

A SZOLNOKI TISZAPARTI RÓMAI KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM

(201326)

A TANTERMEN KÍVÜLI OKTATÁS ELJÁRÁSRENDJE



Készítette: Balog Zsolt, intézményvezető

Jóváhagyta:

.....

Érvényes: tantermen kívüli digitális oktatás idején

Tiszaparti Római Katolikus Általános Iskola és Gimnázium

Törvényi háttér

- Magyarország Alaptörvénye
- 2012.évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 1102/2020(III.14.) Kormányrendelet
- 40/2020. (III.11.) Kormányrendelet
- 45/2020. (III.14.) Kormányrendelet
- OH által kibocsátott módszertani levelek

Bevezetés

Magyarország Kormánya 2020. március 11-én a COVID-19 vírus terjedésének következményeként Magyarország területére veszélyhelyzetet hirdetett, ezzel egy időben különleges jogrendet vezetett be.

A Kormány 1102/2020 (III.14.) Korm. határozata értelmében 2020. március 16-tól a nevelés-oktatás tanterven kívül, digitális munkarendben került megszervezésre. A digitális munkarend olyan módon került 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 kapcsolatában történik.

A veszélyhelyzet megszűnése után a 2020/2021-es tanévben is előfordulhat olyan eset, amikor részben vagy egészében az iskolának ismét tantermen kívüli oktatásra kell felkészülni és annak gyakorlatát folytatni. Jelen szabályozás az ilyen helyzetek kezelésére készült: részben az iskola működési rendjét szabályozza a tantermen kívüli digitális oktatás idejére, részben a járványügyi helyzethez igazodó intézkedések helyi gyakorlatát foglalja össze. A szabályozás kiterjed valamennyi az intézménnyel munkaviszonyban álló munkavállalóra, jogviszonyban álló tanulóra.

1. Óvó-védő intézkedések

Az iskola keresztény szellemiségének megfelelően a járványügyi helyzet idején is elsőrendűnek tartjuk az emberi élet védelmét. Ennek érdekében felelősségteljes magatartásra ösztönözzük az iskola minden dolgozóját, és felelősségteljes magatartást várunk el az iskolai élet minden szereplőjétől. Minden rendelkezésünkre álló eszközzel törekszünk a biztonságos iskolai környezet és a nyugodt munkavégzés feltételeinek megteremtésére mind a hagyományos, mind a tantermen kívüli oktatás keretei között.

Mindennapi tevékenységeink során nagy hangsúlyt fektetünk a fertőtlenítésre: az intézménybe belépő minden személy köteles kézfertőtlenítőt használni a portán. A tantermekben és folyosókon biztosítjuk a kézfertőtlenítés lehetőségét. A tanórák közti szünetekben törekszünk a fertőtlenítő takarítás elvégzésre (padok, kilincsek, mosdók stb).

A tanórákon és a közösségi terekben az iskola minden dolgozójának maszkot kell viselni. Ahol ez megvalósítható, a tantermekben a tanulókat biztonságos távolságra kell egymástól ültetni (másfél méteres távolság). A járványügyi helyzetre tekintettel bizonyos oktatásszervezési formákat (pl. csoportmunka, pármunka) a biztonság szem előtt tartásával ajánlott alkalmazni.

2020. szeptember végétől az iskola épületébe mindenki csak testhőmérséklet mérés után léphet be, ameddig a járványügyi helyzet kapcsán más rendelkezés nem születik.

Aki koronavírus fertőzéssel kapcsolatba hozható tüneteket észlel magán iskolai tartózkodása alatt, mások védelme érdekében is azonnal köteles jelezni. Az igazgató elrendelheti ebben az esetben az azonnali távozást az iskola épületéből. Tanuló esetében elsődleges a gondviselővel való kapcsolatfelvétel, különösen kiskorú tanulók érintettsége esetén. Célunk az, hogy senkinek a kezét ne engedjük el, ne hagyjuk magára, biztonságban jusson mindenki haza, vagy mielőbb hozzájusson az orvosi ellátáshoz ilyen esetben.

