaleceń:

1)    stosować środki uwierzytelniania (login i hasło), o ile jest to technicznie możliwe,
2)    stosować zalecenia producenta dotyczące ochrony i zabezpieczenia sprzętu,
3)    unikać ryzyka podglądania ze strony nieuprawnionych osób,

4)    nie dopuszczać do korzystania z zalogowanego komputera przez nieuprawnione osoby, w tym członków rodziny,

5)    nie pozostawiać zalogowanego komputera bez nadzoru,
6)    stosować oprogramowanie antywirusowe.

W przypadku konieczności wymiany danych osobowych poprzez pocztę elektroniczną, o ile będzie to technicznie i organizacyjnie możliwe, korzystać z formy załączników zabezpieczonych hasłem. Hasło należy udostępniać innym kanałem (nie kolejnym mailem!).

W trakcie wysyłania korespondencji mailowej do kilku osób (np. rodziców czy uczniów z danej grupy, klasy) nie ujawniać poszczególnych adresów mailowych - proszę adresując korespondencję korzystać z opcji UDW (lub BCC). Proszę NIE KORZYSTAĆ z opcji DO (lub TO) oraz DW (lub CC).

Należy także pamiętać o tworzeniu kopii zapasowych, jeżeli są wymagane.

Przy przetwarzaniu danych osobowych należy stosować zasadę czystego biurka polegającą na przechowywaniu pod zamknięciem lub z dala od osób nieuprawnionych nieużywanych danych osobowych umieszczonych na elektronicznych nośnikach lub w postaci papierowej.

Gdyby doszło do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych poza miejscem pracy, należy to niezwłocznie zgłosić dyrektorowi.