



**KOSZISZ**

**Szent István Gimnázium és  
Szakgimnázium**

**OM azonosítója: 201756**

*Eljárásrend  
a digitális munkarend időszakára*



**Újfehértó, 2020**

***Eljárásrend a KOSZISZ Szent István Gimnázium és Szakgimnáziumban,  
a digitális munkarend időszakára***

*Érvényes: 2020. március 16-ától, visszavonásig*

**A tájékoztatás és kapcsolattartás eszközei, formái**

- személyesen: előre egyeztetett időpontban és ügyben, az iskolában
- intézményvezető e-mail címén: [intezmenyvezeto@ujfeherto.koszisz.hu](mailto:intezmenyvezeto@ujfeherto.koszisz.hu)
- elektronikus levelezés: [ujfeherto@okt.koszisz.hu](mailto:ujfeherto@okt.koszisz.hu),
- intézmény honlapja: <http://kszigujfeherto.hu/>
- intézmény facebook oldala:  
<https://www.facebook.com/profile.php?id=100013627808915>
- mozanapló: <https://szentistvangimnaziumujfeherto.mozanaplo.hu>
- intézményi munkatársak között: kör e-mail, mobiltelefon, messenger csoport

## **Eljárásrend a KOSZISZ Szent István Gimnázium és Szakgimnáziumban, a digitális munkarend időszakára**

**Érvényes: 2020. március 16-ától, visszavonásig**

Minden előforduló eseményre (tananyag meghatározása, a pedagógus feladata, a tanuló, a szülő értesítése, a tanulónak feladat kiküldés, a tanuló munkájának ellenőrzése) alapul szolgál az Eljárásrend.

Minden eseményt az intézmény által alkalmazott elektronikus naplóban kell adminisztrálni.

### **1. A tantárgyfelosztás szerinti órarend helyett alkalmazandó tanrend kialakítása**

Az intézményben a tantárgyfelosztás személyi része (melyik tantárgyat melyik kolléga tanítja) érvényben marad.

Az intézmény által kialakított, a digitális munkarend megvalósítására kialakított tanrend miatt, 2020. március 16-tól a korábbiakhoz képest az alábbi óraszám-változások történtek:

11 kolléga óraszámja változatlan, jelen helyzetre való tekintettel, alapóraszámra csökken.

3 megbízási szerződéses kolléga óraszámja (ének-zene, mozgókép kultúra, rajz és vizuális kultúra) heti 1 órára csökken, két szerződéssel rendelkező kolléga (magyar nyelv és irodalom, gépírás és informatika tantárgyat oktató óraszámja a felére csökken).

Az óraszám-változással érintett kollégák esetében minden kollégával mindkét fél által aláírt írásbeli dokumentum szükséges, **a hivatkozási alap a változtatásra a 1102/2020. (III. 14.) Korm. határozat**

Az intézményben a digitális tanrend alapján a tantárgyak feladatainak kiküldése blokkosítva történik, azaz, az egy tantárgyhoz tartozó feladatokat egy napon küldjük ki. Esetünkben hétfőn magyar nyelv és irodalom tantárgy és angol nyelv tananyag. Kedden matematika és német nyelv tananyag, szerdán informatika és történelem, csütörtökön földrajz, valamint biológia és fizika, mozgókép kultúra. Pénteken a testnevelés, kémia, hittan, rajz és vizuális kultúra, ének-zene és a tánc és dráma tantárgyak feladatait küldjük ki.

### **2. A pedagógusok, oktatók munkavégzésének formái, rendje, beosztása:**

- Az intézmény pedagógusai (beleértve az oktatókat, a megbízási díjas munkavállalókat, a továbbiakban együtt: pedagógusok) a digitális munkarendben többnyire otthoni munkavégzéssel látják el feladataikat.
- A pedagógusok otthoni munkavégzéseikben kötelesek betartani az intézményi eljárásrend szabályait.
- A pedagógus a feladat kiküldésben a tananyag lényegi részeire szorítkozzon, adjon megfelelő támogatást a tanulóknak, s határozzon meg a lehetőségekhez képest fix időpontot a felmerülő kérdések megválaszolására. A tananyag meghatározásakor legyen tekintettel a tanulók, a szülők, időbeosztására, előzetes tudására, felkészültségére, s más tantárgyak követelményeire.
- Amennyiben az intézményben ügyeletet kell szervezni a tanulók ellátására, abban a pedagógusnak – az igazgató utasítása alapján – részt kell vennie.
- A pedagógusok munkavégzését egyszerűsített, a digitális munkarendhez adaptált egyszerűsített tanmenetben rögzítik.

