

Salgótarjáni Általános Iskola Beszterce-lakótelepi
Tagiskolája

A digitális munkarendre vonatkozó eljárásrend



OM azonosító: 032169003

2020. szeptember 1-től visszavonásig

Tartalom

Bevezetés.....	3
A digitális munkarend értelmezése és megvalósítása az intézményben.....	3
A tantermen kívüli vagy digitális oktatás megvalósulási formái	5
A digitális munkarend bevezetése	6
A digitális munkarendben elfogadott és ajánlott munkaformák.....	6
A kapcsolattartás rendje és gyakorisága	7
A digitális munkarend nyilvántartása	7
A digitális munkarendben dolgozó pedagógusokkal szembeni intézményi elvárások	8
Netikett – Digitális etikett; a diákoktól elvárt viselkedés.....	8
Online Oktatás – Adatvédelmi Tájékoztató	8
Speciális esetek.....	9
A tanulók tanulmányi előrehaladása ellenőrzésének, rendszeres beszámoltatásának, értékelésének alkalmazható formái, gyakorisága, rendje, az adott évfolyam tanulmányi követelményei teljesítésének rendje, feltételei.....	9
Tanulmányi munkára vonatkozó szabályok	10
A pedagógusok, óraadók munkavégzésének formái, rendje, beosztása, a köznevelési regisztrációs és tanulmányi alrendszerben (KRÉTA) való dokumentálásának módja.....	11
Az ellenőrzés rendje	11
Tájékoztatás, jelzési kötelezettség, panaszkezelés	12
A tantárgyfelosztás szerinti órarend helyett alkalmazandó tanrend, kerettantervekben foglalt tantárgyi struktúrától való eltérés formája, mértéke	12
Vezetői ügyelet és a munkavégzés speciális esetei	13

Bevezetés

A szabályzat a 1102/2020. (III. 14.) Kormány határozata a koronavírus miatt a köznevelési és szakképzési intézményekben új munkarend bevezetéséről határozat, valamint a 220/2020. (V. 22.) Kormányrendelet az iskolák 2020. júniusi működéséről helyi szabályozása, valamint 17/2021. (III.5.) EMMI határozat a köznevelési intézmények működését érintő egyes veszélyhelyzeti intézkedések céljából jött létre.

A digitális munkarend értelmezése és megvalósítása az intézményben

A digitális munkarendben az iskolában távoktatás zajlik, vagyis a tananyagtartalmak online átadására és online számonkérésre kerül sor, online kontakt-órákra van, míg személyes konzultációkra nincs lehetőség. Az intézmény kiemelten ajánlja az Oktatási Hivatal oldalán megjelent módszertani ajánlásban felsorolt kommunikációs felületeket¹, **azonban nem szabja meg a kötelezően használandó közösségi portálok, platformok, online kommunikációs csatornák körét.**

A digitális munkarendben a tananyagok, feladatok továbbítása a tanulók részére csak azokon a napokon történhet, amikor az adott osztállyal a tanárnak a nappali munkarendben is órája lenne, valamint a feladatok benyújtására is csak ilyen nap adható meg.

A tanulói jelenlétet az e-krétában **az adott óra naplózásánál üresre/digitálisra kell állítani.** Az adott órára tervezett anyag, segédanyagok linkje, házi feladat minden esetben rögzítésre kerül az e-kréta rendszerben az óra naplózásánál a házi feladat résznél. Minden esetben jelölni szükséges a Digitális oktatást az óra naplózásánál.

Mivel az iskola tiszteletben tartja a módszertani szabadságot, nem szűkíti le a felhasználható eszközök körét. Így minden egyes tanár maga választhatja meg, hogy milyen online eszközökkel vesz részt a digitális munkarendben.

Az iskola előnyben részesíti a KRÉTA Digitális Kollaborációs Tér rendszert, melyet a tanulók nagy része az informatika órákon meg kellett, hogy ismerjen. Ezen kívül jó alternatíva a Google Meet alkalmazás az egyszerű használata miatt.

