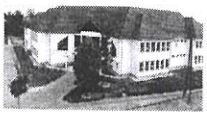

Szakolyi Arany János Általános Iskola és Gimnázium
4234 Szakoly, Mátyás király utca 10.
Tel, fax: 42/361-923; 561-091
E-mail: aranyjszakoly@gmail.com, Web: www.szakolyi-iskola.hu

INTÉZKEDÉSI TERV A 2022/2023. TANÉVBEN

Intézmény neve: Szakolyi Arany János Általános Iskola és Gimnázium
Intézményvezető neve: Birta Ferenc
OM 033557
Intézmény címe: 4234 Szakoly, Mátyás király utca 10.
Tel, fax: 42/361-923; 561-091
E-mail: aranyjszakoly@gmail.com, Web: www.szakolyi-iskola.hu

1. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE, TANÉVKEZDÉSRE

1.1 Alapos, mindenre kiterjedő nagytakarítás és fertőtlenítő takarítás.

1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelemmel a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlására, melyet az 1. számú melléklet tartalmaz.

1.3 Az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: OH) honlapján COVID19 című aloldal figyelemmel kísérése az aktuális szakágazati információk megismerése és a járvány elleni védekezés érdekében.

2. AZ INTÉZMÉNY LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

2.1 Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt.

2.2 A szülők tájékoztatást kapnak az intézmény bejáratánál kifüggesztett hirdetmény útján és a tanulókkal hazaküldött tájékoztatóval az iskola járványügyi intézkedéseiről.

2.3 A szülő köteles gondoskodni az orvosi vizsgálatról, amennyiben gyermekénél tüneteket észlel.

2.4 A szülő köteles gondoskodni az iskola értesítéséről, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

2.5 A reggeli gyülekezéskor az alsó tagozatos osztályok az új épület felőli bejáraton érkeznek az épületbe, a bejáratnál vagy a mosdóban fertőtlenítő kézmosást végeznek, majd az emeleti aulában és folyosón tartózkodhatnak.

2.6 A reggeli gyülekezéskor a felső tagozatos osztályok a központi épület főbejáratán keresztül érkeznek az épületbe, az földszinti mosdóban fertőtlenítő kézmosást végeznek, majd a földszinti aulában és folyosón tartózkodhatnak.

2.7 Étkezés előtt és wc használat után minden tanuló fertőtlenítő kézmosást végez. A fertőtlenítő kézmosás kellékei a mosdókban, az osztályteremben vagy a folyosón a kézmosónál rendelkezésre állnak.

2.8 Óraközi szünetekben és az ebéd utáni játékos sporttevékenység időtartama alatt a felső tagozatos osztályok a tornaterem felőli bejáraton át hagyják el az épületet, és a sportudvaron tartózkodhatnak.

2.9 Rossz idő esetén óraközi szünetekben és az ebéd utáni játékos sporttevékenység időtartama alatt az alsó tagozatos osztályok az aulában és folyosón tartózkodhatnak.

2.10 Rossz idő esetén óraközi szünetekben a felső tagozatos osztályok a földszinti aulában és folyosón tartózkodhatnak.

2.11 Az iskolában a csengetési rend a megszokott rendben marad.

2.12 Az ebédeltetés kis csoportos beosztással tanári felügyelettel az ebédlőben történik.

2.13 A tantermi oktatás során minden osztály minden tanóráját az osztályteremben tartjuk. Kivétel az idegennyelv, etika/hit-és erkölcstan, a fizika/kémia, ének-zene, a testnevelés óra és az informatika óra.

2.14 A szaktermekben az osztályok váltása között felületfertőtlenítés történik.

3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

3.1 Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, annak használatára felhívjuk a figyelmet.

3.2 Az étkezések előtti és utáni fertőtlenítő kézmosás:

- tízórai és uzsonna esetén az osztályteremben,
- ebéd esetén az ebédlőben.

3.3 A szociális helységekben biztosítjuk a szappanos és fertőtlenítő kézmosás eszközeit. Kéztörlésre papírtörlőt biztosítunk.

3.4 Kiemelt figyelmet fordítunk az alapvető higiénés szabályok betartására. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos fertőtlenítő kézmosással biztosítjuk a személyes tisztaságot.

3.5 A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók az első tanítási órán kapnak részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást. A gyermekeknek megtanítjuk az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.

3.6 A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelünk az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon

és a szociális helységekben) elvégzésével. A szociális helységek és közösségi terek fertőtlenítő takarítása minden tanóra időtartamában és a nap végén történik. A kilincsek és villanykapcsolók felületének fertőtlenítése minden tanóra időtartamában és a nap végén történik. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpad, stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzók, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.

