## **A SEMMELWEIS EGYETEM BÓKAY JÁNOS SZAKGIMNÁZIUMA**

## **ELJÁRÁSRENDJE A TANTERMEN KÍVÜLI DIGITÁLIS MUNKAREND IDEJÉN**

**Tartalom**

[**ELJÁRÁSREND A TANTERMEN KÍVÜLI DIGITÁLIS MUNKAREND IDEJÉN** 1](#_Toc35435139)

[1. Az iskola működési rendje 2](#_Toc35435140)

[2. A tájékoztatás formái 2](#_Toc35435141)

[3. A tananyag tanulók számára történő átadásának formái 3](#_Toc35435142)

[4. A tanuló tanulmányi munkájának értékelése a tantermen kívüli digitális munkarend esetében 4](#_Toc35435143)

[A. A számonkérések formái 4](#_Toc35435144)

[B. Az írásbeli beszámoltatás korlátai 5](#_Toc35435145)

[C. A tanulói teljesítmény értékelésének és minősítésének formái 6](#_Toc35435146)

[D. A tanév sikeres teljesítésének kritériumai, a továbbhaladás folyamatos ellenőrzése 6](#_Toc35435147)

[5. A pedagógusok, oktatók munkavégzésének formái, rendje 7](#_Toc35435148)

# Az iskola működési rendje

„A koronavírus miatti új munkarend bevezetéséről a köznevelési és szakképzési intézményekben” című 1102/2020 számú Kormányhatározat szerint 2020. március 16. napjától az iskolákban a tantermen kívüli, digitális munkarend került bevezetésre, mind a nappali rendszerű, mind pedig a felnőttoktatásban tanulók esetében. Ez nem rendkívüli szünet, hanem az oktatás módjának megváltoztatása, amely továbbra is biztosítja a tanulók számára a tanulás Alaptörvényben rögzített lehetőségét.

A köznevelési intézmények épületei nem kerülnek bezárásra, az iskola épülete munkanapokon 8 – 16 óra között nyitva van. Az új munkarendben a tanulók részére tilos az intézmények oktatási célú látogatása. A szülők igényei alapján, indokolt esetben az iskola munkanapokon megszervezi a tanulók napközbeni kiscsoportos felügyeletét. A gyermekétkeztetés biztosítása az adott településen intézménytípustól függetlenül önkormányzati feladat. Amennyiben a tanuló jelzi, hogy otthon nincs megfelelő eszköze, vagy internet kapcsolata, úgy az iskolában, kiscsoportos formában, a járványügyi előírások, szabályok betartásával vehet részt az oktatásban.

Az intézményvezető és az új munkarend megszervezése érdekében helyben ellátandó feladattal megbízottak továbbra is az iskolában végzik tevékenységüket. Amennyiben a pedagógusoknak munkavégzésük érdekében – például a helyi digitális infrastruktúra használata céljából – be kell menniük az intézménybe, ez módjukban áll. Az új munkarend idején az intézmény vezetője, és legalább egy helyettese kötelesek munkanapokon, munkaidőben az intézményben tartózkodni és szervezni az új típusú feladatellátást. A nem pedagógus munkakörben dolgozók más utasításig szokásos munkarend szerint látják el feladatukat az iskolában.

# A tájékoztatás formái

A tanulók és szülők tájékoztatásának formái párhuzamosan több csatornán keresztül valósulnak meg.

1. A teljes tanulóközösséget érintő információkat közzé kell tenni

* az iskola honlapján,
* osztályfőnökön keresztül üzenetként a Kréta-rendszerben a Faliújság, illetve az E-ellenőrző felületen,
* a szülőktől és diákoktól begyűjtött és 2020. március 16-ig aktualizált biztos elérhetőségeken (levelezőlista, zárt csoport),
* szükség esetén telefonon, az osztályfőnökök, iskolatitkárok közreműködésével,
* az iskolai Facebook oldalon keresztül,

1. Az egyes osztályokat, csoportokat érintő információkat

* osztályfőnökön és a szaktanárokon keresztül üzenetként a Kréta-rendszerben a Faliújság, illetve az E-ellenőrző felületen,
* az iskola által tanulási célra alkalmazott elektronikus oktatási felületen,
* a szülőktől és diákoktól begyűjtött és 2020. március 16-ig aktualizált biztos elérhetőségeken (levelezőlista, zárt csoport),
* szükség esetén telefonon az osztályfőnökön, illetve az iskolatitkáron keresztül.

