



Közép-magyarországi Agrárszakképzési Centrum
Dr. Szepesi László Mezőgazdasági Technikum, Szakképző
Iskola és Kollégium
OM 035269

Cím: 2081 Piliscsaba, József Attila utca 2.

Tel.: 26/375-012 26/375-244, Fax: 26/375-012

<http://www.szepesiszki.hu>

E-mail: info@szepesiszki.hu

Digitális Iskola

Működési rend

Életbe lép: 2020.03.16.

Módosítva: 2020. 11. 10.

Életbe lép: 2020. 11. 11.

2020
Piliscsaba

Működési rend

A koronavírus helyzetre való tekintettel 2020. november 11.-től a kormány ismételten elrendelte a középfokú közoktatási intézményekben 9. osztálytól a digitális munkarendet.

Kormányrendelet száma: 484/2020.(XI.10.) , EMMI határozat VIII/6663-1/2020/KOAT

A tanulók és az iskola dolgozóinak védelme, illetve a korona vírus járvány megfékezése érdekében un. „Digitális munkarend” lép életbe. Rendkívüli szünet nem lett elrendelve.

Az iskola tanulói közismereti és szakmai elméleti oktatási céllal nem látogathatják az iskolát. Kollégiumi elhelyezés iránti kérelmet egyetlen tanuló sem nyújtott be, a kollégiumból a tanulók hazaköltöztek. A szakmai gyakorlatokra vonatkozóan külön eljárásrend készül, amelyről elektronikus tájékoztatás lesz.

A tanulóknak a tanárok által elektronikus felületeken kiadott feladatokat el kell végezniük. Kizárólag ebben az esetben lesz elfogadható ez az időszak a tanulmányi kötelezettség teljesítésének.

A digitális tanuláshoz, és munkavégzéshez az iskola a feltételeket biztosítja.

A digitális iskola működésének feltételei, alapelvei:

- a pedagógusoknak rendelkezni kell informatikai eszközökkel, internet eléréssel, email címmel
- minden pedagógus elektronikus felületeken folytatja az oktatást otthoni munkavégzéssel, szükség esetén - a vezetőség előzetes tájékoztatásával, és engedélyével, meghatározott időben - az iskolába a tanárok bejöhettek, feladataikat az iskolai eszközökön is elvégezhetik
- az iskola a „Digitális munkarend” időszaka alatt nem zár be
- minden tanulónak rendelkezni kell informatikai eszközzel, internet eléréssel, email címmel, azoknak a tanulóknak, akinek ez nem biztosított az iskola biztosítja a szükséges feltételeket a központi utasításba foglaltak szerint (tanulói igény esetén néhány laptopot ki tudunk adni, illetve az iskola informatika tantermében meghatározott feltételekkel, külön beosztás szerint, max. 5 fő jelenlétével, tanári felügyelettel oldható meg)
- minden tanuló köteles figyelni az iskola, illetve szaktanárok által kijelölt elektronikus felületeket, amelyeken keresztül megkapja a tananyagot, feladatot, és visszajelzést küld a tanárának
- a működéshez szükséges a folyamatos kapcsolattartás, tanítási időben, illetve munkaidőben elérhetőnek kell lenni az iskola tanulóinak, tanárainak
- megfelelő mennyiségű, elvégezhető feladattal látjuk el a tanulókat
- cél a pozitív megerősítés ebben a teljesen új tanulási-tanítási rendszerben
- a tanulók által beküldött feladatokat értékeljük, a tanulók kapnak osztályzatokat a digitális tanulási időszakban is
- az otthoni tanulást segítő elektronikus forrásokat (digitális tananyagtár) biztosítjuk a tanulók számára, melyek az iskola honlapján mindenki számára elérhetőek lesznek a friss hírek között, illetve a nyitó oldal legalján a hasznos linkek között
- az otthoni tanulás segítése érdekében napirendet javasolunk a diákoknak
- fontos, hogy a tanulók ne gyűljenek össze csoportokba, maradjanak otthon
- a digitális munkarendre vonatkozó szabályokat mindenkinek be kell tartania

Kapcsolattartásban érintettek, kapcsolattartási formák:

Folyamatosan kapcsolatban vannak az érintett felek az alábbiak szerint:

- iskolavezetés-tantestület-szülők-diákok
- pedagógus-pedagógus
- pedagógus- diák
- pedagógus-szülő (különösen az osztályfőnök és osztályának tanulói - szülői között)

