

**A KISKUNHALASI SZC**  
**Dékáni Árpád Technikum**  
**ELJÁRÁSRENDJE**

**A NEVELÉS-OKTATÁS TANTERMEN KÍVÜLI DIGITÁLIS MUNKARENDJE**

A digitális munkacsoport tagjaival a digitális oktatás megszervezése kapcsán az alábbi közös döntéseket hoztuk meg. A döntések meghozatalakor a ránk bízott gyermekeket tettük a középpontba, az ő számukra a lehető leghatékonyabb és leginkább segítő rendszert dolgoztunk ki. Tudjuk, hogy az oktatóink felelős, szakmájukat magas színvonalon űző szakemberek, akik az esetlegesen felmerülő, egymástól nagymértékben eltérő személyes esetekben a gyermek számára leginkább megfelelő megoldást fogják megtalálni. Ebben segítségükre van az iskola vezetősége, de szükség szerint más szakemberek is bevonhatóak. A döntéseink pontokba szedve:

1. A diákok otthon, digitális munkaformában teljesítik tanulmányi kötelezettségüket.
2. A pedagógusok otthon, digitális munkaformában teljesítik munkaköri kötelezettségüket, biztosítva a tanulók akadálytalan tanulmányi előrehaladását.

Munkájuk során használják az alábbi linkeket:

- <https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageld=17763962>
  - <https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageld=37585577>
  - <https://classroom.google.com>
3. A digitális munkacsoport közreműködésével, a diákok digitális ellátottságának felmérése után az iskola összes tanulója és oktatója beléptetésre kerül a classroom felületre, amelyet a számukra generált classroom e-mail cím segítségével vehetnek használatba. Itt a tanulók, az oktatók által küldött kurzuskódokkal tudnak bejelentkezni a tanult tantárgyra.
  4. A digitális ellátottság felmérése alapján kiszűrt, digitális eszközzel nem rendelkező diákok számára az iskola korlátozott mennyiségben, kölcsönadási megállapodás alapján tabletet biztosít, amiért a kölcsönző tanuló, szülő anyagi felelősséggel tartozik.

5. Az iskola épülete nem zár be. Az oktatók az iskola infrastruktúráját továbbra is használhatják az oktatás során.
6. Azon tanulók esetén, akiknek az internet szolgáltatás elérése nem megvalósítható, a szakoktató és az osztályfőnök egyéni tanulási lehetőséget szervez. Ez történhet a tananyag papír alapon történő eljuttatásával, iskolai konzultációk megszervezésével, telefonos kapcsolattal.
7. Lehetőség van bizonyos időközönként, heti-kétheti 1 alkalommal kis létszámú (maximum 10 fő) iskolai, jelenléti foglalkozások megtartására a biztonsági előírások szigorú betartása mellett. A foglalkozásokat iskolai szinten szervezett módon kell megvalósítani. A jelenléti foglalkozások időpontjait, 30 napra tervezve kell a vezetőség felé elbírálásra benyújtani, a szervezhetőség miatt. Ezek a foglalkozások elsősorban az informatikai eszközökkel nem rendelkező tanulók számára biztosítottak.
8. Az oktatás a tantárgyfelosztás szerinti órarend alapján történik, amely a Krétában található. A tanulók mindennapi feladataikat a <https://classroom.google.com> keresztül kapják meg.
9. A pedagógusok osztály-tantárgy csoportokon keresztül folytatják a tanítást egységesen a KRÉTA valamint a classroom.google alkalmazást használva. Az átadott tananyag az elsajátításhoz szükséges információkat, a határidőt és a tervezett számonkérés módját is tartalmazza.
10. A tanárok által a diákok számára készített és megosztott online oktatási anyagok kizárólag tanulási célra készülnek. Azokból bármely részlet, kép vagy szöveg internetes felületen a diákok általi további szerkesztése, felhasználása, és megosztása, személyes adattal való visszaélésnek minősül, ami bírósági eljárást von maga után, ezért szigorúan tilos!
11. Igény szerint előre egyeztetett időpontban a tanárok online konzultációkat is tartanak.

12. Tanórák típusai: online tananyagátadó óra, beszámoltató óra, konzultációs óra.

Online tananyagátadó óra: az órarendi óra alapján az oktató egyéni, otthoni feldolgozás céljára tananyagot, gyakorló feladatsort, házi feladatot stb. juttat el a tanulóknak a Google Classroomon keresztül.