A tanulók kommunikációja az egyes pedagógusokkal:

* az iskola minden osztályára vonatkozóan létrehozott zárt csoport vagy levelezőlista az osztályban tanító tanárokkal,
* a Kréta rendszeren keresztül,
* az oktatási célra használt felületen,

Az iskola dolgozóinak tájékoztatási formái párhuzamosan több csatornán keresztül valósulnak meg.

* a Kréta- és az oktatásra használt rendszeren keresztül,
* a pedagógusok belső levelezőlistáján,
* egyedi esetben telefonon vagy személyesen.

# A tananyag tanulók számára történő átadásának formái

A mindannyiunk számára új, teljes körű digitális munkarend esetében az alábbi alapelvek érvényesítését célozzuk meg:

* a digitális munkarend bevezetésével erősíteni kell a tanulókban a motivációt, fejleszteni a kötelességtudatot, a koncentrációs képességet, a kreativitást, a monotóniatűrést
* tudatosítani kell bennük a napi tanulás szükségességét
* olyan feladatokkal kell ellátni őket, amelyek sikerélményt okoznak, örömszerző digitális élményekhez juttatják őket, miközben elsajátítják a szükséges tudást
* minden lehetséges eszközünkkel, biztatással, intenzív online kapcsolattartással segíteni mentálhigiénés állapotuk javítását (különösen veszélyeztetett csoport az érettségizőké)

1. Minden pedagógus a tanóra anyagát minden esetben a Kréta napló Házi feladat funkciójában adminisztrálva, órarend szerint napra készen (valós órarendi időben) a Házi feladat funkció felhasználásával írja meg az osztályoknak/csoportoknak a tankönyv, munkafüzet, oktatóanyagok, saját jegyzetek megadásával, feltünteti a megvalósítás határidejét.
2. A pedagógus a KRÉTA napló Házi feladat funkciójában technikailag nem feltölthető tartalmakat (pl. prezentáció, videó, stb.) az adott osztály/csoport számára email listára, Google Drive vagy az oktatásra használt elektronikus felületen küldi el.
3. Az egyes osztályokkal, tanulócsoportokkal való, tananyaggal kapcsolatos kapcsolattartás a felmerülő problémák megoldására, magyarázatok, kidolgozott feladatok publikálására történhet a csoporttal egyeztetett módon, fórum, üzenőfal, video-chat segítségével is.
4. Minden tanuló, minden tantárgyhoz füzetet vezet, amibe kijegyzeteli a megtanulandó anyagokat és a kiadott feladatokat megoldja, kérdéseket megválaszolja – bizonyos időközönként a szaktanár bekéri a füzetekről készített fotót ellenőrzés céljából.
5. Minden pedagógus, minden héten pénteken beszámol az őt ellenőrző vezetőnek a heti oktatási tevékenységéről, a számonkérések formáiról, az esetlegesen felmerülő problémákról, a többiekkel is megosztható jó gyakorlatokról.
6. Osztályfőnökök az osztályfőnöki órák idején a tanulóktól kérnek reagálást az azon a héten folyó digitális munkarend tapasztalatairól, nehézségeiről. Az osztályfőnöki munkaközösség vezetője összesíti az eredményeket, és továbbítja az iskolavezetés részére.
7. Az iskolapszichológus, és a fejlesztőpedagógus egyéni email címen tartja a kapcsolatot a kliens tanulókkal.
8. A szakmai gyakorlati oktatást Innovációs és Technológiai Miniszter által a szakképzésialapfeladat-ellátás rendjéről szóló tájékoztatójában foglaltak alapján, a szakmai gyakorlati oktatást lehetőség szerint szintén digitális munkarendben, és egyéni felkészüléssel, projektfeladat előírásával kell teljesíteni. Ezért a szakmai munkaközösségek és a duális képzésben részt vevő partnerek olyan gyakorlatközpontú, a gyakorlatokat digitálisan imitáló oktatóanyagot dolgoznak ki, amelyek alkalmasak arra, hogy a tanulók elsajátítsák a gyakorlati ismereteket. Ezen tartalmakat a fentiek szerint ismertetik a tanulókkal.
9. A 2020. március 15. napját követően esedékes szintvizsgák elhalasztásra kerülnek, az egyéni teljesítményt figyelembe véve iskolai javaslat alapján az összefüggő szakmai gyakorlat kezdetére a tanulók szintvizsga nélkül is tanulószerződést köthetnek.
10. A nemzeti köznevelésről szóló törvény és a szakképzésről szóló törvény tanulók hiányzására, értékelésére, pedagógusok munkavégzésére, kerettantervi követelmények teljesítésére vonatkozó szabályait a Kormány veszélyhelyzeti rendelkezéseiben és a szakképzésért felelős miniszternek a szakképző iskolák digitális oktatási rendjéről szóló határozatában foglalt eltérésekkel kell alkalmazni a digitális munkarendben történő oktatás tartama alatt.

