

HÁZIREND

2.SZÁMÚ MELLÉKLETE

**KAPOSVÁRI KODÁLY ZOLTÁN KÖZPONTI
ÁLTALÁNOS ISKOLA**

7400 KAPOSVÁR,FŐ UTCA 44.

OM:033966

Kaposvár,2020.10.01.

**Szabó Zoltánné
intézményvezető**

A tantermen kívüli digitális munkarend helyi eljárásrendje

1. A diákokkal, szülőkkel való kapcsolattartás rendje

A pedagógusok az intézményi információkat az intézmény vezetőjétől szükség esetén az intézmény-vezető helyettesektől e-mailben , illetve telefonon kapják. Az intézményi információk átadásának felelősei a szülők és diákok irányába az osztályfőnökök . Személyes konzultációt az intézmény-vezetője rendelhet el.

Az osztályfőnökök az információt elsősorban a KRÉTA felületen és a szülők által a 2020-21-es tanév elején az adategyeztető lapon megadott telefonos elérhetőségen, szükség szerint postai levelezési címen közvetítik.

A digitális munkarend idején az osztályfőnökök és szaktanárok, tanítók személyes egyeztetésen alapuló információ-átadást nem végeznek. Rendkívüli esetben az intézményvezető szóbeli és/ vagy írásbeli elrendelése alapján kerülhet sor személyes kapcsolatfelvételre, egyeztetett időpontban a járványügyi szabályok betartása mellett a Kaposvári Kodály Zoltán Központi Általános Iskolában (Kaposvár, Fő utca 44.)

Az osztályfőnök az osztállyal kialakított zárt , egyéb elektronikus felületen is kapcsolatot tarthat, aktuális információkat megoszthat, ha az érintett tanulók szüleitől beleegyező nyilatkozattal rendelkezik.

A szaktanárok az online oktatást a KRÉTA DKT felületén kötelezően végzik, amennyiben szükségesnek ítélik és az általuk tanított valamennyi diáknak van hozzáférése más digitális felületekhez, akkor azt is használhatják.

2. A tantermen kívüli digitális oktatás feltételei, módszerei

A digitális felületek használatának módját az egyes pedagógus szakmai körütekintése , felelőssége határozza meg.

Tantermen kívüli digitális oktatás esetén, ha a pedagógus nincs hatósági házi karanténban, munkáját az iskola épületében található informatikai eszközökről is végezheti munkanapokon 8 és 16 óra között.

3. A tanuló , szülő, pedagógus kötelességei ,jogai

A tanuló joga, hogy a digitális online oktatás olyan felületen történjen, amihez hozzáfér. Ha nincs megfelelő digitális eszköze, akkor végső esetben postai úton kapja meg a feladatokat. A tanuló joga, hogy az őt tanító pedagógus által biztosított módon és formában egyéni fejlesztést kapjon, ha pedagógus úgy ítéli meg.

A tanuló kötelessége aktívan részt venni a tantermen kívüli digitális oktatásban, a beadandó munkákat továbbítani a pedagógus felé. Köteles jelezni az osztályfőnökének, ha a digitális munkarendben való részvételét betegség , eszközhiány , illetve bármilyen más körülmény akadályozná.

A szülő joga, hogy az intézmény által megjelölt digitális felületeken kövesse gyermeke digitális munkarendjét.

A szülő kötelessége gyermeke osztályfőnökének jelezni, ha gyermeke a digitális munkarend elvégzésében bármilyen akadályba ütközik. Használja a KRÉTA ELLENŐRZŐ gondviselői felületét, a KRÉTA E ÜGYINTÉZÉST .

4. Az online munkarend adatbiztonsági feltételei

A KRÉTA rendszerben folyó feladatvégzés biztonságát a rendszer garantálja. A pedagógusok által választott egyéb lehetőségek abban az esetben alkalmazhatóak, ha ahhoz valamennyi szülő beleegyező nyilatkozatát adta.

5. A tanulási folyamat nyomon követése és az értékelés

A házi feladatokra vonatkozó szabályozást a Pedagógiai Program tartalmazza. Az értékelés a Pedagógiai Program alapelvei, illetve a Helyi Tantervben meghatározott feltételeknek megfelelően történik.

6. Digitális órarend

Tantermen kívüli digitális oktatás során a tantermi folyamatokban használt órarend érvényes.