



Kerényi György *Alapfokú Művészeti Iskola*

9300 Csorna Szt. István tér 1.

Tel.: 96/778-817

E-mail: kerenyi45@gmail.com

Eljárásrend a Kerényi György Alapfokú Művészeti Iskolában digitális oktatás idején

1. Bevezetés

Jelen dokumentum az EMMI által kiadott „Intézkedési terv A 2020/2021. tanévben a köznevelési intézményekben, a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről” alapján, az esetlegesen elrendelt határozott időre szóló tantermen kívüli, digitálismunkarendre való átállásra történő felkészülés, a digitális munkarend szerinti feladatellátás rendjére és ellenőrzésére vonatkozó helyi szabályozás céljából jött létre.

Az intézményben rendkívüli tanítási szünetet az Oktatási Hivatal, tantermen kívüli, digitális munkarendet az Operatív Törzs rendelhet el a karanténban lévő osztályokra, súlyosabb esetben az intézmény egészére vonatkozóan.

2. Az eljárásrend személyi és időbeli hatálya

A tantermen kívüli, digitális munkarendre vonatkozó eljárásrend betartása az intézmény vezetőjére, vezetőségére, pedagógusaira, valamennyi közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalójára és tanulója nézve kötelező érvényű, a digitális munkarend elrendelésétől annak visszavonásáig érvényes.

3. A digitális munkarend érvényesítésének helyi eljárásai

A digitális munkarendben távoktatás zajlik, a tanulók nem látogathatják az oktatási intézményt. Az Oktatási Hivatal által kiadott módszertani ajánlásnak megfelelően állítjuk össze a feldolgozandó tantárgyi témaköröket, tananyagot, megoldandó feladatokat, mindezt eljuttatjuk a tanulókhöz, szülőkhöz. Igyekszünk minden segítséget megadni az önálló tanuláshoz.

Digitális munkarendünk ütemezése a nappali rendszerű munkarendhez, órarendhez igazodik a következőképpen:

1. A tananyag és a hozzá kapcsolódó feladatok továbbítása csak azokon a napokon és időpontban történhet, amikor a tanulónak a pedagógussal az órarend szerint tanórája van. A feladatok benyújtási határidejének is csak ilyen nap jelölhető meg, leghamarabb az adott tantárgy következő órája. Ez lehetővé teszi, hogy a tanulók napirendjében korábban már rögzült menetrend segítse az új tanrendre való átállást, ütemezhetők legyenek a feladatok, napi teendők.

2. Abban az időpontban, amikor a pedagógusnak egy adott növendékkel (csoporttal) órája van, biztosítani kell az azonnali kommunikáció lehetőségét az önálló tanulás, eredménye feladatmegoldás támogatása érdekében.

3. A pihenéshez való joga egyik félnek (pedagógus, tanuló, szülő) sem sérülhet, ezért az azonnali üze netküldő alkalmazásokat csak tanítási napokon javasolt használni.

A tantermen kívüli, digitális munkarendben a tananyag- és feladatközlés rendje, a számonkérés ütemezése leköveti a nappali munkarendű órátartást, ugyanakkor tanulóinktól - sajátos helyzetükre tekintettel - nem várhatunk el folyamatos online jelenlétet.

A nappali munkarendhez létrehozott órarendek csak annyiban lehetnek irányadóak, hogy mely napokon és mely időpontokban történhet kapcsolatfelvétel, tananyagközlés, határidő kijelölése. Ezzel kiküszöbölhető az esetleges „tantárgyi” ütközés az online bejelentkezések alkalmával, nem küszöbölhető ki azonban a tanulói ütközés, amikor egy családban több gyermek is iskoláskorú, de csak 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.

Mindezeket figyelembe véve:

- Az élő bejelentkezések (az egyéni foglalkozások kivételével) online megtartott tanítási órák a továbbítandó digitális tananyagot, feladatokat csak kiegészíthetik, nem helyettesíthetik.

