

udostępniać rodzicom:

- 1) propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów,
 - 2) konkretną propozycję opracowaną na potrzeby grupy, adekwatną do realizowanego programu,
 - 3) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci,
 - 4) linki do słuchowisk, audycji radiowych, informacje o programach telewizyjnych, a także programów i zabaw on-line
4. Materiały powinny być udostępniane w rozsądnej ilości i odpowiednich odstępach czasowych.
 5. Przygotowane przez nauczycieli materiały powinny zawierać kolejne treści z podstawy programowej oraz winny być dostosowane do możliwości przedszkolaków z uwzględnieniem różnych potrzeb edukacyjnych oraz oprogramowania ogólnodostępnego (darmowego).
 6. Dyrektor Przedszkola ustali z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych grup wiekowych, uwzględniając m. in.: równomierne obciążenie dzieci zajęciami w danym dniu, zróżnicowanie tych zajęć, czy możliwości psychofizyczne dziecka.
 7. Nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (zwłaszcza platforma edukacyjna www.epodreczniki.pl) i innych, a także emitowanych w pasmach edukacyjnych programów Telewizji Publicznej i Polskiego Radia.
 8. Dyrektor Przedszkola ustali w uzgodnieniu z nauczycielami w jaki sposób będzie monitorowana i weryfikowana wiedza i umiejętności dzieci oraz w jaki sposób będą informowani rodzice o postępach dziecka.
 9. Istotną rolę w kształceniu na odległość odgrywają rodzice. Formy kontaktu z rodzicami ustala indywidualnie nauczyciel.
 10. Do administrowania stroną przedszkola upoważniam od dnia 23.03.2020 r. do odwołania Panią mgr Marlenę Rynowską- Wołos.
 11. Administratorem strony Facebook przedszkola jest dyrektor.
 12. Dyrektor Przedszkola zobowiązuje wszystkich nauczycieli do zdalnej pracy w zespołach zadaniowych i udzielania pomocy merytorycznej oraz technicznej innym nauczycielom, rodzicom w celu realizacji kształcenia na odległość.

§ 4

Sprawy porządkowe.

1. Podstawową formą kontaktu pomiędzy dyrektorem, nauczycielami i rodzicami jest profil społecznościowy, strona internetowa oraz kontakt telefoniczny w tym korzystanie z bezpłatnych aplikacji np. WhatsApp lub Meessenger.
2. W celach związanych z kontaktem z dyrektorem i Radą pedagogiczną oraz jej pracą będziemy korzystać jak wyżej. Z kolei na aplikacji WhatsApp zostanie utworzony profil Rady pedagogicznej. Jednocześnie zobowiązuję nauczycieli do zapoznawania się z informacjami tam udostępnianymi, a dotyczącymi zadań rady pedagogicznej oraz funkcjonowania i pracy przedszkola.
3. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych ograniczony jest obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie przedszkola, z wyłączeniem przypadków gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania przedszkola.
4. W razie konieczności wszelkie zmiany oraz sprawy nie ujęte w niniejszym rozporządzeniu będą ustalane odrębnie i przekazywane drogą elektroniczną do wiadomości rodziców.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Przedszkola nr 1
w Bochni
K. Cieśla
mgr Katarzyna Cieśla

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/ny oświadczam, że zapoznałam/łem się z zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 1 w Bochni

Treść zarządzenia przyjmuję do wiadomości i stosowania:

- | | |
|-------------------------------|---------|
| 1.....
/podpis pracownika/ | 11..... |
| 2..... | 12..... |
| 3..... | 13..... |
| | 14..... |