3.7 A takarítást, fertőtlenítést úgy végezzük, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszközt biztosítunk és azok viselését kötelezővé tesszük.

3.8 Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet fordítunk a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás függvényében lehetőség szerint nyitva tartjuk.

3.9 Az iskolában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtlenítjük a napi fertőtlenítő takarítás részeként.

4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

4.1 Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel. A gyermekek ebédeltetése az önkormányzati ebédlőben történik.

4.2 Étkezés előtt és után kiemelt – tízórai, ebéd, uzsonna - figyelmet fordítunk a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.

4.3 A tízórai és uzsonna elfogyasztása az osztályteremben osztályonként fertőtlenítő kézmosás biztosításával történik. Az ebédeltetés osztálykeretben kis csoportokban történik.

4.4 Az étteremben az asztalokon elhelyezett, közös használatú eszközök tisztántartására, fertőtlenítésére felhívtuk a konyhavezető figyelmét.

4.5 Ajánlott a biztonságos hőkezeléssel készíthető ételek étlapon tartása. Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvizes lemosása. A nyers, kellően nem tisztítható alapanyagot tartalmazó ételek feltálalása kerülendő.

4.6 Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása, önkiszolgáló rendszerben történő tálalásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése, pl.: evőeszközök szalvéták egyéni csomagolásával. A kenyérkosarak tisztítása, a bennük elhelyezett kendők cseréje minden használatot követően indokolt. A textíliák gépi úton történő fertőtlenítő mosása ajánlott.

4.7 Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert kell biztosítani, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt kell fektetni. Az étterem üzemeltetőjének felelőssége, hogy a dolgozók egészségi állapotát fokozottan monitorozza és betegség gyanúja esetén intézkedjen.

5. AZ ISKOLA-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

5.1 Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni.

5.2 A járványügyi készültség időszakában az iskola-egészségügyi ellátás védőnői vonatkozásban *az iskola-egészségügyi ellátásról* szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 3. sz. melléklete, az egyeztetett munkaterv, az oktatási intézményekre vonatkozó, valamint a járványügyi helyzetnek megfelelő eljárásrend alapján történik, mely feltételezi a pedagógus, a védőnő, az iskolaorvos és a tanuló folyamatos együttműködését.

5.3 A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a fenti járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése) figyelembe vételével történik. A megfelelő szervezéssel (időbeli ütemezés, pontos időpont megadásával) az eltérő osztályokban tanulók közötti találkozásokat elkerüljük.

5.4 Az egészségügyi ellátás során be kell tartani az infekciókontroll szabályokat (a koronavírustól függetlenül is), különös tekintettel az új koronavírus járvánnyal kapcsolatban az NNK által kiadott, a járványügyi és infekciókontroll szabályokat tartalmazó Eljárásrendben részletezett utasításokat. A szűrővizsgálatok helyszínén (védőnői tanácsadó) biztosítani kell a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodni kell a fertőtlenítőszeres takarításról és a gyakori szellőztetésről.

5.5 Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, jelen tájékoztató „*Teendők beteg személy esetén*" pontja szerinti intézkedések megtétele szükséges, mely egyidejűleg kiegészítendő a vizsgálatok felfüggesztésével, a helyiség és az eszközök fertőtlenítésével, és alapos szellőztetéssel.

6. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

6.1 Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges

hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a háziorvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

6.2 Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma (papír alapú postázás vagy KRÉTA rendszer) mellett részt vehet az oktatásban.

6.3 A gyermek, a tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.

7. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

7.1 Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni (az elkülönítésre a főbejárat előterében történik), egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

7.2 A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

7.3 Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A háziorvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

7.4 A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézménynek el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

7.5 Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

8. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

8.1 Annak érdekében, hogy szükség esetén minden iskola felkészült legyen a munkarend átalakítására, a nevelőtestületnek ki kell dolgoznia a saját protokollját és bevezetésére fel kell készülnie. A tantermen kívüli munkarend fertőzés idején történő bevezetésének és működtetésének szabályait a

2. számú melléklet tartalmazza az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerülő módszertani ajánlások alapján.

8.2 Amennyiben egy iskolai tanuló esetén COVID-19 fertőzés igazolódik, a fertőzött tanuló a járványügyi protokollnak megfelelően 7 nap karanténba kerül. Az érintett osztályban, tanulócsoportban folytatódik a jelenléti munkarend szerinti nevelés-oktatás azok számára, akik oltottak.