### **3. A tananyagok a köznevelési regisztrációs és tanulmányi alaprendszerben való dokumentálásának módja**

- A pedagógusok által az elektronikus napló felületén kiküldött tananyag egyezzen meg az egyszerűsített tanmenet tartalmával.

**A Mozanapló / adatok / tanmenetek fülön lehet kiválasztani az éppen aktuálisan használt tanmenetet.**

**A tanórák tervezete** fület választani, s a március 16. utáni időszak óraszámainál módosítani, kiegészíteni az óra anyagát. A tananyag címe elé be kell írni: Digitális tananyag és a megjegyzésben fel kell tüntetni a kiküldés időpontját.

### **4. A szülők számára szóló információkat továbbító tájékoztatási csatorna és forma**

- az üzeneteket az elektronikus napló felületén továbbítjuk: *Mozanaplo / üzenetek írása / címcsoport választása*

A címcsoport választásánál eldönthetjük, hogy kinek szeretnénk levelet küldeni. Küldhetjük az összes szülőnek, vagy csak egy adott osztály szüleinek is.

Saját címcsoportot is létre tudunk hozni, az általunk kiválasztott tagokkal. Ezt tárolja a napló, bármikor hozzáférhetünk.

- az üzeneteket az osztályfőnökök az általuk karbantartott e-mail-listákra is továbbítják. A Mozanapló adatok/szülők felületén, a szülő adatlapján rögzített e-mail-cím helyességét szükséges ellenőrizni. Amennyiben ott, a szülő érvényes e-mail-címe szerepel, s azt a szülő az e-mail fiókjában jóváhagyta, minden a naplóban érkező üzenet (levelek, érdemjegyek rögzítése) az e-mail fiókban is látható lesz. Így elegendő egyszer, a Mozanaplóban kiküldeni.

**Határideje:** folyamatos

**Felelőse:** igazgató, osztályfőnök

### **5. A tanulók számára történő feladatkiküldés csatornája és formája**

- az üzeneteket az elektronikus napló felületén továbbítjuk
- a tananyagot a szaktanár továbbítja az általa erre a tanrendre létrehozott koszisz(név)gmail rendszerű emailről és az adott osztály számára létrehozott Google Classroom felületén.
- Kapcsolattartás a tanulókkal a messenger csoportokban is folyamatos
- a megoldandó feladatokat a tanulók számára hozzáférhető tankönyvből és munkafüzetből válogatja a pedagógus
- az új anyag illusztrálására, feldolgozásának megkönnyítésére más források is megjelölhetők

### **6. A tanulók tanulmányi előrehaladása ellenőrzésének, rendszeres beszámoltatásának, értékelésének alkalmazható formái, gyakorisága, rendje**

- Az intézmény a tanuló tanulmányi előrehaladásának ellenőrzésre és értékelésére a saját eljárásrendjében meghatározott digitális felületeket vesz igénybe, esetünkben Google Classroom feladatai.

- A pedagógusok számára követelmény, hogy a belső intézményi szabályzatokban meghatározott érdemjegyeket adják, a szabályozásokban meghatározott gyakorisággal és rendben. A tanulókkal az ellenőrzés módját, anyagát előre meg kell ismertetni.
- Az előrehaladást és az érdemjegyeket az intézmény által alkalmazott elektronikus naplóban rögzíteni szükséges.

## **7. Egyebek**

Az osztályfőnökök és szaktanárok kötelesek minden héten visszajelzést adni az intézmény vezetőjének a tartósan lemaradó, a digitális munkarendben nem, vagy átlag alatt teljesítő tanulókról. Lehetőség szerint az osztályfőnök feltérképezi a lemaradás okát, és az intézményvezetővel együtt akciótervet készít a megoldásra.

Mező-Halász Krisztina  
intézményvezető

Tóth Edina  
intézményvezető-helyettes