

ELJÁRÁSREND

Tantermen kívüli, digitális munkarend szerinti oktatási és képzési feladatok ellátásának rendjére és ellenőrzésére

Előzmények, bevezetésének indokai:

- A Kormány **1102/2020. (III. 14.) Korm. határozata** a koronavírus miatt a köznevelési és szakképzési intézményekben új munkarend bevezetéséről
- **Egyedi miniszteri határozat** a szakképző intézményekben tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetésének eljárási szabályairól

Eljárásrend hatálybalépése:

- 2020. március 16. hétfő

Eljárásrenddel érintettek köre:

- **ZSZC Lámfalussy Sándor Szakképző Iskolája (8960 Lenti, Petőfi Sándor út 23.)**
 - tanulói
 - alkalmazotti
 - óraadói

jogviszonyban állók

1. Tantermen kívüli digitális munkarend megvalósítása

1.1. Digitális munkarend eszközei tekintetében elsősorban a tanulóink erőforrásaira támaszkodunk, felmérve hogy hol szükséges ezt kiegészíteni az iskola eszközeivel. A tanáraink tekintetében a feltételrendszer rendelkezésre áll.

1.2. Digitális oktatás csatornái

1.2.1. Elsődleges információforrás a Kréta rendszer

1.2.2. Az iskola hivatalos weboldala (lamfalussy-lenti.sulinet.hu) és a Facebook oldala

1.3. Digitális oktatás időrendi keretei

1.3.1. Az oktatás újonnan létrehozott, napi órarend szerint, tantárgyi bontásban történik. A tanulószereződéses tanulóink, valamint az iskolai gyakorlati helyszínen gyakorlati oktatásban részesülő tanulók is kapnak feladatot ezen rendszeren keresztül a gyakorlati napjaikra vonatkozóan.

1.3.2. A tantárgyi bontás tartalmazza a tantervi követelményeknek való megfelelést a tanév hátralévő időszakára.

A tanórák a mai naptól az e-Kréta rendszeren keresztül zajlanak. A tanóra anyaga és az elvégzendő feladatok az egyes órákhoz rendelt házi feladatként (ha szükséges) kerülnek rögzítésre a szaktanárok által. Az órarendben az adott tanórára kattintva látható a házi feladat. Tanulóként lehetőség van hozzászólás írására bármelyik tanóra tekintetében, valamint a házi feladatához kapcsolódóan.

A napi munkarend mellett, heti számonkérésre térünk át, vagyis az lép életbe. A hét folyamán kapott otthoni feladatok megoldásait legkésőbb péntek 16,00-óráig kell visszaküldeni a

szaktanár által megadott formában. Fontos a tanórák napi követése és az e-Krétán való aktivitás. Tehát a számonkérés megszokottól eltérő módon fog zajlani iskolánkban.

1.4. Digitális oktatási célok

1.4.1. A tanév sikeres teljesítésének biztosítása.

1.4.2. A vizsgára bocsátás, és a sikeres vizsga letétele.

1.4.3. A tanulmányok következő évfolyamon történő folytatásának, lehetőségének biztosítása.

2. A tanulók tanulmányi előrehaladásának ellenőrzése (ellenőrzés, módja, gyakorisága, felelőse)

2.1. Tanulmányi előrehaladás ellenőrzésének formái: házi feladat értékelése, projekt munka értékelése, előrehaladás dokumentumainak értékelése, beadandó rajzok és ábrák értékelése, módjai

2.2. Tanulmányi előrehaladás ellenőrzésének gyakorisága: napi, heti, tananyag egységenként, kiadott feladatonként, stb.

2.3. Tanulmányi előrehaladás ellenőrzésének felelősei: szaktanár, oktató, munkaközösség-vezető, tagintézmény-vezetőhelyettes, tagintézmény-vezető.

3. A rendszeres beszámoltatás, értékelés alkalmazható formái, gyakorisága, rendje (diákokra vonatkoztatva)

3.1. Beszámoltatás formái: házi feladat, rajz készítése, vázlat készítése, feladatlap kitöltése, kérdőív kitöltése, projekt feladat készítése, stb. Ezek elektronikus formában való továbbítása szaktanárnak.