8.3 A követendő eljárásnál a COVID–19 fertőzés bejelentését a háziorvos/kezelőorvos/ellátó orvos teszi meg. Igazolt COVID–19 fertőzés esetén a fertőzöttel szoros kapcsolatba került, a COVID-19 fertőzésre gyanús tüneteket nem mutató személy látogathatja- akár dolgozóként, akár tanulóként- a köznevelési intézményt. Az igazolt COVID-19 fertőzöttel történt szoros kontaktus időpontjától számított 5 napig köteles a száját és az orrot eltakaró maszkot viselni. Amennyiben a kontakt személynél COVID-19 fertőzésre gyanús tünetek jelentkeznek, akkor további intézkedések megtétele szükséges (antigén gyorsteszt vagy PCR vizsgálat, elkülönítés). Az igazoltan COVID-19 fertőzött személy 7 napos elkülönítése lép életbe. Az elkülönítés időtartama lerövidíthető, amennyiben a COVID-19 fertőzött az elkülönítés 4. napján már láztalan, légúti tünetei megszűntek, akkor a tünetek kezdetétől számított 5. napon antigén gyorstesztet végeztethet, és annak negatív eredménye esetén az elkülönítés feloldható.

9. KOMMUNIKÁCIÓ

9.1 Az intézmény hiteles forrásokból tájékozódik, és ennek fontosságára hívja fel az iskola közösségéhez tartozó alkalmazottak, szülők és diákok figyelmét. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein követjük.

9.2 Az intézmény hivatalos elektronikus postafiókja útján kérdéseinek megválaszolására a tematikus e-mail-címet használja (vedekezesakoznevelesben@emmi.gov.hu).

9.3 Az új koronavírus vonatkozásában a rendeletben előírtak teljesítéséhez az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatót alkalmazzuk.

10. AZ INTÉZMÉNY SAJÁTOSSÁGAIT FIGYELEMBE VEVŐ INTÉZKEDÉSEK

Beléptetés

Belépés: kézfertőtlenítés a portára kihelyezett alkoholos kézfertőtlenítőkkel történik.

Szülők nem léphetnek be az intézménybe.

A szabályok betartását az ügyeletes pedagógus ellenőrzi és kéri.

A tanulók 07.00 órától léphetnek az épületbe.

Az alsó tagozatos tanulók az alsó tagozatos, a felső tagozatos tanulók a felsős aulában gyülekeznek.

A folyamatot az intézményvezető/intézményvezető-helyettes ellenőrzi.

Szünetek

Az alsó tagozat az alsós kijáratot, a felső tagozat a felsős kijáratot használja.

Csoportok váltása közötti fertőtlenítés

Az idegennyelvi és hittan órai, az informatika órai és fejlesztő foglalkozások között a takarítók fertőtlenítenek az alábbi rend szerint:

A folyamatot az intézményvezető/intézményvezető-helyettes ellenőrzi.

A szaktantermek helyett osztálytermeket használunk.

A csoportok váltása között az önkormányzat alkalmazottai fertőtlenítik az önkormányzati ebédlőben székeket, felmosását végeznek. Idegen személyek nem ebédelhetnek az önkormányzati ebédlőben.

Jelzési, jelentési kötelezettség

A szülő felelőssége, hogy csak egészséges, tünetmentes gyermeket engedjen iskolába.

A szülő telefonon jelzi az osztályfőnöknek, ha gyermeke COVID fertőzésben szenved, vagy karanténba került (időtartammal).

Az osztályfőnök haladéktalanul telefonál az intézményvezetőnek, ha szülői jelzés érkezett.

Az intézményvezető 10.30 percig az iskolatitkár felé jelzi az adatszolgáltatáshoz szükséges számadatokat.

Az adatszolgáltatást az iskolatitkár rögzíti 11.30 percig a központilag megadott felületen.

Beteg gyerek ellátása

„Ha észleljük, hogy beteg egy tanuló, azonnal jelezzük az intézményvezetőnek vagy a helyettesnek, akik gondoskodnak az osztályban maradó tanulók felügyeletének ellátásáról.

A szülőt azonnal értesíti az iskolatitkár az általa megadott elérhetőségen.

Az orvosi szoba kulcsa a tanári szobában található meg.

A pedagógus megkéri a gyanús tüneteket mutató tanulót, hogy pakoljon mindent össze és kövesse őt az orvosi szobába.

Tartsunk távolságot.

A gyanús tüneteket mutató tanuló ellátása előtt vegyük fel az orvosi szobában található maszkot, kesztyűt.

A tanulóval ne érintkezzünk! Lázat az erre a célra beszerzett érintésmentes digitális lázmérővel mérünk.