Online óra (Google Classroom **Meet** funkció alkalmazása): A funkció segítségével a pedagógusok és a diákok egymással valós idejű szöveges beszélgetést (chat) folytathatnak, illetve több résztvevős interaktív órákon vehetnek részt (hang- és videóátvitel, képernyőmegosztás, távsegítség), illetve a tanulók együttműködhetnek pl. projektmunkák elkészítésénél.

A prezentálás (képernyőmegosztás) használatával a résztvevők megoszthatják saját képernyőjüket (választhatóan a teljes képernyőt, vagy egy adott alkalmazás ablakát) pl. feladatbemutató vagy távsegítség kérése és nyújtása céljából.

Felvételek (bármely médiatípus esetében) felhasználók általi rögzítési lehetősége az alkalmazáson belül tiltott (beleértve az intézményt is), más módszerrel (szoftveres, hardveres, nem digitális eszközzel) történő rögzítése a jog- és cselekvőképes személyek (oktatók), illetve tanulók esetén jogi képviselőik kifejezett hozzájárulása nélkül jogellenes! Egyéb tekintetben a Google Inc. és leányvállalatai, mint a szolgáltatás hardveres és szoftveres technikai hátterét nyújtó cég felhasználási feltételei és adatkezelési elvei (lásd a GSuite for Education szolgáltatás használatáról szóló nyilatkozatot) irányadóak.

Az online órákon a tanulóknak kötelező részt venni, ezekről az órákról való távolmaradás igazolatlan órával egyenértékű, amennyiben nem tudja igazolni a hiányzását.

Az online órák pontos idejéről, témájáról a szaktanárok adnak tájékoztatást az osztálycsoportokban legkésőbb az órát megelőző tanítási napon.

Beszámoltató óra: az órák célja ellenőrzés vagy jeggyel történő értékelés. Az ellenőrzés formáját minden oktató egyénileg dönti el, ennek célja, hogy a tananyagban való haladást ellenőrizze. Az értékelés szabályait a Szakmai Program tartalmazza.

Konzultációs óra: a konzultációs órákon lehetőség nyílik az oktatókkal személyes beszélgetést folytatni, kérdéseket, problémákat vethettek fel.

13. Ellenőrzés és értékelés formái:

online szóbeli felelet, írásbeli felelet, témazáró dolgozat, gyűjtőmunka, kiselőadás, ppt előadás készítése, házi feladat, órai munka, projektmunka.

14. Az online oktatás irányadó módszerei:

- A tanulók minden tanórán kapnak tananyagot.
- Az elküldött tananyagokra a diákoknak kötelezően vissza kell jelezniük, a classroom felületen keresztül a tananyag megérkezéséről, elolvasásáról. Ez egy szó is lehet. (Egyéb megoldások alkalmazása tanulóra, osztályra szabva, engedélyezettek.)
- Célszerű a nem végzős évfolyamoknak szánt tananyagok mennyiségét, a még elfogadható minimum követelmény felé csökkenteni.
- A vizsgák előtt álló végzősök terhelésénél, figyelni kell a mértékletességre.
- A megoldandó, kidolgozandó feladatok, beadványok heti 1 alkalommal kerülnek kiosztásra. Itt is ügyelve a mértéktartásra.
- Azon tantárgyak esetében, ahol hetente 4-5 óráról van szó, az utolsó heti tanórán kerül feladat feladásra a heti tananyagból.
- A visszaküldési határidő, az adott feladat megoldhatóságához, kidolgozhatóságához, nehézségéhez mérten van megszabva.

- Akik késve, nem határidőre küldik vissza a kidolgozott munkájukat, azok elégtelen osztályzatot kapnak. Egyéni problémákból adódó esetek elbírálása alapján, a szaktanár természetesen másképp is dönthet.
- Kiemelten kell kezelni az online oktatás során, a kilencedikes és a végzős, vizsgák előtt álló osztályok tanulóit.
- Hiányzónak csak a heti visszaküldések által kiszűrt, vissza nem jelző tanulók kerülnek beírásra.

15. A tanulónak kötelessége, hogy bekapcsolódjon az online foglalkozásokba, rendszeres munkával, képességeinek megfelelően eleget tegyen a tanulmányi kötelezettségeinek. Fontos, hogy elkészítse házi feladatait, részt vegyen a számonkéréseken, hiszen eredményeit értékelnünk kell. A távolmaradást a tanuló köteles osztályfőnökének és szakoktatójának jelezni. Az elmaradt tananyagot, esetenként számonkéréseket a szakoktatóval történő egyeztetés után pótolnia kell.