A nevelőtestülettel való kapcsolattartás az e-kréta rendszeren, a közös levelezőlistán e-mailben

¹ https://www.oktatas.hu/kozneveles/ajanlas_tantermen_kivuli_digitalis_munkarendhez

történik.

A DKT rendszer előnyei:

- Digitális Kollaborációs Tér a KRÉTA rendszer integrált moduljaként működik, a használatához nem szükséges semmilyen további adatfeltöltést elvégezni.
- Áttekinthető, egyszerű használat és kezelhetőség.
- A Kollaborációs térből elérhető a Digitális óra funkció is, amely segítségével egyszerűen lehet on-line órákat, konzultációkat tartani hang és videó kapcsolattal is.
- A DKT-n tanári és órai üzenőfalak, a privát beszélgetés (chat) funkciók, valamint a házi- és órai feladatok használhatók. A rendszerben lehetőség van a házi feladatok kiadására, a tanulók a DKT-n keresztül beadhatják a feladataikat, fájlokat csatolhatnak, továbbá nyomon követhetik az értékelés státuszát is.
- A Digitális óra funkció a Cisco Webex Meeting integrálásával lehetőséget ad arra a tanároknak, hogy élő, digitális tanórákat, konzultációkat, felkészítőket tartsanak osztályaiknak, csoportjaiknak vagy akár egyedileg kiválasztott tanulóknak is.
- azonnali az üzenetküldés, videó- és képmegosztás.
- Valós idejű értesítések.

A Google Meet előnyei:

- A számítógépes (asztali gép, laptop) felületen kívül minden további platformra (például tabletre, okostelefonra) letölthető az alkalmazás.
- A „Tantermen” belül osztályok, illetve kurzusok hozhatók létre egyedileg generált kóddal, amelynek alapján a diákok könnyen rá tudnak találni.
- Egyszerű bekapcsolódás.
- Megbízható biztonsági rendszer.
- Képernyőmegosztás.
- Videókonferencia rögzítése, mentése Google Drive-ba.
- A Google Meetben minden olyan link megjeleníthető, ami további, a tanulást támogató online platformokra viheti a tanulókat (pl. Redmenta, Socratic, Youtube, Zoom, Skype stb.)

A tantermen kívüli vagy digitális oktatás megvalósulási formái

A tantermen kívüli munkarend megvalósulási formái:

1. Teljes digitális munkarend

A tagintézmény összes tanulója és tanára számára digitális formában folyik a munka. A tantermen kívüli vagy digitális oktatást az illetékes hatóság (jelenleg az Operatív Törzs) rendelheti el. A tanórákra a jelen eljárásrend szabályai vonatkoznak.

2. Részleges tantermen kívüli, digitális munkarend

A tagintézmény egy vagy több osztálya és tanára számára elrendelt speciális, digitális munkarend.

- az osztály az iskolában van, a tanár otthon home office-ban

Az osztályok, tanulói csoportok mellé helyettesítő/felügyelő pedagógust rendelünk, akinek feladata az osztály/csoport felügyelete. Amennyiben a hiányzó tanár online módon tartja az órát, a diákok a tanteremben lévő központi gép hangszórója, valamint kivetítő, vagy egy mobiltelefon segítségével láthatják és hallhatják a tanárt. Amennyiben a távol lévő tanár feladatot ad ki, a tanulóknak ennek megoldásával kell foglalkozniuk. Az osztály tanulóira a jelenléti oktatás szabályai (Házirend), a tanárra a digitális oktatás eljárásrendje vonatkozik.

- az egész osztály otthon, a pedagógus az iskolában van

A tanár a DKT vagy a Google Meet platformon keresztül digitális tanórákat tart.