A kapcsolattartás lehetséges formái:

- e-Kréta, e-Ellenőrző felületei
- Facebook csoportok
- Email
- Telefon
- Egyéb online oktatási felületek (HASHTAG School, REDMENTA,
- Iskolai HONLAP, FACEBOOK

Milyen elektronikus platformokat használ az iskola:

- **e-Kréta, e-Kréta DKT modul, e-Ellenőrző:** tanórák adminisztrálása, tanórai feladatok kiadása, begyűjtése, értékelése, házi feladatok megadása,
- **Hashtag School – digitális tanterem:** feladatok kiadására, a feladatok visszaküldésére, feladatok értékelésére, kommunikációra, online óra megtartására
- **Learningapps:** feladatok kiadása, elvégzés ellenőrzése
- **REDMENTA:** feladatlapok készítése, számonkérés
- **Kohut:** motiválás
- **MATEKING:** a matematika tanuláshoz
- **Zanza TV**
- **Zoom alkalmazás:** online órák tartására

A pedagógusok munkájának hivatalos adminisztrálása kötelező jelleggel az e-Krétában történik. Ez vonatkozik a tanítási órák és a házi feladatok adminisztrálására is. Amennyiben más platformon is ad feladatot a szaktanár, a feladat típusát és a felületet, amelyen kiadta, meg kell jelölnie. Az e-Kréta felület a tanári munka adminisztrációs felülete, mely a munkavégzés elszámolását is biztosítja.

A digitális iskola működési rendje:

a, A tanulók tanulmányi előrehaladása, ellenőrzése

- az évfolyam tanulmányi követelményeinek teljesítése a tananyag napi rendszeres feldolgozásával és a feladatlap sikeres megoldásával, határidőre történő megküldésével történik
- a feladatok elvégzésének (napi munka, tanórai munka) ellenőrzése napi szinten történik
- rendszeres beszámoltatás menete a tantárgy óraszámától függően
 - hetente vagy kéthetente beszámoltatás történik online feladatlap kitöltésével
 - hetente vagy kéthetente online konzultációt biztosítunk a gyerekek számára a tanítási óra időtartama alatt erre alkalmas felületen
- a tanulók teljesítményét a szaktanárnak osztályzatokkal az E-kréta felületén értékelni kell
- az SNI-s, BTM-s tanulók fejlesztése folytatódik. Az iskola fejlesztőpedagógusa és gyógypedagógusa feladatot készít minden érintett számára. Az elérési útvonalat és

a felület működését az osztályfőnökökön keresztül eljuttatja a tanulóknak. Az elvégzendő feladatok típusa és száma attól függ, hogy a tanulónak szakvéleménye szerint milyen fejlesztésben kell részesülnie, ill. hány fejlesztő órán kell részt vennie. A tanulók szabadon választott időpontban végzik el a feladatokat, melyeket visszaküldenek a fejlesztő pedagógus és a gyógypedagógus részére. Online kapcsolat biztosított. (Sebestyén Vizi Krisztina: sebestyenkri127@gmail.com, Várhegyi Márta: varhegyim@szepesiszki.hu)

- az iskola ifjúságvédelmi felelőse elektronikus felületeken keresztül mentális segítséget nyújt a tanulóknak, segíti a szaktanárokat a diákok motiválásában, kérésre feladatlapot állít össze (Bajzik Dorottya, bajziked@szepesiszki.hu)
- az iskolapszichológus online konzultációs lehetőséget biztosít Pávai Eliana (pavaie@szepesiszki.hu)
- a kollégiumi csoportvezetők tartják a kapcsolatot a kollégistákkal, délutánonként korrepetálják, motiválják őket

b, A pedagógusok, óraadók munkavégzésének formái

Munkarend

- alapesetben online otthoni munka
- szükség szerint munkavégzés az iskola területén és eszközeivel

