

## **Procedura zawieszenia zajęć w Przedszkolu Miejskim nr 5 w Dębicy ze względu na sytuację epidemiologiczną (COVID-19)**

Przepisy § 1 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 12.08.2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, wprowadzają od 1 września możliwość ograniczenia w całości lub części funkcjonowania publicznych i niepublicznych jednostek systemu oświaty, w sytuacji pojawienia się zagrożenia epidemiologicznego. W takiej sytuacji dyrektor będzie mógł na czas oznaczony zawiesić zajęcia w tradycyjnej formie i zdecydować o wprowadzeniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Taką decyzję będzie mógł podjąć zarówno w stosunku do jednego lub wszystkich oddziałów jak i wybranych zajęć.

Procedura wskazuje wszystkie zadania, w szczególności obowiązki dyrektora i organu prowadzącego, jakie powinny być spełnione, aby zgodnie z prawem zawiesić zajęcia, ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną powodującą zagrożenie zdrowia dzieci.

### **Podstawa prawna:**

- § 18 ust. 2a-2c , ust. 3 rozporządzenia MEN z 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach – dalej rozp. bhp,
- § 1 ust. 1i 2 , § 2 ust. 1i 5 rozporządzenia MEN z 12.08.2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 – dalej rozp. COVID-19,
- uzasadnienie do projektu rozporządzenia MEN z 12.08.2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (<https://legislacja.gov.pl/projekt/12336966/katalog/12708029#12708029>) – dalej uzasadnienie do projektu rozporządzenia MEN z 12.08.2020 r.

Zadanie	Osoba odpowiedzialna	Dokumentacja	Termin	Podstawa prawna z komentarzem
<p>1. Ustalenie czy w przedszkolu, występuje zagrożenie epidemiologiczne powodujące zagrożenie zdrowia uczniów i podjęcie decyzji o zawieszeniu zajęć</p>	<p>Dyrektor</p>	<p>–</p>	<p>Na bieżąco</p>	<p>– § 18 ust. 2a rozp. bhp</p> <p>– § 1 ust. 1 i 2 rozp. COVID-19</p> <p>Biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, która może zagrażać zdrowiu uczniów, dyrektor może zawiesić zajęcia w szkole, przedszkolu, placówce na czas oznaczony.</p> <p>W uzasadnieniu do projektu rozporządzenia MEN z 12.08.2020 r. zapisano, że „sytuacja epidemiologiczna nie została uszczegółowiona ze względu na konieczność uwzględnienia zarówno pojedynczych podejrzeń zakażeń lub samych zakażeń, jak i nagłego przyrostu liczby zakażeń nie tylko w przedszkolu, ale i na danym obszarze (w gminie, regionie)”.</p> <p>W przypadku podejrzenia wystąpienia w placówce zakażenia koronawirusem, należy zawiadomić właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować jej zalecenia oraz ogólne zalecenia GIS lub Ministra Zdrowia, dostępne na stronie <a href="https://www.gov.pl/web/koronawirus/">https://www.gov.pl/web/koronawirus/</a> oraz</p>

				<p><a href="https://gis.gov.pl/">https://gis.gov.pl/</a>.</p> <p>– § 18 ust. 2c rozp. bhp</p> <p>Zawieszenie zajęć może dotyczyć jednego lub wszystkich oddziałów jak i wybranych zajęć. Dyrektor będzie mógł wystąpić o zawieszenie zajęć w tradycyjnej formie także w przypadku np. grupy uczniów przewlekle chorych (na podstawie opinii lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad uczniem) lub grupy uczniów, którzy posiadają wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – zapisano w uzasadnieniu do projektu rozporządzenia MEN z 12.08.2020 r.</p>
2. Zgoda organu prowadzącego na zawieszenie zajęć	Dyrektor	Wniosek do organu prowadzącego o wyrażenie zgody na zawieszenie zajęć	Bezzwłocznie	<p>– § 18 ust. 2a i 2b rozp. bhp</p> <p>Dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.</p> <p>Zgoda organu prowadzącego może być wydana także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.</p>
	Organ prowadzący	Zgoda organu prowadzącego na zawieszenie zajęć	Bezzwłocznie	
3. Pozytywna opinia Państwowej	Dyrektor	Wniosek do	Bezzwłocznie	– § 18 ust. 2a i 2b rozp. bhp

Powiatowej Inspekcji Sanitarnej		Państwowej Powiatowej Inspekcji Sanitarnej o opinię w sprawie zawieszenia zajęć		<p>Dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.</p> <p>Opinia może być wydana także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.</p>
	Państwowa Powiatowa Inspekcja Sanitarna	Wydanie pozytywnej opinii przez Państwową Powiatową Inspekcję Sanitarną	Bezzwłocznie	<p>Jak zapisano w uzasadnieniu projektu do rozporządzenia MEN z 12.08.2020 r., pozytywna opinia właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego wobec inicjatywy zawieszenia zajęć będzie uwzględniała kwestie skali zagrożenia epidemiologicznego dla danej społeczności przedszkolnej.</p>
4. Zarządzenie w sprawie zawieszenia zajęć na czas oznaczony	Dyrektor	Zarządzenie dyrektora w sprawie zawieszenia zajęć w przedszkolu	Po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowej Powiatowej Inspekcji Sanitarnej	<p>– § 18 ust. 2a rozp. bhp</p> <p>Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci.</p>