- a pedagógus otthon home office-ban, tanulók egy része az iskolában, másik része otthon

Az otthonában tartózkodó szaktanár online órát hirdet meg a tanóra időpontjára, és a DKT vagy Google Meet felületén keresztül tartja meg tanóráját. Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét a tanórán helyettesítő/felügyelő pedagógus látja el, aki szükség esetén segíti az otthonában tartózkodó pedagógust az online tanóra levezetésében. A szintén otthonukban tartózkodó tanulók az órához csatlakozva tudnak aktívan részt venni az online tanórán. Az otthonukban tartózkodó tanulók feladataikat az eljárásrend szabályai szerint teljesítik. Ezekben a tanórákon az iskolában tartózkodó tanulók is online végezhető, ill. beküldhető feladatokat kaphatnak. A feladatokat a szaktanár ellenőrzi.

- egyedi esetek: hiányzó tanuló(k) az osztályban, tanulócsoportban

Ezekben az esetekben a tanulóknak technikai lehetőségeink függvényében lehetőséget biztosítunk arra, hogy a DKT vagy Google Meet felületén keresztül bekapcsolódjanak az iskolai oktatásba.

(pl. streamelt tanóra, online feladat kiosztás, digitális tananyagok megosztása).

A digitális munkarend bevezetése

A digitális munkarendre történő átálláshoz kapcsolódó feladatok elvégzése minden pedagógus feladata.

Az átállással kapcsolatos feladatok:

- Minden internetes elérhetőséggel rendelkező tanuló és pedagógus részére zárt csoportok osztályba rendezése – osztályfőnök, szaktanár.
- Az intézmény által ajánlott DKT vagy Google Meet kialakítása – felelős: osztályfőnökök, szaktanárok, – ha ebben a pedagógus akadályoztatott, vagy nem rendelkezik elég ismerettel, vagy más keretrendszerrel tudja, illetve kívánja megoldani a kapcsolattartást, közösségi háló szolgáltatásait is használhatja.
- Az intézmény fenntartja magának a jogot, hogy a folyamatos on-the-job típusú tanulási tapasztalatokból levont következtetések alapján, menetközben, újabb keretrendszerekre történő átállást kezdeményezzen.

A digitális munkarendben elfogadott és ajánlott munkaformák

A fent ajánlott keretrendszeren túl elfogadott minden további tanulást támogató alkalmazás, közösségi felület az adatvédelmi előírások szigorú betartása mellett. A digitális munkarendben jellegéből adódóan, a nappali munkarendhez létrehozott órarendek az irányadóak, amely napokon és időpontokban történik a feladat és a házi feladat, határidő kijelölés. Az egész napos oktatás helyett az első és második évfolyamon lehetőség van a tanórák átcsoportosításra, délelőtti megtartására. Minden tantárgyból „online kontakt-óra” tartása a feladat, melyen a tanulók az előbb felsorolt platformon való elérése kötelező és amellyel biztosítható, hogy a tanuló kérdezhessen, segítséget kaphasson az adott szaktanártól, ahol a számonkérés is megoldható. Ezzel kiküszöbölhető az esetleges „tantárgyi” ütközés az online bejelentkezések (videó, chat, youtube live) alkalmával. Nem teljesen kiküszöbölhető azonban a tanuló ütközés, amikor egy családban több gyermek is iskoláskorú, de csak korlátozott ideig egyetlen eszköz áll rendelkezésre. Előfordulhat, hogy az eszközzel a szülők is dolgoznak, vagy az eszköz csak akkor elérhető, ha a szülő már hazaért a munkából. Ezért az élő bejelentkezések mellett célszerű és ajánlott a feladatokat feltenni a KRETA DKT vagy Házi feladat oldalra. Így minden tanuló el tudja végezni a feladatokat a kiadott határidők betartása mellett.

A word, excel eszközök hiányában nem várható el minden egyes tanulótól, hogy ezek

alkalmazásával oldjanak meg feladatokat. Ilyenkor a füzetükben kézzel írt és fénykép formájában továbbított feladatmegoldásokat is el kell fogadni.

A feladatok kiadásánál, a számonkéréseknél törekedjünk online tesztgépek alkalmazására (socrative.com, redmenta.com) vagy nagyobb lélegzetvételű projektfeladatok megvalósítására.