3.2. Beszámoltatás gyakorisága: napi, heti, tananyag egységenkénti

3.3. Beszámoltatás rendje: elektronikusan továbbított

3.4. Beszámoltatás dokumentálása: érdemjegyek által (szöveges értékeléssel kiegészítve)

4. Az évfolyam tanulmányi követelményei teljesítésének rendje és feltételei

4.1. Teljesítés rendje: A pedagógiai és a szakmai programok alapján fontos, hogy figyelembe kell venni a digitális tartalmak eredményeit. A munkarend visszavonásig érvényes. A tanév követelményeit egyedileg a szaktanár osztja be a digitális tartalom alapján.

4.2. Teljesítés feltételei: minden tananyagegység és tantárgy esetén beszámoltatást tervezünk, mely történhet: feladat kitöltéssel, házi dolgozattal, beszámoló készítésével, kérdőív kitöltésével, projektmunka munka elkészítésével, stb.

5. A pedagógusok, oktatók, óraadók munkavégzésének rendje

5.1. munkavégzésének formái: digitális távoktatás Kréta rendszeren keresztül otthoni feladatok biztosításával, tananyag küldésével, tankönyvi munkafüzet és tankönyv feldolgozásával, digitális platformon keresztüli konzultációval és oktatással, e-Learning alkalmazásával (videó, ppt, elektronikus tankönyv, stb.)

5.2. munkavégzés rendje: napi feladat meghatározás 8,00-ig. Tanulói feladat végzése megoldás (8,00-14,10), és konzultáció, kiadott heti feladat beküldése péntek 16,00 óráig.

5.3. munkavégzés beosztása: napi szintű órák, és tananyagtartalmak meghatározása, folyamatos ütemezés a tanév végéig.

5.4. az elvégzett munka köznevelési regisztrációs és tanulmányi alaprendszerben való dokumentálásának módja: Kréta rendszerben a feladatok küldése, a végzett munka órarend szerinti dokumentálása, osztályzatok rögzítése.

6. Az alkalmazandó tanrend

- 6.1. A tantárgyfelosztás szerinti órarend helyett új órarendet készítünk, mely tartalmazza a diák napi feladatait.
- 6.2. Fontos, hogy a gyakorlati napok helyett is közismereti és szakmai elméleti oktatást tartunk.
- 6.3. A közismereti és szakképzési kerettantervekben foglalt tantárgyi struktúrától, a tömbösítés kivételével nem térünk el.
- 6.4. A szakmai elméletnél az oktatás nagyobb óraszámú, mivel a szakmai gyakorlat szünetel a gyakorlati képzőhelyeken. Ezen átcsoportosítás szükséges az előrehaladás végett. Valamint a mindennapi feladat biztosított legyen.
- 6.5. A gyakorlati képzőhelyek mindegyike vállalja a későbbi tömbösített gyakorlati oktatást.

7. Szülők, tanulók és alkalmazottak tájékoztatásának eszközei és csatornái

- 7.1. Alkalmazott eszközök: a világháló és annak sokszínűsége (digitális tartalmak), a tankönyvek és munkafüzetek.
- 7.2. Alkalmazott kommunikációs csatornák: elsődleges tájékoztatás a nyomon követés és a szülői és tanulóvi visszajelzések végett a Kréta rendszer. Használjuk még az iskola weblapját és Facebook oldalát.
- 7.3. Alkalmazott kommunikáció: fontos az iskolai e-mail folyamatos nyomon követése és az iskolai telefonokon az információ szolgáltatása az érdeklődők felé (szülő, diák, stb.).

8. Záró rendelkezések

8.1. Hatályba lépése: 2020. 03. 16.

8.2. Érvényes a fenti eljárásrend érvényessége a rendkívüli intézkedések visszavonásáig.

**Melléklet: Iskolai szintű új heti óratervezet osztályonkénti és szakmánkénti bontásban.
A tanulók óráihoz hozzárendelt pedagógusokkal.**

Kelt, Lenti, 2020. 03. 16.

.....
Tótván Endre tagintézmény-vezető