

KIVONAT

Tantermen kívüli digitális munkarend eljárásrendjéből a Kunmadarasi Református Általános Iskola és Óvoda iskolai intézményegységére vonatkozóan

I. Feladatok, online órák:

1. Heti 1-2 órás tantárgy esetében legalább egy, 3-4 órás tantárgy esetében legalább 2 online órának kell lennie.
2. Órarend szerint kell tartani az online órákat, ha nem online óra következik, feladatot kell küldeni.
3. Feladatot is az adott tantárgyból csak azokon a napokon lehet küldeni, amikor az óra az órarendben szerepel.
4. A feladatok visszaküldésének határideje csak aznap lehet, ezért csak annyi feladatot szabad feladni egy tantárgyból, melyet max. 30 perc alatt meg tudnak oldani. (a közepes tanulókat alapul véve).
5. Az osztályfőnök a digitális órarendben szereplő osztályfőnöki órát köteles online formában megtartani!

II. A felhasználói felületek:

1. A nevelőtestület tagjai által elfogadott közös felhasználói felület alsó tagozaton a facebook és a messenger, felső tagozaton a google classroom, ezen belül az osztályokra vonatkozó közös emailcímet hívjuk meg a tantermeinkbe, valamint a google meet.
2. Amennyiben egy-egy pedagógus a tanulókat egyesével kívánja a tanteremhez hozzáadni, úgy köteles a közös email címet is a tanulóhoz adni! (Mivel vannak olyan tanulók, akiknek nincs gmailes email címe.)

III. Hiányzások kezelése:

1. Online óráról való hiányzás igazolatlan órának minősül.
2. Feladatok vissza nem küldése, pótlási határidőre sem, szintén igazolatlan órának minősül.
3. A szaktanárok minden hét pénteki napjáig jelezzék az osztályfőnököknek, hogy előfordult-e igazolatlan hiányzás az adott osztályban. Az igazolatlan hiányzásokat az osztályfőnök összesíti és a következő hét hétfői napjáig elküldi az igazgatónak.
4. Abban az esetben, ha a tanuló adott héten nem jelentkezik, a tantárgyra vonatkozó heti óraszámát kell igazolatlan hiányzásnak tekinteni.
5. Amennyiben egy héten keresztül sem a tanuló, sem a szülő nem lép kapcsolatba az intézményvezetővel, osztályfőnökkel vagy valamely szaktanárral, az igazolatlan hiányzásra

vonatkozó jogszabályok szerint értesíteni kell a helyi hatóságokat, használni kell a gyermekvédelmi jelzőrendszert.

IV. Pedagógusok órajelentése:

1. Minden hét hétfői napjáig a pedagógus megküldi az igazgatónak az előző heti óráiról szóló jelentést.
2. Az osztályfőnökök csatolják a hiányzásokról szóló jelentést is.
3. 2021.03.08.-ai órák is szerepeljenek az órajelentésen.

V. A napló vezetése:

1. A tanítási heteket és napokat számozzuk.
2. Az órákat és az óraszámokat vezetjük.
3. Minden napra a következő szöveget írjuk: Tantermen kívüli digitális munkarend. Az osztályfőnök írja alá.
4. A napközis és a tanulószobás naplókat a csoportot vezető pedagógus írja alá minden nap. Ide is ugyanaz a mondat kerül, mint az osztálynaplókba. (Tantermen kívüli digitális munkarend.)



Kunmadaras, 2021.03.08.

Pruzsinszkyné Makó Margit

Pruzsinszkyné Makó Margit

ig.