

ZARZĄDZENIE NR 1 /2022

DYREKTORA PRZEDSZKOLA W BOLSZEWIE O ZMIANIE TRYBU NAUCZANIA NA TRYB HYBRYDOWY

Dyrektor przedszkola na podstawie

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 11.01.2017 r. poz. 59),
- Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197),
- Rozporządzenie 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. 2003 nr 6 poz. 69 z późn. zm.),
ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166 i 1386),
oraz zebranych informacji o stopniu zagrożenia COVID-19 występującym w najbliższym środowisku w związku potwierdzonym zakażeniem u nauczyciela przedszkola i rekomendacjom TSSE w Wejherowie ,
zarządza co następuje:

§ 1

1. W okresie od dnia 01-02-2022 r. do dnia 04-02-2022 r. w Przedszkolu w Bolszewie wprowadza się hybrydowy tryb nauczania.
2. Dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia grupy Słoneczek i wprowadza dla tego oddziału zdalne nauczanie.
3. Pozostałe oddziały pracują w trybie stacjonarnym zgodnie z obowiązującym planem zajęć.

§ 2

1. O wdrożeniu hybrydowego trybu nauki dyrektor przedszkola pisemnie informuje organ nadzoru pedagogicznego, organ prowadzący, radę pedagogiczną oraz służby sanitarne.
2. Dyrektor przedszkola publikuje zarządzenie dotyczące wdrożenia hybrydowego trybu nauki na stronie internetowej przedszkola.
3. Informacja jest również przesyłana do rodziców za pomocą dziennika elektronicznego, przedszkolnej strony internetowej, a w przypadku braku takiej możliwości, informacja zostaje przekazana drogą mailową lub telefonicznie.

§ 3

1. Nauczyciele grupy Słoneczek bezzwłocznie po wydaniu przez dyrektora przedszkola zarządzenia w sprawie wdrożenia hybrydowego trybu nauki przekazują tę informację rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub drogą e-mailową, a w przypadku braku takiej możliwości drogą telefoniczną.
2. Wychowawcy uzyskują potwierdzenie odbioru informacji o powrocie do stacjonarnego trybu nauki.

§4

Warunki organizacji nauczania zdalnego

1. Ustalam następujące formy kontaktu z dyrektorem przedszkola:
 - 1) kontakt za pomocą e-dziennik,
 - 2) kontakt e-mail na adres: przedszkole.goscicino@onet.pl
 - 3) kontakt telefoniczny: tel. **58 738 22 94, 58 672 81 95** tel. kom. **784 069 011**
2. Zobowiązuję do prowadzenia zdalnego nauczania ze swoich prywatnych domów, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania.
3. Zobowiązuje wszystkich nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora przedszkola.
4. Zaleca się kontakt za pomocą e-dziennika, platform edukacyjnych, poczty elektronicznej oraz kontakt telefoniczny.
5. Zobowiązuję nauczycieli, aby dostosowali program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci.

§ 5

Zasady współpracy przedszkola z sanepidem

1. Opiniowanie lub rekomendowanie działań **dyrektora przedszkola** może odbyć się drogą telefoniczną i mailową.
2. W sytuacji wystąpienia zarażenia wirusem COVID-19 u jednego z pracowników lub dzieci dyrektor przedszkola natychmiast pisemnie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno-epidemiologiczną.
3. Dyrektor drogą e-mailową na bieżąco przekazuje pracownikowi sanepidu dane z raportów bezpieczeństwa celem zaopiniowania sytuacji.

Kontakt sanepidu:

PSSE w Wejherowie
Tel. (58) 672 79 01
Tel. alarmowy: 697-611-090

§ 7

Zasady współpracy dyrektora przedszkola z organem prowadzącym

1. Dyrektor przedszkola utrzymuje kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.

2. Opiniowanie lub rekomendowanie działań może odbyć się drogą e-mailową lub telefoniczną.
3. Dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.
4. W sytuacji braku możliwości realizacji zdalnego nauczania w stosunku do wybranych dzieci, dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, ustali alternatywne formy kształcenia.
5. W sytuacji wystąpienia problemów w zakresie realizacji zdalnego nauczania dyrektor przedszkola zwraca się z prośbą o wsparcie do organu prowadzącego.

Kontakt do przedstawiciela organu prowadzącego:

...Krzysztof Sapiaha tel. 606 142 639

...Bożena Plotzka tel. 516 977 772

imię i nazwisko, nr telefonu

§ 8

Zasady i procedury współpracy z organem nadzoru pedagogicznego

1. Dyrektor przedszkola utrzymuje kontakt z przedstawicielami organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zwłaszcza w zakresie monitorowania przyjętych sposobów kształcenia na odległość oraz stopnia obciążenia dzieci realizacją zleconych zadań.
2. Dyrektor przedszkola w komunikacji e-mailowej oraz podczas rozmów telefonicznych ustala zasady przepływu informacji pomiędzy przedszkolem i organem nadzoru pedagogicznego.
3. Korespondencja z przedstawicielem organu sprawującego nadzór pedagogiczny odbywa się drogą mailową lub telefoniczną.
4. Opiniowanie lub rekomendowanie działań może odbyć się drogą telefoniczną, z zastrzeżeniem.

Kontakt do przedstawiciela organu prowadzącego:

WYDZIAŁ STRATEGII I NADZORU PEDAGOGICZNEGO

81-472 Gdynia, ul. Legionów 130

Dyrektor - dr Jerzy Wiśniewski

tel. 58 669 34 04

§ 9

Zasady i sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola w trybie zdalnym. W celu wdrożenia jednolitego systemu prowadzenia dokumentacji procesu edukacyjnego do odwołania określa się szczegółowe zasady jej wypełniania

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami przyjętymi w przedszkolu.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Bolszewo, dn.31.01.2022 r.

Dyrektor Przedszkola w Bolszewie

Lucyna Wenta