# A tanuló tanulmányi munkájának értékelése a tantermen kívüli digitális munkarend esetében

Az értékelésnél figyelembe veendő szempontok:

* az értékelés mind a tanuló, mind a szülő számára objektív visszajelzés legyen a tanuló fejlődéséről
* az azonos mérési elvű értékelés (tárgyilagosság) mellett lehetőség szerint továbbra is figyelembe kell venni a tanulók eltérő fejlődési ütemét vagy tanulási nehézségét, és indokolt esetben differenciált értékelésben részesíteni
* az értékelés álljon összhangban a tantárgyi követelményekkel
* a tanuló előre kapjon pontos tájékoztatást arról, hogy a számonkérés mikor, milyen formában kerül értékelésre, és milyen súlyozással szerepel az értékelésben.
* a Pedagógiai program és helyi tantervben meghatározott értékelési szabályok
* a számonkérés tantárgyanként változatos formában történjen, szem előtt tartva a tanulói motiváció fenntartását
* az oktatói és tanulói online lehetőségek feltételeinek felmérése után egyeztetetten lehet bővíteni a számonkérési lehetőségeket (Redmenta, Kahoot, stb.)
* a tanulói füzetek ellenőrzése szúrópróbaszerűen, illetve legalább kéthetente történjen meg

## **A számonkérések formái**

Szóbeli számonkérésre a tanulók otthoni technikai eszközellátottsága hiányában általánosságban nincs mód. Amennyiben egy osztályban vagy tanulócsoportban megoldható a videochat, viber, skype formájában a szóbeli számonkérés, úgy ez is alkalmazható.

ÍRÁSBELI SZÁMONKÉRÉSEK:

Az iskola által használható felület adottságai, valamint a tanulók digitális eszköz-ellátottsága alapján az alábbi formák alkalmazhatók:

Témazáró dolgozat (teszt-jellegű): a legegyszerűbb telefonos alkalmazásokkal is kivitelezhető, az időzáras megoldásokkal csökkenthető a nem megengedett segédeszközök használatának esélye.

Röpdolgozat (teszt-jellegű): a legegyszerűbb telefonos alkalmazásokkal is kivitelezhető, az időzáras megoldásokkal csökkenthető a nem megengedett segédeszközök használatának esélye.

Projektmunka: egy nagyobb téma egyéni feldolgozása előre megadott szempontok alapján. A megvalósításra tág kereteket kell adni a tanulóknak: számítógéppel rendelkezők ppt-vel, prezivel készíthetik. A számítógéppel nem rendelkezők esetében a kézzel írott, befényképezett munkákat is el kell fogadni: a technikai eszköz hiánya nem jelenthet csökkent értékűséget egyben!

Kutatási beszámoló: megadott (és garantáltan hozzáférhető) szakirodalom alapján. Készülhet digitális formában, vagy kézzel írva és befényképezve.

Házi dolgozat, esszé: komolyabb szövegmű létrehozása adott témában (történelem/egészségügy kisesszé, magyar nyelv és irodalom verselemzés, idegen nyelvi fogalmazás). Készülhet digitális formában, vagy kézzel írva és befényképezve.