A járványügyi helyzetben nyitottságot és felelősséget várunk el a szülőktől is: jelezzék az osztályfőnök, az iskolavezetés felé, ha gyermeküket, családjukat érinti a koronavírus járvány, ne más forrásból értesüljünk erről. A testi egészség megőrzése mellett a lelki egészség megőrzése is fontos, minden érintettséget diszkréten kezelünk.

Az iskola közösségi programjainak szervezéséről a járványügyi helyzet alatt sem akarunk minden esetben lemondani, keressük az új módokat ezek biztonságos megszervezésére (pl. kisebb létszámú csoportokban, osztálykeretben). Alapelvünk az, hogy az iskola érték közvetítő tevékenységét nem befolyásolhatja teljes egészében a járvány. Nehéz időkben különösen fontos az egymásra történő odafigyelés, a közösségi szellem ébren tartása. Törekszünk arra, hogy mindazon programok, amelyekben a korábbi iskolai generációk részt tudtak venni (lelki napok, iskolai ünnepek, megemlékezések, szalagtűző ünnepség), most is megvalósíthatóak legyenek.

2. A tantermen kívüli oktatás alapelvei

A tantermen kívüli oktatás nem jelent könnyebbséget sem pedagógusnak, sem diáknak, sem szülőnek. Tudatában vagyunk annak, hogy ez a helyzet még mindenkinek új és szokatlan annak ellenére, hogy volt már alkalmunk kipróbálni a veszélyhelyzet idején. Ennek ismeretében a következőket tartjuk kiemelt fontosságúnak:

- nagyfokú türelemre, empátiára van szükség főként a pedagógusok részéről mind a tananyag, mind a követelmények meghatározásában. Fő célnak az együttműködés, az otthoni tanulást segítő magatartás kialakítása tekintendő. Ehhez szükséges a tananyag és az elvárások átgondolása;
- a pedagógusok a tanmeneteket rugalmasabban kezelhetik ilyen helyzetben, ha szükségesnek látják, végezhetnek átcsoportosításokat. Fontos a szinten tartás, a megszerzett ismeretek elmélyítése, rögzítése. Amennyiben nem sikerül a megváltozott tanrend miatt egyes tananyag elsajátítása, azokat a rendes iskolai működés keretében pótolni lehet;
- fontos a tanulási folyamat türelmes nyomon követése és támogatása, határidőkhöz való igazítása: a kiküldött tananyag és a feladatok mennyiségét át kell gondolni, pontos instrukciókat, segédanyagot megadni (pl. internetes vagy hagyományos források, vázlat), és olyan határidőket, amelyek keretén belül a feladatok ténylegesen

teljesíthetők. A pedagógusoknak tekintetbe kell venni, hogy bármilyen feladatot is adnak, nem állnak a gyerekek mögött, hogy a megszokott formában támogassák, segítsék a feladatvégzés közben őket.

- az értékelés módját át kell tekinteni tantermen kívüli oktatás esetén, az egyes feladatok függvényében. Törekedni kell a pozitív megerősítésre épülő, ösztönző értékelési rendszer alkalmazására.
- a tantermen kívüli oktatás időtartamának függvényében, ha az rövidebb időtartamra szól, az érdemjegyekkel történő értékelést nem kell mindenképpen alkalmazni, a rendes iskolai működés keretében is sor kerülhet a számonkérésre. Ha a tantermen kívüli oktatás időtartama hosszabb (két hetet meghaladja), legalább egy érdemjegynek kell születni a tantermen kívüli munkarend ideje alatt. Értékelni lehet a tanulók hozzáállását is a helyzethez, rendszerességük, pontosságuk is értékelés tárgya lehet;
- a tantermen kívüli oktatás ideje alatt is érvényben vannak a pedagógiai programban a jegyek számára vonatkozó, közösen elfogadott szabályok. Az éves munkatervben meghatározottak szerint a kellő számú érdemjegynek ilyen esetben is meg kell születni az éves munkaterv szerint meghatározott ellenőrzések idejére ;
- rendkívül fontos a kommunikációs csatornák működése, a kommunikáció stílusa mind a pedagógus, mind a tanulók részéről. Ha a tanuló késik a feladatok beadásával, kérdezzünk rá a privát megjegyzésben a késés okára, az elfogadható indokokat vegyük figyelembe. Kérjük a tanulótól, hogy ha nem tudja a meghatározott határidőig küldeni, akkor ennek okát tüntesse fel a késve küldött feladat megjegyzéseként ;
- a szülők támogató, a gyermeküket ellenőrző, felügyelő és segítségnyújtó szerepére a tantermen kívüli oktatás alatt is számítunk. A folyamatos kommunikáció, a problémák jelzése éppúgy fontos ebben az esetben is, mint a hagyományos iskolai oktatás idején.
- a tanulók többszöri inaktivitását jelezni kell az osztályfőnök és az iskolavezetés felé, akik ilyen esetben kötelesek felvenni a kapcsolatot a szülővel.