- Célszerű a pedagógus által egységesen alkalmazott online platformon elérhetővé tett rögzített tanítási órához, videófelvételhez kötni a feladatokat, így a tanuló döntheti el, mikor tudja megtekinteni, mikor tudja elvégezni a feladatokat a kiadott határidők betartásával.

- A számonkéréseket előre egyeztetett időpontra, megfelelő időzítéssel kell ütemezni.

ALKALMAZOTT ONLINE PLATFORMOK

KRÉTA

- Tananyagközlés, feladat kiosztás, csatolt dokumentumok, tanulást támogató oldalakra vezető linkek, videók megosztása, kérdőívezés, tesztfunkció, tájékoztatás megtartott órák dokumentálása.

KRÉTA - Házi feladatok funkció:

- <https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=37585577>

e-Ügyintézés - Üzenetküldő funkció:

- <https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=17763962>

e-Ügyintézés – Kérdőívek funkció:

- <https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=17764077>
- Betekintés az osztályokban, csoportokban folyó munkába, vezetői ellenőrzés.

Redmenta, Kahoot, LearningApps...

- Feladatlapok, tesztek készítése, tudásmérés

Youtube, LearningApps, Okosdoboz, Nemzeti Köznevelési Portál, Videotanár...

- Digitális oktatási tartalmak, tanulást támogató, megértést, gyakorlást segítő feladatok, videók

Google Meet - Valós idejű, online tanítási órák

Hívások, beszélgetések, fogadóórák, szülői értekezletek

Eszközök hiányában nem várható el minden egyes tanulótól, hogy word, excel alkalmazásával oldjanak meg feladatokat, bizonyos tantárgyak esetében különösen indokolt, hogy fénykép formájában továbbított feladatmegoldásokat kérjük.

Az előre egyeztetett időpontban történő élő (valós idejű) videóhívás szóbeli feleletekre, beszámolókra is megoldást kínál.

A szolfézs és képzőművészeti feladatok kiadásánál, a számonkéréseknél törekedni kell az időzíthető online tesztek, feladatlapok alkalmazására, melyek személyre szabhatók, kiadhatók egyénnek, kisebb vagy teljes csoportoknak, megvalósítható velük a differenciálás, de projektfeladatok megvalósítását, prezentációk, művészi alkotások készítését is kérhetjük a tanulóktól.

A hangszeres tantárgyaknál a tanulók által készített videófelvételek, fényképek alapján tájékozódhatunk az előrehaladásukról. A kiadott otthoni feladatok elvégzésének időigénye nem lehet több annál, ami egyébként a hagyományos jelenléti oktatásban pedagógiaiilag hasznos és indokolt.

4. A digitális munkarend nyilvántartása

A pedagógusok napi rendszerességgel kötelesek a köznevelési regisztrációs és tanulmányi alrendszerben (KRÉTA) dokumentálni tevékenységeiket a következőképpen:

- Tanulói jelenlét ÜRES
- Házi feladat menüpontban rögzíteni kell, mi a tananyag, megoldandó feladat, határidő

A tanóra megtartását a KRÉTA-rendszer elektronikus naplójában az adott tanítási óra napján rögzíteniük kell a „házi feladattal”, kiküldött tananyaggal együtt.

5. Elvárt viselkedés - Netikett

A digitális munkarendben alkalmazott platformokon, 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.

A kiküldött tananyag, visszaérkező feladat, produktum tartalmát tekintve ügyelni kell a szerzői, illetve személyiségi jogokra.

A pedagógusoknak és a tanulóknak is tilos az egymástól kapott anyagok közlése, engedély nélküli megosztása harmadik személlyel.

Amennyiben a tanuló a digitális munkarendben alkalmazott felületeket nem iskolai célú feladatokra használja, vele szemben a házirendben meghatározott fegyelmező intézkedések, büntetési formák alkalmazhatók.

