Lubsko, dnia ………………. 2021r.

**Porozumienie dodatkowe do umowy o pracę**

Zawarte pomiędzy:

Panią ……………………………………………………………………………………………………..

adres zamieszkania)……………………………………………………………………………………..

zatrudnioną w …………………………………………....,…………………………………………

Zwaną dalej nauczycielem

a

Panią …………………………………………………………. Dyrektorem Przedszkola Nr 5 w Lubsku

**§ 1. Preambuła**

1. Projektodawca – Gmina Lubsko realizuje projekt partnerski współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020 w okresie od 01.08.2021 do 30.06.2022.
2. W ramach projektu przewidziane są zajęcia dodatkowe dla uczniów z zakresu rozwoju kompetencji kluczowych, w tym kompetencji cyfrowych w okresie od 01.10.2021r. do 30.06.2022r.

**§ 2. Postanowienia ogólne**

1. Dyrektor zleca, a nauczyciel przyjmuje do wykonania, czynności polegające na prowadzeniu zajęć dodatkowych (niepotrzebne skreślić):
2. **Warsztaty dla dzieci „Giganci programowania”**
3. **Warsztaty dla dzieci „Tropiciele przyrody”**
4. **Warsztaty dla dzieci „Przedszkolak umie rozwiązywać problemy”**
5. Za prowadzenie zajęć nauczycielowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w postaci dodatku za godziny ponadwymiarowe zgodnie ze stopniem awansu zawodowego nauczyciela.
6. Wynagrodzenie będzie wypłacane w terminach i trybie zgodnych z przewidzianymi w Karcie Nauczyciela.

**§ 3. Obowiązki nauczyciela**

1. Przygotowanie konspektu (programu zajęć) zajęć opisującego efekty uczenia się.
2. Prowadzenie zajęć zgodnie z § 2 pkt 1 z wykorzystaniem metod aktywizujących dziecko, między innymi metodą eksperymentu.
3. Przygotowanie testu kompetencji dziecka – na wejście i wyjście oraz sporządzenie raportu   
   z postępu dziecka.
4. Prowadzenie listy obecności na zajęciach oraz dzienników zajęć w oparciu o ustalone wzory dokumentów.
5. Monitorowanie nabycia kompetencji kluczowych w oparciu o schemat:
   1. ETAP I – Zakres – zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem
   2. ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie efektów uczenia się, które osiągną dzieci w wyniku przeprowadzonych zajęć
   3. ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia dla danego dziecka
   4. ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danemu dziecku.
6. Przekazywanie Dyrektorowi Kart czasu pracy – sporządzonych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Porozumienia niezwłocznie po zakończeniu każdego miesiąca rozliczeniowego, nie później niż do 3 dnia roboczego kolejnego miesiąca.
7. Przedstawienie do wglądu prowadzonej dokumentacji merytorycznej (dzienników, programów, list obecności, testów) na każde wezwanie Dyrektora.

**§ 4. Inne**

1. Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
2. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej.

Załącznik 1: Wzór karty czasu pracy dla nauczyciela

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………………… | ………………………………………………………… |
| Podpis Nauczyciela | Podpis Dyrektora |

**KARTA CZASU PRACY ZA MIESIĄC …………………….2021**

**Nr i tytuł projektu: „Gmina Lubsko wspiera przedszkolaków!” nr RPLB.08.01.01-08-0046/21**

**dodatkowe porozumienie do umowy o pracę z dnia …………………………….**

Imię i nazwisko, PESEL:………………………………………………………………………………………………

Funkcja w projekcie:……………………………………………………….. ………………………………………….

Opis wykonywanego zadania: zajęcia .……………………………………………………………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ewidencja godzin pracy** | | |
| **Data** | **Godziny pracy (np. 14:00-15.00)** | **Liczba godzin pracy** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Potwierdzam prawidłowe wykonanie zadań zgodnie z porozumieniem.

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………………… | ………………………………………………………… |
| Data i Podpis Nauczyciela | Data i Podpis Dyrektora |