- valós idejű beszámoltatást (pl. videokonferencia, online óra) inkább csak a középiskolásoknál alkalmazunk: az időpontról előre tájékoztatjuk a tanulót, hogy fel tudjon készülni. Előre tisztázzuk a számonkérés tartalmát is.

3. A tantermen kívüli munkavégzés helyi szabályai

3.1. A tanulók munkavégzésére vonatkozó szabályok

A tantermen kívüli munkarend idején a tanulók munkavégzésére az iskolai házirend előírásai érvényesek. Tisztességes, a helyzettel nem visszaélő hozzáállást várunk el minden tanulótól a megváltozott iskolai környezetben is: a tantermen kívüli oktatás nem iskolai szünetet jelent, hanem az iskolai munka más módon történő folytatását.

A tanulók kötelessége tehát, hogy tanulmányi kötelezettségeiknek rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget, a tanórán kívüli oktatásban kiosztott feladatokat a szaktanár által megadott határidőre elkészítsék, az online számonkéréseket legjobb tudásuk szerint teljesítsék. Annak a tanulónak, aki rendszeresen nem készíti el a kiadott feladatokat, nem teljesíti az online számonkéréseket, a rendes iskolai időben a tantermen kívüli oktatás idejére eső tananyagból vizsga keretében kell számot adni tudásáról, írásban és szóban.

A tantermen kívüli munkarend kezdetén a tanulók kötelessége az iskola által megadott digitális oktatási felületen (Google Classroom) a kialakított csoportokhoz csatlakozni. A tanuló nem hivatkozhat arra, hogy nem találja az internetes platformot, amelyhez az osztálya/csoportja többi tagja már csatlakozott.

Ha egy tanuló a szaktanár vagy osztályfőnök többszöri felszólítása, megkeresése ellenére sem csatlakozik az osztályhoz/csoporthoz, ez iskolai vétségnek minősül, amely a házirend szerinti fegyelmező intézkedésekkel jár (a tantermen kívüli oktatásban távol töltött idő függvényében első alkalommal már osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, további távollét esetén igazgatói figyelmeztetés, intés). Az igazgatói intés után az érintett tanulóval szemben fegyelmi eljárás kezdeményezhető.

A tantermen kívüli munkarendben a tanulási idő az iskolai szorgalmi idővel megegyező napokon és időben, azaz hétfőtől péntekig 8.00-tól 16.00-ig tart. Ebben az időszakban a

szaktanárok előre meghatározott időben kérhetik a diákok megjelenését online órákon, online számonkérést iktathatnak be. Amennyiben a tanulót bármilyen körülmény akadályozza a munkavégzésben (pl. a család több tagja is otthoni munkára kényszerül, és emiatt nem tud a kijelölt időben online órán megjelenni, vagy elromlik az általa használt eszköz stb.), köteles ezt jelezni a szaktanár felé és egyeztetni a további teendőkről. Jelzés hiányában az online foglalkozáson történő távolmaradás igazolatlan hiányzásnak tekinthető.

A feladatok megoldásában vagy a számonkérések során más tanulók munkájának másolása, saját munkaként való feltüntetése nem fogadható el, az érintett tanuló munkáját ilyen esetben elégtelennel kell értékelni.

Amennyiben a tanuló az iskolától kap kölcsön a tantermen kívüli munkarendbe való bekapcsolódáshoz szükséges eszközt, kötelessége annak épségére, tisztaságára ügyelni, és rendeltetési céljának megfelelően használni az eszközt.