6. Speciális esetek, teendők a digitális környezet hiánya esetén

A távoktatáshoz szükséges internetelérhetőség, digitális eszköz hiánya esetén az intézmény biztosítja, hogy mind a tanulók, mind a pedagógusok előre egyeztetett időpontban, legfeljebb 5 fős csoportokban, a járványügyi szabályok betartatása mellett az intézmény eszközeit használhassák. Az erre vonatkozó igényt az iskola e-mail-címén: kereny45@gmail.com lehet jelezni.

A lehetőség biztosításáról az intézményvezető a mindenkorai körülményekre és érvényben lévő szabályozásra való tekintettel hozza meg döntését, amelyről tájékoztatja az igénylőt.

Ha valamilyen okból kifolyólag, nem férhet hozzá a tanuló az iskola digitális környezetéhez, úgy számára a heti tananyagot nyomtatott formában juttatjuk el.

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

A digitális munkarendben a távoktatásra jellemző sajátos munkaformákon túl az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái nem térnek el az intézmény pedagógiai programjában lefektetett elvektől. 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 pedagógus által kiadott feladatok teljesítése, valamint a megadott módon, határidőre történő visszajuttatása.

A számonkérések időpontjáról és formájáról a pedagógusnak tájékoztatnia kell a tanulókat a KRÉTA rendszeren keresztül.

Az internetelérhetőséggel, informatikai eszközzel nem rendelkező tanulók esetében az intézménybe visszajuttatott videofelvételek, feladatlapok, projektmunkák is elfogadhatóak a tantárgyi követelmények teljesítéséhez.

8. A pedagógusok munkavégzésének formái, rendje, beosztása, a köznevelési regisztrációs és tanulmányi alarendszerben (KRÉTA) való dokumentálásának módja.

Digitális munkarendben a pedagógusok 32 órás kötött munkaidejükben a távoktatás szakszerű működtetéséhez szükséges előkészületeket, az e-tananyagok összeállítását, az egységesen alkalmazott online keretrendszerbe történő feltöltését, a valós idejű online tanítási órák megtartását, a tanulókkal és a szülőkkal való kapcsolattartást, a tanulói munkák ellenőrzését, a tanulmányi előrehaladás nyomon követését, értékelését, továbbá a munkavégzésüknek a köznevelési regisztrációs és tanulmányi alarendszerben (KRÉTA) történő dokumentálást végzik.

9. A kapcsolattartás formái, gyakorisága

A tanulók, gondviselőik tájékoztatásának hivatalos csatornája a KRÉTA felülete és az intézmény honlapja. A szokásostól eltérő munkaforma intenzívebb kapcsolattartást tesz szükségessé, ezért további kommunikációs csatornákon keresztül is rendelkezésre állunk (Google Meet-en, közösségi médián keresztül, telefonon, levélben).

A pedagógusokkal, NOKS alkalmazottakkal való kapcsolattartás a KRÉTA rendszeren keresztül, e-mailben, telefonon, illetve online értekezlet keretében valósul meg. Az alkalmazottak kötelesek a KRÉTA bejegyzéseit rendszeresen figyelni, e-mailjeiket naponta több alkalommal követni, az utasításoknak megfelelően eljárni, az elérhetőségük megváltozását azonnal bejelenteni.

10. Intézményi elvárás a pedagógusokkal, NOKS alkalmazottakkal szemben

A felkészülési időszakban a szaktanárok felméri a családok eszközellátottságát, a tanulók és szülők elérhetőségének módját, az e-mailes vagy egyéb online kapcsolattartási formákat. A KRÉTA hozzáféréshez kiosztottuk a tanulói és gondviselői felhasználóneveket, jelszavakat.

A pedagógusokkal szemben intézményi elvárás a digitális kompetenciák folyamatos fejlesztése, a távoktatás módszertanában való jártasság megszerzése, az intézmény által egységesen alkalmazott online platformok megismerése, az interneten fellelhető oktató videók megtekintése. A felkészülési időszakban hangsúlyt kell fektetni arra, hogy tanulóink elsajátítsák a KRÉTA és az alkalmazott platformok használatát, megismerkedjenek az online felületekkel.

