

Uchwała Rady Pedagogicznej modyfikującej Statut Przedszkola

Uchwała Nr 1/IV/2020

Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego „Zielona Dolina” w Mąkolnie
z dnia 02.04.2020r.

w sprawie: uchwalenia zmian w Statucie Przedszkola

Podstawa prawna: art. 72 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r.; poz. 1148 ze zm.), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 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 poz. 493).

§ 1

Rada Pedagogiczna uchwała następujące zmiany w Statucie Przedszkola Publicznego „Zielona Dolina” w Mąkolnie.

• **Do § 4 dodaje się pkt. 21, ust. 1 - 4**

w którym dopisano informację o organizacji pracy przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania wynikającego z rozporządzenia z dnia 20.03.2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
o następującej treści:

1). Zasady komunikacji rodziców z nauczycielami oraz z dyrektorem:

- nauczyciele pozostają do dyspozycji dla rodziców w godzinach od 9:00 do 14:00,
- dyrektor pozostaje do dyspozycji w godzinach od 7:00 do 15:00,
- nauczyciele w kontaktach z rodzicami używają następujących kanałów komunikacji:
strona internetowa przedszkola: www.zielonadolina.scholpage.pl, strona na portalu Facebook: Przedszkole Publiczne „Zielona Dolina” i grupy prywatne, aplikacja Messenger , poczta elektroniczna przedszkola zielonadolina@adres.pl, e-maile nauczycieli, telefony.

2). Zasady komunikacji dyrektora z nauczycielami:

- dyrektor pozostaje do dyspozycji w godzinach od 7:00 do 15:00,
- dyrektor i nauczyciele we wzajemnych kontaktach używają następujących kanałów komunikacji: telefony, video-konferencje na Skypie , poczta elektroniczna dyrektora oraz nauczycieli, nauczyciele zgłaszają gotowość do wykonywania pracy.

3). Wymiana informacji i kanały komunikacji z dziećmi:

- przekazywanie informacji do dzieci za pośrednictwem rodziców,
- przekazywanie informacji zadań poprzez przygotowanie opisu, filmików, prezentacji, instrukcji, wskazanie źródeł wiedzy dla dzieci poprzez udostępnianie na stronie przedszkola oraz grupach prywatnych na portalu Facebook.

4). Organizacja planowania i realizacji pracy zdalnej z dziećmi.

- a) Nauczyciele wspólnie planują zadania dla dzieci dostosowując cele, treści podstawy i sposobów jej realizacji do możliwości dzieci poprzez:
- planowanie zadań możliwych do wykonania,
 - tworzenie zadań dostosowanych do wieku dzieci różnym poziomie trudności,
 - wybór zadań rozwijających zainteresowania,
 - umożliwienie wykonania zadań dowolnymi środkami, materiałami,
 - umożliwienie dzieciom wyboru zadań,
 - decydowanie przez dzieci o wyborze czasu wykonania zadania dostosowanie tempa pracy do możliwości dziecka.
- b) Nauczyciele przekazują za pomocą ustalonych kanałów komunikacji zadania dla dzieci, w których określono: temat zadania, materiały potrzebne do wykonania zadania, instrukcję wykonania zadania w formie na przykład: opisu, zdjęć, rysunku.
- c) W każdym dniu zadania dla dzieci powinny być zróżnicowane: uwzględniające różne obszary edukacji i aktywności.
- d) Nauczyciele planują zadania dzieci tak, aby dzieci nie były obciążone realizacją zadań w ciągu dnia, dostosowując zadania do ich możliwości, podejmowania wysiłku umysłowego przez dzieci.
- e) Nauczyciele łączą przemiennie czas dziecka spędzony z użyciem monitora (obejrzenie materiału filmowego połączenie z aktywnym działaniem) i działania bez komputera.
- f) Zadania formą dostosowane są do możliwości dzieci, ale wymagają odczytania instrukcji przez rodzica lub opiekuna, przekazania dziecku instrukcji, przygotowania przez rodzica pomocy, włączenia dziecku nagrania filmiku lub prezentacji.
- g) Rodzice umożliwiają dzieciom wykonanie pracy i jeśli mają możliwość umieszczają rezultat pracy dziecka jako załącznik maila, zdjęcie na grupie prywatnej na portalu Facebook, wysłane poprzez aplikację Messenger, co umożliwia monitorowanie wykonania zadania przez nauczyciela.”

§ 2

Pozostałe zapisy Statutu Przedszkola pozostają bez zmian.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Przedszkola Publicznego „Zielona Dolina” w Mąkolnie.

02.04.2020r.
Dyrektor Przedszkola
»Zielona Dolina«
w Mąkolnie
mgr Ewa Bulanda