A félévi és év végi magatartás és szorgalom értékelésekor a tanuló a tantermen kívüli munkarend idején tanúsított magatartását és szorgalmát is figyelembe kell venni.

3.2. A pedagógusok munkavégzésére vonatkozó szabályok

A tantermen kívüli munkarend ideje alatt a pedagógusok kötelessége az iskola által meghatározott digitális felületen (Google Classroom) a virtuális osztályok/csoportok létrehozása és működtetése.

A tantermen kívüli munkavégzés során kötelesek az iskolavezetés által meghatározott rend szerint eljárni a tananyagok kiosztását, az online foglalkozások tartását, számonkéréseket illetően.

A tantermen kívüli oktatás idején legjobb tudásuk szerint kötelesek támogatni a tanulók otthoni tanulását. A tananyag elsajátítására, a hozzá kapcsolódó feladatok megoldására, visszaküldésére elegendő időt kell biztosítani a tanulóknak.

A tanórák nyilvántartása, értékelések, fegyelmező és jutalmazó intézkedések rögzítése a tantermen kívüli munkarend alatt is az F2 Iskolaadminisztrációs rendszerben történik, a rendes iskolai működésnek megfelelő rendszerben (három nap áll rendelkezésre az órák

adminisztrálására). Az órák könyvelésekor a Megjegyzés rovatban fel kell tüntetni: „tantermen kívüli munkarend”.

Azon osztályok esetében, akik tantermen kívüli oktatásban vesznek részt a tanév egy időszakában, a pedagógusok továbbra is vezetik az órákat az F2 elektronikus naplóban, mivel a tananyagokat kötelesek továbbítani a tanulók felé. Az órák könyvelésekor ilyen esetben is fel kell tüntetni a Megjegyzés rovatban: „tantermen kívüli munkarend”.

3.3. Kommunikáció a tantermen kívüli munkarend alatt

A tantermen kívüli munkarend ideje alatt a legfontosabb, az iskolai közösség egészét érintő információkat az iskola honlapján tesszük közzé. Az információ-átadás hatékonysága érdekében az osztályfőnökök külön is értesítik a szülőket ezekről az információkról e-mailben.

A tantermen kívüli munkarend idején végzett munka értékelésének rögzítése (érdemjegyek, jutalmazó és fegyelmező intézkedések rögzítése) az F2 Iskolaadminisztrációs rendszerben történik.

A tantermen kívüli munkarend alatt a kommunikáció és viselkedés szabályaira az iskolai házirend előírásai vonatkoznak. A tanuló bármikor fordulhat problémáival a szaktanárához, osztályfőnökéhez. Joga van emberi méltóságának tiszteletben tartáshoz, illetve hogy a tanulmányait érintő kérdésekben tájékoztatást kérjen és kapjon. A tanulókat érintő bizalmas információkat (pl. ha a tanuló érintett a koronavírus fertőzésben) szigorúan tilos nyilvánosan megosztani, a pedagógusok titoktartási kötelezettsége a tantermen kívüli munkarend ideje alatt is érvényben van.

Mind a szaktanároknak, mind a tanulóknak joga a véleménynyilvánítás, természetesen mások véleményének, emberi méltóságának tiszteletben tartásával. Az iskola minden dolgozójának kötelessége, hogy digitális, online magatartása, megnyilvánulása az iskola alapvető, keresztény értékeihez igazodjon, kerülje a szélsőséges, durva megnyilvánulást. Nem fogadható el az iskola szellemiségével össze nem egyeztethető egyéni megnyilvánulás, internetes hozzászólás vagy más tartalom megosztása, kép- vagy hanganyag közzététele. Az iskola házirendje a tantermen kívüli oktatás alatt is érvényes, az ilyen megnyilvánulások elbírálása a házirendnek megfelelő következményekkel jár.

Kiemelkedően fontos a tantermen kívüli oktatás eredményessége érdekében a folyamatos kommunikáció: a szaktanárok törekedjenek a rendszeres kapcsolattartásra: kérjenek visszaigazolást a tanulóktól a feladatok tudomásulvételével, megértésével kapcsolatban. A tanulók felé elvárás, hogy rendszeresen reagáljanak a szaktanárok megkereséseire, jelezzék problémáikat.