A szülő megérkezéséig a tanuló az orvosi szobában kerül elkülönítésre. A tanulót ellátó pedagógus kíséri ki a tanulót a főépület portájához, ahol átadja a szülő részére.

(A szülőt tájékoztatjuk, hogy csak orvosi igazolással jöhet a tanuló iskolába.)

A pedagógus a maszkot és kesztyűt az erre a célra elhelyezett hulladékgyűjtőbe dobja az orvosi szobában, majd fertőtlenítő kézmosást végez.

A tanuló által érintett eszközöket és az elkülönítő helyiséget a takarító személyzet azonnal fertőtleníti.

Az elkülönített tanuló személyiségi jogai védelmében nem adhatunk ki semmilyen információt a tanulóknak és más szülőknek."

Az intézményvezető az iskolaorvost írásban tájékoztatja COVID fertőzött tanuló esetén, illetve e-mailben jelzi a tankerület felé a kért adatszolgáltatást.

Az OH/OT által elrendelt digitális oktatásról az intézményvezető e-mailben és zárt közösségi oldalon értesíti a pedagógusokat és a szülőket. Digitális oktatás esetén az intézmény 2020. 03.16-án kelt digitális oktatásról szóló szabályzata lép életbe.

COVID 19 gyanú az intézményben							
Egységes intézkedések MINDEN köznevelési intézményre vonatkozóan							
			Tevékenység	**Mikor történik**	**Hol történik**	**Ki végzi el**	**Felelős személy/Ellenőrzi**
Gyanú		**1.**	**Gyerek esetén:** azonnali izoláció, szülő értesítése, értesítési protokoll követése; rendkívüli esemény jelentése a Tankerületnek	azonnal, a gyanú felmerülésekor	izolációs szoba, irodában az adminisztráció, a tanév elején elkészített értesítési sorrend alapján az előírt magatartás és kommunikáció betartásával	Iskolatitkár, osztályfőnök	Intézményvezető
		2.	Felnőtt esetén: az Operatív Törzs ajánlása alapján és a szükséges protokoll követése, Mentő, háziorvos értesítése rendkívüli eseményként kezelendő, Tankerület értesítése.	azonnal, a gyanú felmerülésekor	izolációs szoba, irodában az adminisztráció, a tanév elején elkészített értesítési sorrend alapján az előírt magatartás és kommunikáció betartásával	Intézményvezető, intézményvezető helyettes	Intézményvezető, intézményvezető helyettes
		3.	Szülői bejelentés esetén, rendkívüli eseményként kezelendő, Tankerület értesítése.	azonnal a gyanú felmerülésekor	észlelés otthon	**szülő**	**szülő**

Szakoly, 2022. szeptember 13.

Birta Ferenc

intézményvezető

1. számú melléklet

A nevelési év/tanév kezdete előtti takarítással kapcsolatos feladatok

A tanítás megkezdése előtti alapos mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a nagytakarítás lehetőség szerint terjedjen ki az alábbiakra:

- klímaberendezések tisztítása, fertőtlenítése;
- felesleges, használaton kívüli tárgyak összegyűjtése, elszállítása;
- ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására;
- padló és játszószőnyegek, egyéb textília tisztítására;
- játékok, sporteszközök tisztítására;
- radiátorok, csövek lemosására;
- ablakok, üvegfelületek tisztítására;
- szemétgyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
- képek, tablók, világítótestek portalanítására;
- pókhálók eltávolítására;
- rovar- és rágcsálóirtásra; csaptelepek óvatos, lehetőség szerint fröccsenésmentes megnyitása, kb. 10 perces folyatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékből a pangó víz kifolyjon.

A nagytakarítást követően annak intézményvezető általi visszaellenőrzése indokolt.

2. számú melléklet

A tantermen kívüli munkarend bevezetésének és működtetésének szabályai (fertőzés idejére)

1.1 A tanév első hetében az osztályfőnökök a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer (a továbbiakban: KRÉTA) rendszeren keresztül kiépítik a kapcsolattartás feltételeit a szülőkkel, törvényes képviselőkkel. Annak érdekében, hogy a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről szóló haladéktalan értesítés már ezen az információs csatornán jusson el az intézményünk diákjaihoz és szüleikhez.

1.2 A KRÉTA rendszeren keresztül és a postai úton elérhető tanulókról nyilvántartást készít az osztályfőnök.

1.3 Az iskola az órarend szerint órát tartó pedagógusok elektronikus és postai címét a KRÉTA rendszer adatai alapján kezeli. Az adatok frissítése az első tanítás hét végéig történik.