A gyermekekről hang- és képfelvétel bekérését nem támogatjuk. Amennyiben a szaktanár ettől nem tekint el, az csak szülői/gondviselői egyeztetés és hozzájárulás után kérhető be, mindenkor az adatvédelmi törvények, szabályok, személyiségi jogok védelmének szigorú betartásával történhet. Az értékelés után a felvételeket törölni kell!

A kapcsolattartás rendje és gyakorisága

A kapcsolattartás rendjét, az elvárásokat, a teljesítések feltételeit ismertetni kell a diákokkal. Törekedni kell az online kapcsolattartásra, bejelentkezésre.

Az osztálycsoportok, tantárgyi csatornák osztálytermekként, tanórákként funkcionálnak. Így az ezeken való kommunikációban az iskolai, tanórai kommunikációval kapcsolatos szabályokat kérjük betartani!

A szülőkkel elsődlegesen az osztályfőnökök tartják a kapcsolatot, a szülői közösséggel egyeztetett online felületen (pl. szülői levelezőlista, elektronikus napló, stb.). A szaktanárok és szülők közötti kapcsolattartásra az elektronikus naplón keresztül van lehetőség.

Az iskolai munka szervezését érintő információk átadása, dokumentumok létrehozása, ill. megosztása e-mail, valamint a KRETA üzenet funkció segítségével történik.

A nevelőtestület a megbeszéléseit vállalati Skype, valamint Google Meet felületén online értekezlet formájában szervezi.

A digitális munkarend nyilvántartása

A digitális munkarendben folyó távoktatás adminisztrálásakor az E-KRÉTA felületen a nappali munkarend során bevált gyakorlatot kell folytatni. A tanórákat a tanmenetnek megfelelően kell a továbbiakban is beírni, annyi különbséggel, hogy jelölni szükséges a digitális oktatást az óra naplózása során. Az értékelés platformja továbbra is az E-KRÉTA, viszont, amit értékeltünk, azt is fel kell tudni mutatni (az élő videós felelet kivételével). Célszerű, javasolt az online keretrendszer alkalmazása, mivel a feladatokhoz fűzött megjegyzésben, vagy pontozással lehetőség van az értékelésre, ami később visszakereshető, igény esetén a szülőknek is

bemutatható.

A tanuló tevékenységéről (dicséretetek, figyelmeztetések, hírek) továbbra is az E-KRÉTA Elektronikus üzenetküldő alkalmazásán keresztül szükséges a szülőket tájékoztatni.

A digitális munkarendben dolgozó pedagógusokkal szembeni intézményi elvárások

A digitális munkarendben a tanárokkal szemben intézményi elvárás a digitális kompetenciák folyamatos fejlesztése, a digitális módszertanban való jártasság megszerzése, az intézmény által ajánlott alkalmazások megismerése, az interneten fellelhető oktató videók megtekintése. A digitális oktatáshoz szükséges eszközöket és a teljes sávszélességet, igény esetén, az ajánlott térköz-távolság betartása mellett, az intézmény a munkatársai részére biztosítani köteles. Ennek érdekében az intézmény hétköznapiokon 7:00 órától 17:00 óráig portaszolgálatot tart fenn.

Fontos, hogy a digitális munkarend során kialakított tananyagokban a tanárok forrásmegjelölést használjanak, valamint kialakítsák diákjaikban a felelős és etikus internet- felhasználó magatartást.

Netikett – Digitálisnetikett; a diákoktól elvárt viselkedés²

A digitális munkarend során alkalmazott fórumokon, keretrendszerekben, illetve minden egyéb, erre a célra létrehozott kommunikációs csatornán kizárólag a tanulás és tanítás elősegítését célzó kommunikáció folyhat. Tilos bármilyen oda nem illő tartalom feltöltése, megjelenítése, tilos a verbális és képi bántalmazás, zaklatás. A felhasználók tudomásul veszik, és vállalják, hogy minden körülmény között a felhasználótól elfogadható módon és formában, jogkövető magatartást tanúsítva használják a felületeket, továbbá a feladataikban felhasznált forrásokat minden esetben feltűntetik.