Beosztás

- napi munkarendnek megfelelően, lehetőség szerint az órarendi beosztást követve

Dokumentálás

- a napi órarend szerint az E-krétában az órák megtartását és a házi feladatokat rögzíteni kell

c, Alkalmazandó tanrend

- a közismereti és szakképzési kerettantervekben, illetve a szakmai programban foglalt tantárgyi struktúrától nem térünk el
- a tanulók a tananyagot napi szinten, az napi órarendjük szerint kapják meg legkésőbb déli 12 óráig felkerül minden óra anyaga
- a szakmai gyakorlatok oktatását vegyes munkarendben, azaz digitális és jelenléti képzési munkarendben valósítjuk meg
- digitális munkarendben megtartott szakmai gyakorlat esetén egyéni felkészüléssel, illetve projekt feladat előírásával kell teljesíteni, jelenléti képzés esetén kis csoportban, lehetőség szerint tömbösítve szervezzük a gyakorlatokat
- online órákat - konzultációkat tartunk a következők szerint:
 - heti egy órás tantárgy esetén kéthetente egy alkalommal
 - heti két órás tantárgy esetén hetente egy alkalommal
 - heti három, vagy több órás tantárgy esetén hetente két alkalommal
- az online órákon - konzultációkon a részvétel kötelező

d, Az egységes feladatellátás koordinálása és nyomon követése

A Digitális munkarendet az iskolában operatív munkacsoport koordinálja.

- az operatív munkacsoport tagjai

- igazgató	Börzsönyi Tünde	borzsonyit@szepesiszki.hu
- igazgató helyettes	Polgárné Póta Erika	polgarnepe@szepesiszki.hu
- szakmai igazgató helyettes	Kocsis István	koistv5811@gmail.com
- kollégiumvezető	Repka György	repkagy@szepesiszki.hu
- humán és reál (közismereti) munkaközösség	Kusnerik Erika	kusnerike@szepesiszki.hu
- osztályfőnöki munkaközösség	Kanovszki Renáta	kanovszkir@szepesiszki.hu
- szakmai munkaközösség	Börzsönyi Gábor	borzsonyig@szepesiszki.hu
- e-Kréta felelős	Kusnerik Erika	kusnerike@szepesiszki.hu

- **az operatív munkacsoport működési rendje**
 - az iskola vezetősége külön beosztás szerint minden munkanapon munkaidőben az intézményben tartózkodik, ügyeletet tart
 - kapcsolattartás elsődleges formája online felületeken történik
 - a munkacsoport szükség szerint illetve előre egyeztetett időpontban konzultációt tart
- **az operatív munkacsoport felelősségi körei**
 - **igazgató** – digitális tanrend működésének biztosítása, folyamatos kontrollálása, központi utasítások figyelemmel kísérése, információk átadása, operatív csoport munkájának koordinálása
 - **igazgató helyettes** – segíti az igazgató munkáját, szükség esetén helyettesíti az igazgatót és ellátja annak feladatkörét
 - **szakmai igazgatóhelyettes** – folyamatos kapcsolattartás a gyakorlati oktatókkal, támogatás a digitális oktatással kapcsolatos problémák kezelésében, információ átadás, a szükséges ellenőrző feladatok ellátása
 - **munkaközösség vezetők** – folyamatos kapcsolattartás a vezetőséggel és a munkaközösségek tagjaival, támogatás a digitális oktatással kapcsolatos problémák kezelése esetében, információ átadás, a szükséges ellenőrző feladatok ellátása
 - **E-kréta felelős** – az E-kréta működésének napi ellenőrzése, problémák esetén intézkedés a szolgáltató irányába, szükség szerint információ biztosítása az E-krétával kapcsolatosan a tanároknak, szülőknek, tanulóknak

Egyéb, kiegészítő rendelkezések:

- a szaktanárok a munkaközösség vezetők felé heti rendszerességgel kötelesek írásos formában beszámolni a digitális oktatással kapcsolatos folyamatokról, feladatokról, eseményekről
- ennek határideje minden héten hétfő 12.00
- a munkaközösség vezetők tájékoztatják az iskolavezetést minden felmerült problémáról
- ennek határideje minden héten hétfő 14.00
- amennyiben valamely tanulóval kapcsolatosan valamilyen probléma merül fel, a szaktanár értesíti az osztályfőnököt
- amennyiben a pedagógusok közül valaki a feladatát nem tudja ellátni, azt az érintett pedagógusnak haladéktalanul jeleznie kell az iskola vezetése felé
- a digitális oktatás megvalósításáért a pedagógus saját munkakörében felelős

A központi utasításokat folyamatosan figyeljük, és azok szerint járunk el.

Szükség esetén, a Működési renden változtatunk. Az információkat elektronikus felületeinken tesszük közzé.

Piliscsaba, 2020 11. 11.

Börzsönyi Tünde
igazgató