1.4 Az intézmény alkalmazottjai a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az intézményvezetőtől kapnak hivatalos tájékoztatást elektronikus levél, telefon üzenet és/vagy a KRÉTA rendszeren keresztül.

1.5 A tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetését követően a hivatalos tájékoztatás szövege az intézményvezetőtől érkezik. Az osztályfőnökök a hivatalos tájékoztatás alapján tartják a kapcsolatot a szülőkkel, törvényes képviselőkkel. A hivatalos tájékoztatást az osztályfőnökök haladéktalanul elvégzik a szintén azonnali visszatájékoztatási kötelezettséggel az intézményvezető felé.

1.6 A tantermen kívüli, digitális munkarend időszakában az osztályfőnök a legfontosabb szereplő a diákokkal, szülőkkel való kapcsolattartásban és a haladási ütem elérésében. Az osztályfőnök feladata, hogy minden tanulóra külön figyelemmel legyen a KRÉTA rendszeren és az egyéb kapcsolattartási formákon keresztül.

1.7 A tantermen kívüli, digitális munkarend megvalósítása:

1.7.1 Intézményünk hivatalosan a KRÉTA rendszer adta lehetőségeket kéri a gyakorlati megvalósításban alkalmazni. (A pedagógus a tanulócsoport lehetőségeihez igazodóan színesebbé teheti a tanítási-tanulási formákat más elektronikus felületeken is.)

1.7.2 Az e-naplóban naponta órarend szerint szükséges a tanórai foglalkozásokat dokumentálni, otthoni tanulás támogatásához a tananyag elsajátítását segítő információkat, ismeretanyagot, óravázlatot és házi feladatot a tanulók számára megadni.

1.7.3 A napi órarend szerinti feladat minden tanítási napon reggel 8 órakor a tanuló számára rendelkezésre áll a KRÉTA rendszerben.

1.7.4 Alapelv: szorítkozzunk a minimum követelményekre és a nyomtatott taneszközök (tankönyv, munkafüzet) adta lehetőségekre! Éljünk az egyéni differenciálás adta lehetőségekkel, és a terhelhető-érdeklődő tanulók feladatokat egyénileg lássuk el feladatokkal.

1.7.5 A digitális úton el nem érhető tanulók számára heti egy alkalommal pénteki vagy a hét utolsó munkanapján postai küldeményben kézbesíti az intézmény az aktuális hét feladatait. A feladatok nyomtatása és postázása az iskolatitkár és a pedagógiai asszisztens feladata.

1.7.5.1 A postai úton kézbesítendő feladatokat a tantárgyat tanító pedagógus a postázás előtti napon 16.00 óráig nyomtatásra készen elektronikus levélben küldi meg az intézmény emailcímére. Pontosan beazonosítva a tantárgyat-évfolyamot-időszakot. Az aranyjszakoly@gmail.com email címre küldött

házi feladatot tartalmazó levél tárgy mezőjében szerepeltetni kérem: tanuló neve, tantárgy, hét pl: Kiss Virág, angol nyelv, 2020.03.16.-20.

1.7.5.2 A digitális és postai úton kézbesítendő feladatokhoz határidő megjelöléssel visszaküldendő munkákat is kérünk a tanulóktól, amivel részben az értékelést, részben az ismeretek elsajátítását segítjük.

1.7.5.3 A digitális és postai úton kézbesítendő feladatokhoz határidő megjelöléssel visszaküldendő munkákat kérhetjük digitális úton és az iskola bejáratánál nyitvatartási időben kihelyezett gyűjtő dobozba is.

1.7.5.4 A gyűjtő dobozba érkezett tanulói munkákat hetente egy alkalommal pénteki vagy a hét utolsó munkanapján postai küldeményben kézbesítjük az érintett pedagógusok postacímére.

1.7.5.5 A visszaküldött munkák alapján a pedagógus a tanuló teljesítményét érdemjeggyel értékeli és minősíti a KRÉTA rendszerben.

1.8 Az intézmény alkalmazottjai a tantermen kívüli, digitális munkarend befejezéséről az intézményvezetőtől kapnak hivatalos tájékoztatást elektronikus levél, telefon üzenet és/vagy a KRÉTA rendszeren keresztül.

1.9 A tantermen kívüli, digitális munkarend befejezéséről a hivatalos tájékoztatás szövege az intézményvezetőtől érkezik. Az osztályfőnökök a hivatalos tájékoztatás alapján tartják a kapcsolatot a szülőkkel, törvényes képviselőkkel. A hivatalos tájékoztatást az osztályfőnökök haladéktalanul elvégzik a szintén azonnali visszatájékoztatási kötelezettséggel az intézményvezető felé.