Online Oktatás – Adatvédelmi Tájékoztató

Az intézmény a KRÉTA felületet kizárólag adminisztrációra használja.

Az adatvédelemmel és személyiségi jogokkal foglalkozó törvényi szabályozás:

- GDPR: az Európai Parlament és az Európai Tanács 2016/679 rendelete

² <https://hu.wikipedia.org/wiki/Netikett>

- Polgári törvénykönyv 2013. évi V. törvény 2.42.§, a 2.43.§, 2.48.§
- Büntetőtörvénykönyv 2012. évi C. törvény XXI. fejezet 219.§, 226/A §, 226/B § és a 227.§

Speciális esetek

A digitális oktatáshoz szükséges digitális környezet hiánya esetén, az intézmény vállalja, hogy mind a tanulók, mind a pedagógusok részére előre egyeztetett időpontban, az ajánlott térköz betartatása mellett, az intézményen belül lehetőséget nyújt az eszközök használatára. Az iskolai eszközök használatának igényét a tanuló az osztályfőnökének köteles jelezni, aki a tagintézmény-vezetőnek jelzi a felmerült igényt. A lehetőség biztosításáról a tagintézmény-vezető a mindenkori körülményekre való tekintettel hozza meg döntését, amelyről tájékoztatja az osztályfőnököt. A döntést az osztályfőnök továbbítja a tanuló felé. Ha valamilyen okból kifolyólag, nem férhet hozzá a tanuló az iskola digitális környezetéhez, úgy kézzel írt, vagy kézzel készített és adott esetben postán eljuttatott projektmunkák, feladatlapok is elfogadhatók a tantárgyi követelmények teljesítéseként.

A tanulók tanulmányi előrehaladása ellenőrzésének, rendszeres beszámoltatásának, értékelésének alkalmazható formái, gyakorisága, rendje, az adott évfolyam tanulmányi követelményei teljesítésének rendje, feltételei

A digitális munkarenden a távoktatásra jellemző sajátos munkaformákon túl a pedagógiai programban leírt elvektől semmilyen formában nem tér el az intézmény. A beszámoltatás rendszerességére, az értékelés alkalmazható formáira, gyakoriságára, rendjére, az évfolyam követelményei teljesítésének rendjére továbbra is a pedagógia programban leírtak az irányadók. A tanulmányi követelmények teljesítésének feltétele a tanár által a különböző kommunikációs csatornákon kiadott feladatok teljesítése.

A digitális munkarend időszaka alatt nem kerülnek megtartásra az alábbi foglalkozások: korrepetálás, tehetséggondozás, szakkörök, napközis foglalkozások, tanulószobai foglalkozások.

Tanulmányi munkára vonatkozó szabályok

A tanuló köteles:

- KRÉTA felületen ellenőrizni és követni az online tanórai időpontját.
- Felkészülten várni a tanóra megkezdését, az órához szükséges felszerelését előkészíteni.
- Minden órára bejelentkezni.

A tanulói távolmaradások tekintetében a digitális oktatás időtartama alatt is: A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak érvényesek. A tanuló köteles a mulasztott tanóra anyagát pótolni, amennyiben – a feladat típusaiból adódik – azt dokumentáltan igazolni a szaktanárnak.

- Tanulmányi feladatait nyomon követni a KRÉTA felületén.
- Problémáját, kérdéseit időben jelezni a szaktanárnak, osztályfőnöknek.

Amennyiben a tanuló nem jelez problémát a feladat értelmezésével kapcsolatban a határidő lejárta előtt legalább 24 órával, úgy a későbbi jelzést a szaktanár nem köteles a feladat értékelésekor figyelembe venni.

- Feladatait határidőre elkészíteni, leadni, beküldeni.

A késedelmesen beadott feladatok értékelése a szakmai teamek által elfogadott egységes keretek között a szaktanár hatáskörébe tartozik.

- A feladatot a szaktanár által meghatározott, közösen megbeszélte formában és tartalommal benyújtani.
- Az online tanórákon aktívan részt venni.
- Házi rend és jelen szabályzat, eljárásrend szabályait betartani.