4. A tantermen kívüli oktatás helyi eljárásai

A tantermen kívüli oktatás megvalósítására vonatkozólag a tantestület egységesen a Google Classroom felületet használja minden évfolyam esetében.

A tantermen kívüli oktatás a 2020/2021-es tanévtől két esetben valósulhat meg: vagy egyes osztályok térnek át tantermen kívüli munkarendre, vagy az iskola egésze.

4.1. Tantermen kívüli oktatás egyes osztályok esetében

Amennyiben csak egyes osztályoknak kell átállni a tantermen kívüli munkarendre, az iskola igazgatója az érintett osztály (ok) osztályfőnökével /osztályfőnökeivel és szaktanáraival konzultálva állapítja meg az új munkarendre történő átállás menetét, legkésőbb a digitális munkarend Oktatási Hivatal általi engedélyezésének időpontjáig. A digitális munkarend bevezetéséről, az oktatás mikéntjéről az érintett osztály (ok) szülői közösségét és a tanulókat az igazgató utasítására az osztályfőnök(ök) értesítik. Az értesítéskor a tanulókat és a szülőket tájékoztatni kell a digitális munkarendben végzett munka szabályairól is.

A tananyagok kiküldésének módja az alábbiak szerint történik:

- a tantermen kívüli munkarend bevezetését követő napokban a hét hátralévő részére eső tananyag kiküldése történik meg,
- a tantermen kívüli oktatás további időtartama alatt a szaktanárok **a tantárgyuk órarend szerinti napjait használhatják** a tananyagok megosztására, online foglalkozások tartására, számonkérésekre. Minden tantárgy esetében **az adott nap órarendje szerinti időpontban** kérheti a szaktanár a tanulók megjelenését online tanórákon,

számonkéréseken. A szaktanár indokolt esetben (pl. ha az iskolában tartózkodik, és az iskolai környezet adottságai nem teszik lehetővé az online foglalkozás megtartását) a tanulókkal egyeztetve ettől eltérő időpontban is szervezhet online foglalkozást, de legkésőbb délután 16.00 óráig.

Beszámolók, beadandó munkák teljesítésére a következő órarendi óra időpontját megelőző napot vagy legalább egy hetes időtartamot kell megadni. A számonkérések, feladatok tervezésénél célszerű szem előtt tartani, hogy várhatóan mennyi időtartamra szól a tantermen kívüli munkarend.

4.2 Tantermen kívüli oktatás iskolai szinten

Amennyiben az iskola egészét érinti a tantermen kívüli munkarendre történő átállás, az iskola igazgatója az osztályfőnökök bevonásával értesíti ennek tényéről a tanulókat és a szülőket, legkésőbb a digitális munkarend Oktatási Hivatal általi engedélyezésének időpontjáig. Az értesítést az iskola honlapján is közzé kell tenni. A digitális munkarendben történő oktatás mikéntjéről a szülői közösségeket és a tanulókat az igazgató utasítására az osztályfőnökök értesítik. Az értesítéskor a tanulókat és a szülőket tájékoztatni kell a digitális munkarendben végzett munka szabályairól is.

A tantermen kívüli munkarend bevezetését követő napokban a hét hátralévő részére eső tananyag kiküldése történik meg. Ha a tantermen kívüli munkarend kezdete hétfői napra esik, a tananyag kiküldése az iskola által meghatározott, következő rend szerint történik:

Hétfő: magyar nyelv és irodalom (08.00 -11.00), biológia/természetismeret (11.00-14.00), fizika (14.00-16.00)

Az ének-zene, erkölcsstan, hon-és népismeret tantárgyakból hétfőn kerül sor tananyagok kiküldésére.

Kedd: matematika (08.00-11.00), 1. idegen nyelv (11.00-14.00), földrajz (14.00-16.00)

A vizuális kultúra tantárgyból kedden kerül sor tananyagok kiküldésére.