				Dyrektor powinien wydać w tej sprawie zarządzenie.
5. Zawiadomienie organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zawieszeniu zajęć	Dyrektor	Zawiadomienie organu sprawującego nadzór pedagogiczny	Bezzwłocznie	– § 18 ust. 3 rozp. bhp O zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Zawiadomienie organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zajęć i innych zadań jednostki w trakcie zawieszenia zajęć	Dyrektor	Zawiadomienie organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny	Bezzwłocznie	– § 2 ust. 5 w zw. z § 2 ust. 1 rozp. COVID-19 W sytuacji całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania publicznych i niepublicznych jednostek systemu oświaty, zawieszono zajęcia są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. O sposobie realizacji zajęć i innych zadań jednostki systemu oświaty dyrektor informuje organ prowadzący tę jednostkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **Zdalne nauczanie w okresie ograniczonego funkcjonowania przedszkola**

### § 1

1. W przypadku stwierdzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 na terenie przedszkola i ograniczenia funkcjonowania lub zamknięcia placówki wprowadza się zdalne nauczanie w oddziale/oddziałach przedszkolnych.

### § 2

1. Zdalne nauczanie prowadzone jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oparciu o:
  - a) podstawę programową wychowania przedszkolnego,
  - b) zatwierdzone do realizacji programy wychowania przedszkolnego wybrane przez Radę Pedagogiczną,
  - c) plany pracy dydaktyczno-wychowawczej w każdym oddziale,
  - d) programy pracy indywidualnej w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - e) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)
  - f) materiały edukacyjne dla dzieci w wieku przedszkolnym (ćwiczenia, karty pracy, piosenki, literaturę dla dzieci ) na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych,
  - g) programy telewizyjne i audycje radiowe,
  - h) materiałów własnych nauczycieli, do których posiadają prawa autorskie
  - i) podejmowane przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela

### § 3

1. Informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania, dyrektor przekazuje rodzicom, nauczycielom i pracownikom poprzez ogłoszenie na stronie internetowej placówki, telefonicznie, wysłanie wiadomości e-mail.

### § 4

1. Wymiana informacji między nauczycielem a rodzicem następuje poprzez wykorzystanie następujących środków komunikacji:
  - a) strony internetowej przedszkola – zakładki Nasze Grupy, Edukacja w domu,
  - b) poczty grupowej
  - c) zamkniętych grup na Messengerze
  - d) telefonów do rodziców dzieci;

- e) poprzez pocztę tradycyjną (w przypadku braku możliwości innego kontaktu)
  - f) w przypadku braku możliwości innego kontaktu, indywidualne konsultacje z rodzicem mogą odbyć się na terenie placówki w uzgodnionym terminie z zachowaniem środków bezpieczeństwa
2. Nauczyciele uzgadniają z rodzicami za pośrednictwem jakich komunikatorów będą realizować zdalne nauczanie.
  3. Nauczyciele i specjaliści udostępniają rodzicom:
    - a) propozycje zabaw i zadań do wykonania w domu, w tym propozycje prac plastycznych, projektów technicznych itp.,
    - b) propozycje zabaw badawczych lub eksperymentów,
    - c) propozycje zabaw ruchowych i ćwiczeń gimnastycznych,
    - d) konkretną propozycję zabawy, zadania opracowane dla dzieci, adekwatne do realizowanego tematu,
    - e) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci,
    - f) linki do słuchowisk, audycji radiowych, informacje o programach telewizyjnych (pasma edukacyjne dla najmłodszych dzieci), a także programów, zabaw on-line.
  4. Nauczanie zdalne uwzględnia możliwości psychofizyczne i techniczne zarówno nauczycieli, jak i rodziców oraz dzieci, z uwzględnieniem głównej formy aktywności dzieci w wieku przedszkolnym, którą jest zabawa.

#### § 5

1. Nauczyciele i dyrektor utrzymują kontakt z rodzicami, z Radą Rodziców, korzystając z telefonu, poczty elektronicznej lub innej formy uzgodnionej wcześniej z rodzicami
2. Ważne informacje, ogłoszenia, pisma i listy do rodziców, ogłoszenia umieszczane są na stronie internetowej przedszkola w zakładce „Aktualności”.
3. Rodzic ma możliwość odbycia konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia, poprzez kanały komunikacji, które zostały ustalone podczas zebrań na początku roku szkolnego, od poniedziałku do piątku w godzinach od 13.00 do 16.30.

#### § 6

1. Prowadzenie zdalnego nauczania może odbywać się z miejsca zamieszkania nauczyciela, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie nauczania.
2. W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem) z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji dyrektor przedszkola (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie przedszkola.