A szaktanár köteles:

- Az órarend szerinti online tanórát vagy konzultációs alkalmat a DKT, Google Meet vagy más felületen megtartani.
- Tájékoztatni a tanulókat a DKT, Google Meet felületén a közös munka szabályairól, a tantárgyi feladatok tartalmáról, elkészítésének módjáról, a beadási határidőről, az értékelés elveiről és formájáról.
- Tájékoztatni a tanulókat az online óra szabályairól, a szabályszegés következményeiről.
- A tanórán használt segédanyagokat biztonságosan kezelhető formában elérhetővé tenni a tanulók számára a tanulás támogatása érdekében.
- Olyan reális, az életkori sajátosságoknak megfelelő tananyag/feladat mennyiséget kiadni, amely teljesíthető terhet ró a diákokra, ugyanakkor egyértelmű, reális és a

fejlődésre inspiráló visszajelzést biztosít a tanulóknak.

- Tájékoztatni a szülőt és az osztályfőnököt abban az esetben, ha a tanuló sorozatosan mulaszt, nem végzi el feladatát.
- Figyelembe venni, ha a szülő jelzi, hogy a tanuló indokoltan nem tud részt venni a tanórán. A pótlásra ebben az esetben lehetőséget kell biztosítani.
- Visszajelzést adni a diákoknak a beadott munkákról.
- A tanulók munkáit a személyiségi jogok védelmét és az adatvédelmi szabályokat betartva kezelni.
- Témákat lezáró nagydolgozatot a Házirendnek megfelelően előre bejelenteni.

A pedagógusok, óraadók munkavégzésének formái, rendje, beosztása, a köznevelési regisztrációs és tanulmányi alrendszerben (KRÉTA) való dokumentálásának módja

A pedagógusok 32 órás fix munkaidejükben a digitális oktatás szakszerű üzemeltetéséhez szükséges előkészületeket, az e-tananyagok összeállítását, a választott online keretrendszerbe történő feltöltését, a tanulókkal való kapcsolattartást, a tanulói munkák ellenőrzését, a tanulók tanulmányi előrehaladásának nyomon követését, értékelését, továbbá a munkavégzésüknek a köznevelési regisztrációs és tanulmányi alrendszerben történő dokumentálást végzik. A szokásostól eltérő munkaforma a szülőkkel való intenzívebb kapcsolattartást is szükségessé teszi, ezért a pedagógusok, óraadók részéről szükséges a szülők folyamatos tájékoztatását az E-KRÉTA kommunikációs felületén keresztül. Az E-KRÉTA valamennyi szülő részére elérhető. Amennyiben egyéb, elfogadható okokból ott mégsem valósulhat meg a párbeszéd, az iskola további kommunikációs csatornákon keresztül is a szülők rendelkezésére áll (például: telefonon, levélben, legvégső esetben, az ajánlott térköztávolság betartásával, személyesen.)

Az ellenőrzés rendje

1 . A vezetői ellenőrzések:

- Az intézményben kialakított rendszer alkalmazásának megléte.
- Az online biztonság jogi feltételeinek betartása.
- KRÉTA dokumentáció ellenőrzése.
- A meghatározott feladatkiosztási időintervallum betartása.
- A szülőktől érkező visszajelzések kiértékelése.

2. Munkaközösség-vezetői, team-vezetői ellenőrzések:

- Tananyagtartalmak ellenőrzése.
- A meghatározott feladatkiosztási időintervallum betartása.
- A munkaközösségi, szakmai team tagoktól érkező visszajelzések továbbítása a vezetőség felé.
- Szükség esetén a megoldásra váró problémák továbbítása a vezetőség felé.
- Szükség esetén beszámoló készítése a digitális oktatásról.