Szerda: történelem/latin örökségünk (08.00-11.00), kémia (11.00-13.00), matematika (13.00-14.30), magyar nyelv és irodalom (14.30-16.00)

A hittan és testnevelés tantárgyakból szerdán kerül sor tananyagok kiküldésére.

Csütörtök: magyar nyelv és irodalom (08.00-10.00), 2. idegen nyelv és latin nyelv (10.00-13.00), történelem (13.00-15.00)

A dráma és tánc, mozgókép- és médiaismeret tantárgyakból csütörtökön kerül sor tananyagok kiküldésére.

Péntek: matematika (08.00-10.00), technika (10.00-11.00), informatika (11.00-14.00), 1. idegen nyelv (14.00-16.00)

A szaktanárok a fentebb megadott időpontokban tarthatnak online foglalkozást, tervezhetnek számonkéréseket, illetve oszthatnak meg tananyagot más módon. Beszámolók, beadandó munkák teljesítésére a tantárgy következő foglalkozását megelőző napot, vagy legalább egy hetes időtartamot kell megadni a tananyag kiadásától számítva. A számonkérések, feladatok tervezésénél célszerű szem előtt tartani, hogy várhatóan mennyi időtartamra szól a tantermen kívüli munkarend.

Az alsó tagozatos tanítók a tananyag kiküldését napi bontásban is tervezhetik.

5. Mulasztások kezelése

A tantermen kívüli oktatás ideje alatt a hiányzások adminisztrálása az F2 elektronikus naplóban történik. Azokat a hiányzásokat, amelyek a tantermen kívüli oktatást megelőző időre estek, a tanulóknak az iskolai házirend szerint igazolniuk kell az osztályfőnök felé. A

tantermen kívüli oktatás ideje alatt az ilyen hiányzások igazolása elektronikus formában is történhet (szkennelt vagy fényképen megküldött formában). Ha egy osztály egésze kényszerül karanténba, a hiányzásokat az e-naplóban nem vezetjük, csak kivételes esetben.

Kivételes esetnek tekintendő, ha a tanuló a tantermen kívüli munkarend alatt az előre megbeszélt időpontban nem jelenik meg az online foglalkozáson és távolmaradását nem jelzi a szaktanár felé előzetesen vagy az online foglalkozás után rövid időn belül. Ilyen esetben a szaktanár köteles felvenni a kapcsolatot a tanulóval.

Ha a tanuló a szaktanár jelzésére nem reagál, vagy nem tud elfogadható indokkal szolgálni a távolmaradásra, hiányzását igazolatlan hiányzásnak lehet tekinteni, amely az e-naplóban is rögzítésre kerül. Az igazolatlan hiányzások számától függően az iskolai házirend szerint kell eljárni a továbbiakban.

Ha a tanuló igazolni tudja távolmaradásának okát, hiányzását az e-naplóban ekkor is rögzítjük.

6. Az ügyeleti eljárási rend

Intézményünk szükség esetén a gyermekek felügyeletét ellátja. Az egész iskolát érintő tantermen kívüli munkarend esetén az intézmény felméri az ügyeletet igénybevevők számát, és ennek megfelelően elkészíti a gyermekek felügyeleti rendjét.

7. Az étkezés biztosításának rendje

Az intézmény az egész iskolát érintő tantermen kívüli munkarend esetén felméri az étkezést igénybevevők számát. Az ebédet csak szülő általi elvitelre biztosítjuk. Minden nap 11 és 12 óra között van lehetőség az ebéd elvitelére, eldobható egyszer használatos ételdobozban. Az ételdoboz költsége a szülőt terheli.

Az étkezést addig biztosítjuk, amíg az intézmény a normatív támogatást igényelheti.

Amennyiben egy vagy több osztály esetében kerül sor tantermen kívüli oktatás bevezetésére, az osztály tanulóinak ebédigényét a gazdasági iroda lemondottnak tekinti a távollét első napjától kezdődően. A szülő igényelheti természetesen az ebédet a tanuló

távollétének időtartama alatt is elvitelre, a fenti feltételek mellett (egyszer használatos ételdobozban adjuk ki az ebédet, melynek költsége a szülőt terheli).

Szolnok, 2020. szeptember 29.