Gyakorlati feladat: kivitelezéséről készült videó vagy fotósorozat (pl. elsősegélynyújtás), a gyakorlatot vezető által adott feladat megoldása, stb.

Házi feladat: iskolai tankönyv, munkafüzet megadott feladatainak megoldása, befényképezése, és elektronikus felületen, vagy e-mailben történő beküldése.

Csoportmunkában végzett feladat: a tanulók a digitális kapcsolattartás formájában közösen is dolgozhatnak adott projekten. Lélektanilag is különösen fontos a közös munka, közös cél megvalósítása az iskolazár idején.

## **Az írásbeli beszámoltatás korlátai**

* Mivel a tanulók egy része nem rendelkezik számítógéppel, a számonkérések nem tartalmazhatnak olyan feladatokat – különösen az időzáras feladatlapok esetében - amelyek hosszabb szövegek begépelését kívánják. Amennyiben egy teljes tanulócsoport rendelkezik a megfelelő eszközzel, úgy szöveges választ igénylő tesztek is adhatók.
* A számonkérések csak a törzsanyagra épülhetnek.
* Az egy osztályban tanító pedagógusoknak egyeztetnie kell egymás között, hogy a tananyag és a számonkérések egy osztályon belül arányosan kerüljenek kiosztásra, törekednünk kell a tanulók arányos terhelésére az életkori sajátosságok figyelembe- vételével, ügyelnünk kell arra, hogy a házi feladat ne legyen teljesíthetetlen mennyiségű és nehézségű, s ne veszélyeztesse más tantárgyak tanulását.
* Minden feladat megoldására reális, legalább 1-2 napos intervallumot kell biztosítani a tanuló számára. A magas óraszámú tananyagok esetében javasolt tömbösített heti tananyagot készíteni, amit a tanuló a saját tanulási ütemében tud elsajátítani. A beadás megadott végdátum alapján történik a megadott szempontok alapján.
* Adott időpontban megoldandó, időzáras témazáró a tanulókkal való előzetes egyeztetés alapján szervezhető, amikor a tanulók online jelenléte egyszerre biztosítható.
* Az írásbeli számonkérés értékelésének szempontjai az érettségin alkalmazott módszereknek és szempontoknak felelnek meg.

## **A tanulói teljesítmény értékelésének és minősítésének formái**

A tanulók teljesítményét, előmenetelét rendszeresen érdemjeggyel értékeljük. A tanuló év végi osztályzatának megállapításához minimum három osztályzattal kell rendelkeznie a második félév során. Amennyiben a tanuló 2020. március 14-ig már rendelkezik három osztályzattal, a továbbiakban is szükséges havonta legalább egy osztályzattal rendelkeznie.

A teljesítmények értékelésében és minősítésében az ötfokú osztályozási skálát alkalmazzuk.

Az értékelés-minősítés szempontjait és az érdemjegyekhez kötődő teljesítési követelményeket az egyes tantárgyak helyi tantervei tartalmazzák.

A teljesítmény minősítését kifejező érdemjegy bekerül az elektronikus osztályozó naplóba.

A tanuló méltányos módon (a megfelelő időben és formában) kapjon lehetőséget érdemjegyei javítására.

A szaktanárok és az osztályfőnök az elektronikus napló segítségével értesítik azoknak a tanulóknak a szüleit, akik valamilyen tantárgyból gyengén állnak.

## **A tanév sikeres teljesítésének kritériumai, a továbbhaladás folyamatos ellenőrzése**

Év végén az a tanuló osztályozható, aki legalább három érdemjegyet szerzett, és a pedagógus utasításainak megfelelően a digitális órák minimum 70%-ára igazolhatóan reagált – akár a megadott intervallumban, akár online jelen volt. Amennyiben digitális jelenléte annyira csekély, ami megfeleltethető 30 %-on túli hiányzásnak, a nevelőtestület döntése alapján a tanuló – az egész évi teljesítményt és hiányzást figyelembe véve – osztályozó vizsgára, vagy évismétlésre utasítható.