3. Nauczyciele wykonują pracę zdalnie w miejscu swojego zamieszkania. W godzinach od 8.00 do 13.00 są dostępni pod numerem telefonu, adresem poczty elektronicznej (ilość godzin ustalona w pensum nauczyciela)
4. Nauczyciele w ramach pracy zdalnej wykonują następujące zadania:
  - a) kontakt z rodzicami za pomocą poczty e-mail lub innych kanałów i aplikacji, telefonów– przesyłanie treści związanych z realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego (proponując zabawę, prace plastyczne, zadania do wykonania, zabawy ruchowe itp.)
  - b) kontrolują realizację podstawy programowej i przygotowania do podjęcia edukacji w szkole przez dzieci objęte obowiązkiem przedszkolnym
  - c) uzupełnienie dokumentacji,
  - d) samokształcenie, ze szczególnym uwzględnieniem TIK,
  - e) doskonalenie w formach online,
  - f) aktualizacji strony internetowej przedszkola (np. artykuły, materiały do wykorzystania przez dzieci i rodziców w domu), kroniki przedszkolnej;
  - g) przygotowania projektów edukacyjnych, planów pracy, scenariuszy zajęć,
  - h) przygotowanie pomocy dydaktycznych, dekoracji i innych potrzebnych do dalszej pracy materiałów,
  - i) udział w zwołanych online spotkaniach rady pedagogicznej,
  - j) wykonanie innych zadań zleconych przez dyrektora (np. praca w komisji rekrutacyjnej, praca w zespołach nauczycieli, itp.)
  - k) nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustalą indywidualnie z rodzicami formę kontaktu i pracy zdalnej.
5. Sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola:
  - a) nauczycielki potwierdzają zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, poprzez zapisy w Tabeli „Raport – praca zdalna nauczycieli”

## § 7

### **Obowiązki nauczycieli w zakresie zdalnego nauczania**

1. Nauczyciele i specjaliści analizują dotychczasowe programy nauczania i dostosowują je do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu.



2. Nauczyciele i specjaliści analizują dotychczasowe programy nauczania i dostosowują je w taki sposób, aby móc je realizować w sposób zdalny.
3. Dokonując modyfikacji programów nauczyciele biorą pod uwagę możliwości psychofizyczne dzieci do podjęcia nauki zdalnej.
4. Nauczyciele zwracają również uwagę na zalecenia wynikające z orzeczeń, opinii i innej dokumentacji z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Nauczyciele i specjaliści sporządzają raport na temat modyfikacji programów i dostosowania narzędzi informatycznych do realizacji treści programowych i przekazują go dyrektorowi przedszkola drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail.
6. Dopuszcza się taką możliwość modyfikacji programów nauczania, by niektóre treści, niemożliwe do zrealizowania w sposób zdalny przesunąć w czasie do momentu powrotu do nauki stacjonarnej.
7. Nauczyciele ustalają z rodzicami sposób monitorowania postępów dzieci.
8. Nauczyciel ma obowiązek:
  - a) ustalenia, poprzez konsultację z rodzicem czy każdy z jego wychowanków posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola w celu ustalenia pracy zdalnej z rodzicem wychowanka.
  - b) wskazania sposobu kontaktu (np., e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,
  - c) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają rodzice,
  - d) wskazania warunków, w jakich rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą grupy.
9. Ustalając tygodniowy zakres nauczania przewidziany do zrealizowania w poszczególnych grupach nauczyciele uwzględniają:
  - a) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizyczne dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
10. Dopuszcza się taką możliwość modyfikacji programów nauczania, by niektóre treści, niemożliwe do zrealizowania w sposób zdalny przesunąć w czasie do momentu powrotu do nauki stacjonarnej.

## § 8

11. Nauczyciele monitorują postępy dzieci, dokonują weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, informują rodziców o postępach w następujący sposób:
- a) kontakty e- mailowe,
  - b) kontakty telefoniczne
  - c) otrzymywanie informacji zwrotnej od rodziców wraz z fotografią pracy dziecka.

## § 9

### **Zasady współpracy dyrektora z pracownikiem administracji (intendentem), konserwatorem, pracownikami kuchni i obsługi**

1. Intendent pozostaje w gotowości do pracy lub pełni swoje obowiązki służbowe zdalnie. Dyrektor przedszkola może w dowolnym momencie wezwać pracownika administracji do stawienia się w zakładzie pracy.
2. Podstawową formą kontaktu pracownika administracji z dyrektorem przedszkola są: telefon, email przedszkolny
3. Pracownik administracyjny jest dostępny w godzinach swojej pracy pod wskazanym przez siebie numerem telefonu i pod wskazanym adresem e-mailowym.
4. Konserwator, pracownicy kuchni oraz obsługi pozostają w gotowości do pracy w godzinach pracy przedszkola. Dyrektor przedszkola może w dowolnym momencie wezwać pracowników do stawienia się w zakładzie pracy.
5. Podstawową formą kontaktu dyrektora przedszkola z pracownikami jest telefon,

## § 10

1. Procedura obowiązuje od 01.09.2020r. do jej odwołania.
2. Dyrektor zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszej Procedurze, adekwatnych do aktualnej sytuacji.