



Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnázium



2660 Balassagyarmat Szabó Lőrinc u. 1.

*"Aki a prófétálást kapta, tegyen tanúságot a hit szerint,
aki tisztséget kapott, töltse be tisztségét,
aki tanító, tanítson,
aki a buzdítás ajándékát kapta, buzdítson,
aki jótékonykodik, tegye egyszerűségben,
aki előljáró, legyen gondos,
aki irgalmasságot gyakorol, tegye örömet."*

(Rómabeliekhez írt levél 12, 6-8)

A tantermen kívüli, digitális munkarend szerinti alapfeladat-ellátás rendjének és ellenőrzésének eljárásrendje

Előzmények:

A Kormány 1102/2020 (III.14.) Határozata alapján 2020. március 16. napjától az iskolákban a nevelés-oktatás tantermen kívüli, digitális munkarendben kerül megszervezésre. A digitális munkarend olyan módon kerül meghatározásra, hogy annak keretében a tananyag kijelölése, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatban történik, illetve a tananyag tantermen kívüli, digitális munkarend keretében történő átadása alkalmas legyen a tanuló tanulmányi követelményeinek teljesítésére.

Az EKIF főigazgatójának 2020. március 14-i levelében kérte az intézmények vezetőjét a tantestülettel való március 16-i konzultációra, illetve legyen biztosítva az idősebb dolgozók, illetve a kisgyermeket nevelők számára, hogy otthonról végezhesék munkájukat. Továbbá ajánlások szerepelnek benne 13 pontban.

Az EKIF főigazgatójának 2020. március 17-i levele, mely részletes utasításokat tartalmaz az értékelésről és a számonkérésről, tanmenet/tanterv haladási tempójáról, a feladatmegosztásról, a munkáltatói, munkaszervezési feladatokról, a bérezésről, a gyermekfelügyeletről, az adminisztrációról, a gyermekétkeztetésről, a hivatalos információk követéséről, valamint a hitoktatásról.

Az OH által küldött EMMI közoktatásért felelős államtitkár 2020. március 14-i és 19-i levelei.



Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnázium



2660 Balassagyarmat Szabó Lőrinc u. 1.

A fentiek alapján, illetve a tantestülettel 2020. március 16-án lefolytatott egyeztető konzultáció alapján a következő eljárásrendet határozom meg:

1. Az eljárásrend célja, hogy szabályozza a Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnáziumban folyó tantermen kívüli, digitális munkarendet.
2. Az eljárásrend hatálya kiterjed a digitális munkarend végrehajtásával kapcsolatban a Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnázium minden dolgozójára, az iskolával jogviszonyban lévő diákra és a diákok szüleire.
3. Minden pedagógus „home office” munkarendben dolgozhat, azaz mindenki számára biztosított az otthonról végezhető oktatás. Az ehhez szükséges eszközökben az iskola lehetőségeihez mérten segít.
4. Az iskola minden pedagógusa (óraadók is) intenzív képzést kaptak a Microsoft OneNote és a hozzá kapcsolódó egyéb app-ok (Outlook, Forms, stb.) használatáról, amelyek segítségével történik a kapcsolattartás a diákokkal az 5-12. évfolyamokon. Ezekon keresztül tudják a pedagógusok és a diákok egymásnak szánt üzeneteiket átadni, házi feladatokat feltölteni, tesztekkel íratni, stb. Ezen kívül osztálycsoportokban a Facebook, a Skype, a Messenger, stb. felületek segítségével is folytatható a kommunikáció. Az alsósok esetében (1-4. évfolyamokon) a kapcsolattartás elsősorban a szülővel történik, a gyermekek hiányos informatikai tudása miatt.
5. Nem célunk a gyermekek egész napos gép elé ültetése, ezért az oktatást egyéb okok miatt is úgy szervezzük, hogy a pedagógusoknak – a valós idejű online jelenlétet igénylő foglalkozások kivételével – minden tanítási napon legkésőbb 14.00-ig közzé kell tenniük az órarend szerinti aznapi tananyagot, tesztet, stb. (Tehát minden nap az órarend szerinti megfelelő tantárgykból kap a diák feladatot.) Így saját tempójában tudja minden tanuló feldolgozni a tananyagot, elkészíteni a szükséges feladatokat, gyakorlatokat, megtekinteni az ajánlott videókat, stb. Ezzel egyúttal kezelhető az a probléma, ha többgyermekes családokban nincs mindenki számára saját eszköz, illetve egyéb előre nem látható probléma (pl. áramszünet, internet probléma, stb.) akadályozza a digitális oktatás menetét.
6. A diákok számára kiadott (házi) feladatok beadási határideje nem automatikusan a következő tantárgyi óra napja, hanem ettől eltérő – akár közelebbi időpont – is lehet, mivel tartalmazhat órai munkát is. Ezért ezt minden esetben előre jelezni kell a diákok felé.
7. A pedagógusok (óraadók is) a munkájuk elvégzését az F2 rendszerben az eddigiek szerint dokumentálják, órarend szerint. A tanulók értékelését a digitális munkarendben is rendszeresen el kell végezni, munkájukat érdemjeggyel kell értékelni. Az értékeléseket szintén az F2-ben dokumentálják.
8. Amennyiben a tantárgy sajátosságai miatt a tananyag nem, vagy csak részben valósítható meg (pl. eszközigény, vagy a személyes jelenlét szükségessége miatt), úgy a tananyagot későbbre halasztással, illetve dokumentált módosításával, átcsoportosításával kell megvalósítani.
9. A pedagógusok munkájának ellenőrzése elsősorban az F2-n keresztül történik, mivel a fennálló munkarend nem teszi lehetővé a tényleges óralátogatást. Ezen kívül minden tanárnak fel kell vennie



Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnázium



2660 Balassagyarmat Szabó Lőrinc u. 1.

az iskolavezetés tagjait a tanulói csoportjaiba (lehetőség szerint a OneNote felületen), hogy legyen a vezetésnek rálátása a pedagógusok munkájára.

Az ellenőrzési szempontok:

- a kiadott anyagok mennyisége, minősége, végrehajthatósága (egy-egy órán kiadott tananyag mennyisége, a hozzá tartozó magyarázatok, a feladatok, gyakorlatok mennyisége, illetve az ehhez kapcsolódó segítségformák, stb.)
 - a beadási, feltöltési határidők tarthatósága (mennyire lehet betartani a megszabott határidőket, milyen a leterheltsége a tanulóknak, előre nem látható akadályoztatás kezelése, stb.)
 - az ellenőrzés és értékelés formái, megvalósulása (mennyire valósul meg a tanulói visszajelzések ellenőrzése, hogyan értékeli a diákok munkáját, mindezt hogyan dokumentálják, stb.)
 - a tanár és diák (illetve akár szülő) együttműködése (hogyan segítik a diákokat a tanulási folyamatban, milyen módon várják a visszajelzéseket, válaszokat, feladatmegoldásokat, hogyan kezelik a kiadott feladatok el nem végzését a diákok részéről, hogyan kezelik a szülői visszajelzéseket, stb.)
10. Az iskola a diákokat és a szülőket tájékoztatta a digitális munkarendre való áttéréssel járó feladataikról és kötelezettségeiről a szokásos csatornákon keresztül: iskolai honlap, iskolai Facebook oldal.
11. Az iskola a szülőket folyamatosan tájékoztatja az esetleges változásokról, melyhez a honlapját és a Facebook oldalát használja. Egyúttal kértük ezen csatornák napi szintű figyelemmel kísérését.
12. A pedagógusok számára az iskola vezetése szintén folyamatos tájékoztatást nyújt elektronikus levél formájában, illetve csak néhány személyt érintő esetben telefonon keresztül.
13. Az iskola igény esetén ellát gyermekfelügyeletet, amit a helyi tankerülettel egyeztet.
14. Az iskola igény esetén biztosít gyermekétkeztetést. A helyi önkormányzat által is biztosítható egyébként ez a feladat, a helyi GAMESZ vezetésével is történt egyeztetés, de jelenleg saját beszállítóval oldjuk meg. Az ételek átvételére a Civitas téri épületünk konyháján van lehetőség, az előírásoknak megfelelően, csak és kizárólag egyszerhasználatos csomagolásban. Tagintézményünknel szintén megoldott az ottani önkormányzattal történt egyeztetéssel az étel biztosítása. (Iskolánkba pontosan 50 településről járnak be diákok, így nagyon sok szülő eleve a saját lakhelye szerinti önkormányzatnál igényelte az étkeztetést gyermekének.)
15. A nem pedagógus dolgozók számára szintén biztosított az idősek és a kisgyermekes szülőknek az otthoni munkavégzés. Az iskola nem zárva van, csak más munkarend szerint üzemel, így vezetői ügyelet biztosított a székhelyen, illetve portaszolgálat a székhelyen és a Civitas téri épületünknel az ételek kiszállítása és átvétele miatt. Ezért ezekben az épületekben a fertőtlenítés miatt takarítás is van minden nap.
16. A szülők számára kihirdetésre került, hogy csak előzetes időpontegyeztetéssel lehetséges az ügyfélfogadás, illetve minden pénzbefizetés csak elektronikusan történhet, kerülve ezzel is a készpénzhasználatot, illetve a személyes jelenlét létrejöttét. Az ügyintézés elektronikus formában folyamatosan működik.



Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnázium



2660 Balassagyarmat Szabó Lőrinc u. 1.

A digitális munkarendre történő átállás egy kényszer szülte folyamat, így természetes, hogy nem volt megfelelően előkészítve. Mégis minden tőlünk telhetőt megteszünk azért, hogy az előre nem látható ideig fennálló munkarend ne okozzon problémát, vagy ha mégis, akkor azt minél gyorsabban és a lehető legjobb tudásunk szerint oldjuk meg. Ezért biztosítjuk a lehetőséget minden pedagógusnak a további konzultációkra, megbeszélésekre, javaslatok előterjesztésére. Külön csoportokat hozhatnak létre – akár munkaközösségi szinten, de akár tantárgyanként is – azzal a céllal, hogy egy-egy probléma megoldása minél hatékonyabb legyen. Igény esetén biztosítunk a tanároknak és a diákoknak (a lehetőségeinkhez mérten) eszközöket az oktatás otthonról történő megvalósításában.


A jelenlegi munkarendre való áttérés ugyanakkor hatalmas lehetőséget is biztosít számunkra. Így kikerültünk abból a komfortzónánkból, amely egyfajta kényelem érzetét nyújtotta, de nem a fejlődést motiválta. A mostani munkarend éppen a motivációt jelenti minden pedagógusunknak. Olyan új lehetőségekre nyílik most alkalom, ami biztosan megváltoztatja iskolánk oktatását, az abban alkalmazott módszereket. Alkalom ez a régóta feleslegesen magunkkal cipelt terhek letételéhez, újdonságok kipróbálásnak lehetőségével kecsegtető fordulat.

Ugyanakkor kérjük a kollégáinkat, hogy gyakoroljanak önmérsékletet a kiadott tananyagok, feladatok, elvégzendő gyakorlatok terén! Nem a mennyiség számít, hanem a minőség. Fontosabb, hogy kis lépésekkel is, de előre haladjunk, mint az, hogy hatalmas lépéseket szándékozzunk megtenni, de már az elején lemaradjanak diákjaink, a kevés néha több.

*„Bölcsesség építi a házat, és értelem szilárdítja meg,
és ismeret tölti meg a szobákat mindenféle drága és kedves értékkel.”*

(Példabeszédek könyve 24, 3-4)

Balassagyarmat, 2020. 03. 25.


Lavaj Árpád
igazgató