Amennyiben a tanuló több napon keresztül nem elérhető online, a számára kijelölt feladatokat nem végzi el, haladéktalanul fel kell venni a kapcsolatot a szülővel, és tájékoztatni a helyzetről.

Amennyiben a tanuló a számára kijelölt feladatot nem végzi el, érdemjegye elégtelen, kivéve, ha a szülő által igazoltan technikai akadályai voltak a feladat beküldésének. (Az igazolás formája az osztályfőnöknek és az érintett tanárnak írott szülői indoklás).

Amennyiben a tanuló egészségügyi intézménybe, karanténba kerül, úgy ennek idejére – amennyiben egészségügyi állapota, illetve a szükséges tankönyvek, eszközök hiánya miatt nem tudja követni az oktatást – igazolt hiányzónak kell jelölni, és lehetőséget kell adni számára a tananyag pótlására, és az elsajátításáról történő beszámolásra.

1. **Az évfolyam tanulmányi követelményei teljesítésének rendje, feltételei**
2. A pedagógiai program, helyi tanterv elvei alapján történő értékelés.
3. A minimum követelmények teljesítése a középszintű érettségi témaköreinek ismerete.
4. Végzős évfolyamokon koncentrálás az érettségi vizsga, szakmai vizsga követelményeire.
5. Az értékelés végső érdemjegyének kialakítása:
   1. az eddig szerzett évközi érdemjegyek
   2. a digitális munkarend kialakításával az online felületen keresztül értékelt munkák
6. A szakmai gyakorlat értékelése két részből áll:
   1. a digitális oktatási rend bevezetése előtt teljesített gyakorlat és
   2. a gyakorlatorientált tananyag feldolgozás során nyújtott teljesítmény
   3. a szakmai gyakorlat igazolása közösen történik az iskola és a külső gyakorlóhely által

# A pedagógusok, oktatók munkavégzésének formái, rendje

A pedagógus tanterven kívüli digitális oktatás formájában végzi a tanulók felkészítését.

**A munkavégzés keretei:**

* A pedagógusok megválaszthatják munkavégzésük helyét (otthoni digitális munkarend, vagy az iskolában végzett digitális oktatás), annak figyelembe vételével, hogy hol áll rendelkezésre számukra megfelelő infrastruktúra.
* A pedagógus munkaidejében online elérhető kell, hogy legyen a tanulók számára (8.00-16.00-ig).
* A pedagógusnak a kerettanterv szerinti, heti tanítási óraszámának megfelelő tananyagot kell elsajátítható formában (az e-learning sajátosságait figyelembe véve) a tanulóhoz eljuttatni, annak elsajátítását ellenőrizni, értékelés formájában visszajelzést adni a tanuló és a szülő számára
* A pedagógusnak törekednie kell a változatos online munkaformák megvalósítására. A tanítás nem merülhet ki tankönyvi oldalak megadásában, vagy többoldalas megtanulandó szövegek átküldésében.
* A fentiekre tekintettel pontosan nyilván kell tartani, hogy az adott tanítási órában milyen tananyag, milyen formában került feldolgozásra, a tanítási órához kapcsolódó dokumentumokat, linkeket meg kell őrizni.
* Ugyanígy, digitális mappában meg kell őrizni a tanulók által beküldött anyagokat 2020. augusztus 31-ig.
* A tanítás rendje a pedagógus szempontjából illeszkedik a Kréta-napló rögzített órarendjéhez, a tanuló esetében azonban tágabb kereteket kell adni a tananyag feldolgozásához. Ez azt jelenti, hogy a pedagógus a megtartott órát a digitális naplóban az eddigi gyakorlat alapján rögzíti, az adott napon valósítja meg a digitális órát, de figyelembe véve azt, hogy a tanuló nem feltétlenül van online az adott órarend szerinti tanítási óra idejében. Ennek megfelelően az összes tanítási óra anyagának visszanézhetőnek, visszakereshetőnek kell lennie az alkalmazott digitális rendszerben.
* A tanítási órákra hiányzó tanulót nem rögzítünk, kivéve, ha a tanuló kórházi karanténban van.

Budapest, 2020. 03. 18.