3. Osztályfőnöki, szaktanári ellenőrzések:

- A tanulók aktivitásának ellenőrzése, problémák feltárása, megoldáskeresés.
- A tananyag elsajátításának ellenőrzése.
- A Pedagógiai programmal összhangban megfelelő számú jegy megléte (KRÉTA).
- Szükség esetén a megoldásra váró problémák továbbítása (szaktanárok, osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők, szakmai team –vezetők, iskolavezetőség felé).
- Szülőktől érkező visszajelzések továbbítása a vezetőség felé.
- Adatvédelmi feltételek betartása.

Tájékoztatás, jelzési kötelezettség, panaszkezelés

Kérjük a szülőket, hogy a következő esetekben telefonon vagy írásban a lehető leghamarabb jelezzenek az osztályfőnöknek:

- Olyan betegség esetén, mely gátolja a tanulót tanulmányi feladatai teljesítésében.
- Olyan technikai gond (elromlott technikai eszköz, tartós internet kimaradás) esetén, mely gátolja a tanulót tanulmányi feladatai teljesítésében.
- Olyan egyéb súlyos esemény, körülmény, mely gátolhatja a tanulót tanulmányi feladatai teljesítésében.

A tantárgyfelosztás szerinti órarend helyett alkalmazandó tanrend, kerettantervekben foglalt tantárgyi struktúrától való eltérés formája, mértéke

A digitális tanrend ütemezésében épít a nappali rendszerű munkarendre, mivel a feladatok közlése valós időben akkor történik, amikor a diáknak az adott időpontban a feladat- és tananyagközlő szaktanárral a nappali munkarendű órarend szerint tanórája lenne. Ezt a rendtartást az indokolja, hogy a diákok napirendjében korábban már rögzült menetrend segíti

őket az új tanrendre való átállásban, kevésbé érzi magát elveszettnek, könnyebben tudja ütemezni a feladatait, napi teendőit. Mivel a digitális tanrendben a tananyagközlés rendje és a számonkérés ütemezése leköveti a nappali munkarendű órataratást – ettől az első és második évfolyamon térhetnek el –, a kerettantervekben foglalt tantárgyi struktúráktól való eltérés minimális, mértéke nem definiálható.

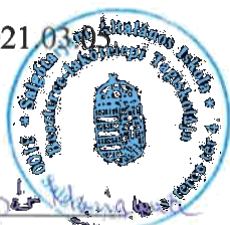
Vezetői ügyelet és a munkavégzés speciális esetei

Az feladatellátás koordinálására és nyomon követésére létrehozott operatív munkacsoport tagjai az iskola vezetői, a tagintézmény-vezető, a tagintézményvezető-helyettes, egy irodai munkát segítő kolléga és egy rendszergazda. Az iskolavezetés egy tagja, az irodai munkát végző egy tagja és a rendszergazda – ha a miniszter másként nem rendeli - folyamatos ügyeletet tart (telefonon, e-mailben, közösségi portálokon), továbbá a napi munkavégzés során 8:00 órától 16:00 óráig az intézményben tartózkodik. Az operatív munkacsoport felelősségi körébe elsősorban a digitális munkarenddel zajló oktatás zavartalanságának biztosítása, a keretrendszer fenntartása, a pedagógusok digitális oktatásának, munkájának ellenőrzése, nyomon követése, online konzultációs lehetőség biztosítása, valamint a menet közben érkező felsőbb utasítások helyi szintű betartása és betartatása tartozik a munkakörből fakadó tanügyigazgatási és adminisztratív feladatok ellátása mellett.

Az egyéb kapcsolattartás (ügyfélfogadás) e-mailben, közösségi médián vagy telefonon történhet. Csak különleges indokkal és kizárólag telefonos egyeztetést követően kerülhet sor személyes ügyfélfogadásra az előírt térköztávolság és higiénés szabályok betartása mellett.

Az eljárásrendben foglaltak a tantermen kívüli, digitális tanrend ideje alatt érvényesek.

Salgótarján, 2021. 03. 05.



Szolnoki Bolyai Ferenc Általános Iskola
Szmolkáné Gáspár Marianna
tagintézmény vezető

Szikszai Anita

Szikszai Anita
SZMK elnök

Gál Milán

Gál Milán
DÖK diák elnök