16. A határidő be nem tartása esetén...

- Az oktató a diáknak jelez a határidős feladat elmaradásáról, majd újabb határidőt jelöl meg. Amennyiben nem teljesíti a tanuló a feladatot az új határidőig, és hiányzását nem igazolja, az órája igazolatlanul minősül, a tantárgyi követelményeket nem teljesítette.
- Ha több alkalommal nem készíti el a beadandó feladatot a tanuló, vagyis rendszeresen nem teljesíti a tantárgyi követelményeket, az osztályfőnök jelez az intézményvezetőnek, aki felszólítja a tanulót a tanulmányi kötelezései teljesítésére.
- Amennyiben – valamilyen oknál fogva – a tanuló nem készül el határidőre a feladattal (pl. betegség), mindenképpen jelezze a pedagógusnak, még a határidő lejártá előtt. Közösén beszéljék meg a pótlás lehetőségét, módját.

17. A beszámoltatás különböző formáinak sorozatos elmulasztása esetén a szakoktató döntése alapján a tanuló elégtelen érdemjegyet kap. A tanuló a digitális munkarend ideje alatt érvényben lévő tananyag követelményeit nem teljesíti osztályozó vizsgát köteles tenni, az elmaradt tananyagból. Az osztályozó vizsga engedélyezéséről az oktatói testület dönt.
18. A duális, valamint az iskolai gyakorlati képzésben résztvevőkre vonatkozóan *a szakképző intézményekben tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetésének eljárási szabályai* alapján járunk el.
19. A szakmai gyakorlat digitális átalakítása specialitására tekintettel, amennyiben szükséges eltérünk a szakképzési kerettantervekben és a program tantervekben foglalt tantárgyi struktúrától a tantárgyfelosztás módosításával. Az eltérés formáját és mértékét legkésőbb a módosítást megelőző héten a Krétában jelezzük az érintetteknek.
20. A pedagógusok munkavégzésének adminisztrálása a Krétában valamint a classroom.google alkalmazásban nyomon követhető kell, hogy legyen. Az alábbi tartalmakkal:
- előrehaladás: tananyag megnevezése;
  - értékelés és annak formája (pl.: házi dolgozat, projekt, beadandó, kérdőív-teszt; feladatlapok, online szóbeli felelet, beszámoló, házi feladat stb.)
  - az alkalmazott digitális eszköztár formája (pl.: PPT, PDF, videó chat, stb.);
21. Az osztályfőnökök és a szaktanárok folyamatosan nyomon követik az aktivitást, amennyiben a tanulók közül lenne olyan, aki nem vesz részt az oktatásban, akkor a szülőt értesítjük, felhívjuk figyelmét a felelősségvállalás fontosságára, a jogszabályi kötelezettségekre.
22. Az évfolyam tanulmányi követelményei teljesítésének feltételei:
- az intézmény Szakmai programja szerinti követelmények teljesítése,

- az aktív online részvétel,
- a kiadott feladatok határidőre történő maradéktalan elvégzése, visszaküldése.

23. A tájékoztatás formája, a technikai lehetőségek függvényében:

- a mindenkit érintő információkat a [www.kszcdekani.hu](http://www.kszcdekani.hu) és a <https://www.facebook.com/KSZC-D%C3%A9k%C3%A1ni-1745824212340355/> oldalakon tesszük közzé,
- a munkatársak tájékoztatása Kréta üzenetben, illetve e-mailen történik, a tanulókkal és a szülőkkel való kapcsolattartás gazdája az osztályfőnök. Az információkat a Krétán, a honlapon, ill. facebook csoportokon keresztül juttatja el,
- a gyakorlati képzést biztosító gazdálkodó szervezeteket e-mailben, a honlapon, valamint a facebook oldalon keresztül tájékoztatjuk.

24. Az iskolába nem léphet olyan személy, aki:

- 10 napon belül külföldön volt (bárhol!)
- vagy ilyen személlyel kontaktba került
- vagy a COVID-19 betegség tüneteinek bármelyikét észleli magán.

**25. Jelen Eljárásrend kialakítása a mai napon hatályos jogszabályok, utasítások alapján készült. Amennyiben ezek változnak, az Eljárásrend az szerint módosul.**