A digitális munkarendben elvárás, hogy a pedagógusok az egyéni sajátosságok, képességek figyelembe vételével differenciált feladatokat állítsanak össze, az önálló tanulás támogatása mellett segítsék a tanulók felelős és etikus magtartásának kialakulását az internethasználat során. A terhelést személyre szabottan, reálisan és arányosan kell megállapítani. A tanulói és szülői visszajelzéseket figyelembe kell venni, indokolt esetben a korábbi gyakorlatot korrigálni szükséges.

11. A feladatellátás koordinálása és nyomon követése

A feladatellátás koordinálását és nyomon követését az intézményvezető és az intézményvezető-helyettes végzik. Felelősségi körükbe elsősorban a digitális munkarenddel zajló oktatás zavartalanságának biztosítása, a keretrendszer fenntartása, a pedagógusok távoktató munkájának támogatása, ellenőrzése, nyomon követése és az online konzultációs lehetőség biztosítása, valamint a felsőbb utasítások helyi szintű betartása és betartatása tartozik a munkakörből fakadó tanügyigazgatási és adminisztratív feladatok ellátása mellett.

12. A hibrid oktatás szabályai

Digitális munkarendet az Operatív Törzs rendelhet el a karanténban lévő osztályokra, súlyosabb esetben az intézmény egészére vonatkozóan. A digitális munkarend kezdetét és végét is az Operatív Törzs határozza meg.

Pedagógus a hatósági karantén ideje alatt egészségi állapotától függetlenül nem tanít.

A hatósági karanténban lévő osztály (csoport) valamennyi egészséges tanulója kötelezően részt vesz az oktatásban.

Ha a tanuló betegség vagy technikai akadály miatt nem tud részt venni a távoktatásban, azt a szülőnek jeleznie kell.

Amennyiben a tanuló 3-szor marad távol jelzés nélkül a digitális munkarendben megtartott órákról vagy a kiküldött feladatokat nem küldi határidőre vissza, akkor a pedagógusok a KRÉTA rendszeren keresztül jeleznek az osztályfőnöknek, illetve a szülőnek, törvényes képviselőnek. Kritikus esetben az osztályfőnök javaslata alapján az intézményvezető hivatalos levélben hívja fel a szülő figyelmét az esetleges jogkövetkezményekre.

A kitűzött feladatok határidőre történő beadása kötelező. A tanuló - neki felróható okból – határidő után megküldött feladatait a pedagógusok javítás nélkül elégtelenre értékelhetik.

Ha pedagógus van hatósági karanténban:

- Az iskolában lévő osztályokban a pedagógusok terhelhetősége függvényében törekszünk a szakszerű helyettesítés megoldására.
- A karanténban lévő osztályokban a tanóra napján a tananyag KRÉTA rendszeren keresztül történő megküldésével helyettesítjük a távollévő pedagógust.

Ha osztály (csoport) van karanténban:

- Az adott osztályban (csoportban) tanító pedagógusok az óra valós idejében tantermen kívüli, digitális tanítást végeznek az egységesen alkalmazott platformokon keresztül az eljárásrendnek megfelelően.

Vegyes csoport egy része van karanténban:

- Az adott csoportban tanító pedagógusok az óra napján a KRÉTA rendszeren keresztül megküldi a tananyagot a távollévő tanulóknak. A csoportban jelenlévők beleegyezésével online tanítási órát tarthatnak, illetve rögzíthetik, továbbíthatják azt.

13. Záró rendelkezések

Az intézmény fenntartja magának a jogot, hogy a tapasztalatokból levont következtetések alapján az alkalmazott módszereket folyamatosan fejlessze, a digitális munkarendre vonatkozó eljárásrendet az esetleges változtatásoknak megfelelően módosítsa.

A digitális munkarend eljárásrendje nyilvános, megtekinthető az iskola honlapján.

Csorna, 2020. augusztus 31.



.....
Biky Ottó intézményvezető

Az eljárásrendet a tantestület elfogadta a 2020. augusztus 31. értekezletén, hatályos visszavonásig.