



Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda

2119 Pécel, Kossuth tér 7.

Tel./fax: 06-28/547-300 • Igazgató: 06-28-547-301 • Óvoda: 06-28-788-524

E-mail: igazgato@szerzsebet.sulinet.hu

Honlap: www.szerzsebet.sulinet.hu



Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda

OM: 032392

A péceli és isaszegi iskola rendkívüli munkarend szerinti
alapfeladat-ellátás rendjének és ellenőrzésének eljárásrendje

Tartalom

1. Jogszabályi háttér	3
2. Digitális munkarend érvényesítésének helyi eljárásai	5
2.1 Egységes rendszer alkalmazása.....	5
2.2 Tanulók, szülők és az alkalmazottak tájékoztatásának eszközei	5
2.3. Pedagógusok, oktatók munkavégzésének formái, rendje	6
2.4 Tanulók tanulmányi előrehaladásának ellenőrzésének, beszámoltatásának és értékelésének formája és rendje	7
2.5 Alkalmazott tanrend, tantárgyi struktúrától való eltérés formája és mértéke .	8
2.6 Ügyeleti rend	9
2.7 Étkezések biztosításának rendje	9
3. Egyéb általános rendelkezések.....	9



„Ugyanakkor félünk egyáltalán nem kell. Isten kezében vagyunk. Az ehhez hasonló rendkívüli helyzetben még jobban megerősödhet Isten iránti bizalmunk. Nagyon erősen és buzgón könyörögjünk, hogy kerüljön el bennünket a betegség, és már megbetegedett embertársaink is minél hamarabb gyógyuljanak meg. A rendkívüli helyzet hitünk próbája és megerősítője is lehet. Hiszen „akik Istent szeretik, azoknak minden javukra válik” (Róm 8,28).

1. Jogszabályi háttér

- Magyarország alaptörvénye
- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CXXVIII. törvény
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 40/2020 (III.11.) Kormányrendelet
- 1102/2020.(III.14) Kormány határozat
- Oktatási Hivatal által kibocsátott módszertani hírlevelek

Magyarország Kormánya különleges jogrendet hirdetett, veszélyhelyzet elrendeléséről döntött 2020. március 11-én a koronavírus világjárványra való tekintettel. (40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet)

A Kormány a március 14-én megjelent 1102/ 2020. (III.14) Kormány határozatának rendelkezései értelmében az iskolák működési rendjét az alábbiak figyelembe vételével határozta meg:

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 51. § (4) bekezdésében foglalt hatáskörében eljárva – a köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény 7. § a), k) és l) pontjában foglalt intézményeket ide nem értve – valamennyi köznevelési intézmény és szakképző intézmény (a továbbiakban: iskolák) működési rendjét az alábbiak figyelembevételével határozzák meg:

- a) 2020. március 16. napjától az iskolákban a nevelés-oktatás tantermen kívüli, digitális munkarendben kerül megszervezésre;
- b) a digitális munkarend olyan módon kerül meghatározásra, hogy annak keretében
 - ba) a tananyag kijelölése, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában történik,

- bb) a tananyag tantermen kívüli, digitális munkarend keretében történő átadása alkalmas legyen a tanuló tanulmányi követelményeinek teljesítésére;
- c) a b) alpontban foglaltak végrehajtása érdekében sor kerül módszertani ajánlás kiadására;
- d) 2020. március 16. napjától a szülők igényei alapján, indokolt esetben a nemzeti köznevelésről szóló törvény hatálya alá tartozó iskolák esetében a területileg illetékes tankerületi központ, szakképző intézmény esetében a területileg illetékes szakképzési centrum munkanapokon megszervezi a gyermekek, tanulók napközbeni kiscsoportos felügyeletét;
- e) a tantermen kívüli, digitális munkarend szerinti nevelés-oktatás feladatellátásának megszervezése, illetve ellenőrzése 2020. március 16. napjától a köznevelési, szakképzési intézmény vezetőjének feladataként rögzítésre kerül olyan módon, hogy az iskolában, továbbá tagintézményében
 - ea) az intézmény vezetője, illetve a tagintézmény-vezető és helyettesei közül legalább egyiküknek, vagy
 - eb) ha az intézményben, tagintézményben a vezetői megbízással rendelkezők létszáma, illetve a vezetők betegsége vagy más okból való távolléte nem teszi lehetővé az ea) alpontban foglaltak teljesítését, a köznevelési intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott helyettesítési rendben kijelölt személynek munkanapokon munkaidőben az intézményben, tagintézményben kell tartózkodnia;

Az EKIF főigazgatójának 2020. március 14-i levelében kérte az intézmények vezetőjét a tantestülettel való március 16-i konzultációra, illetve legyen biztosítva az idősebb dolgozók, illetve a kisgyermeket nevelők számára, hogy otthonról végezhessék munkájukat. Továbbá ajánlások szerepelnek benne 13 pontban.

Az EKIF főigazgatójának 2020. március 17-i levele, mely részletes utasításokat tartalmaz az értékelésről és a számonkérésről, tanmenet/tanterv haladási tempójáról, a feladatmegosztásról, a munkáltatói, munka szervezési feladatokról, a bérezésről, a gyermekfelügyeletről, az adminisztrációról, a gyermekétkeztetésről, a hivatalos információk követéséről, valamint a hitoktatásról.

2. Digitális munkarend érvényesítésének helyi eljárásai

Az eljárásrend célja, hogy szabályozza a Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvodában folyó tantermen kívüli, digitális munkarendet. Az eljárásrend hatálya kiterjed a digitális munkarend végrehajtásával kapcsolatban a Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda minden dolgozójára, az iskolával jogviszonyban lévő diákra és a diákok szüleine.

2.1 Egységes rendszer alkalmazása

Iskolánkban a Microsoft által kifejlesztett Teams nevű programot használjuk. A Teams-re való teljes átállás a következő ütembe történt.

1. Iskolánk rendszergazdája a rendelet életbe lépését követően felvette a kapcsolatot a Microsoft munkatársával (szülő) és meg kezdték a program bevezetéséhez szükséges munkálatokat.
 - tanári kódok generálása
 - tanulói kódok generálása
2. 2020. március 16. hétfőn az egész tantestület továbbképzésen vett részt.
3. Az első héten még a rendszer kezelésének megtanulása volt a cél amiben az iskolai rendszergazda és a Microsoft képviselője segített a
 - tanároknak
 - tanulóknak
 - szülőknek
4. A Teams-re való teljes átállás a második héttől történt meg.

2.2 Tanulók, szülők és az alkalmazottak tájékoztatásának eszközei

1. A kapcsolattartás a gyermekekkel és a szülőkkel az első időkben a már kialakított szülői illetve osztálycsoportokon keresztül történt, de így különböző csatornákon kommunikáltunk.
2. A szülőkkel telefonon történő kapcsolattartás is megmaradt.
3. Az igazgatónő rendszeresen tájékoztatta, informálta szülőket a helyzeti változásokról.

4. A kollégák egymással a kapcsolatot a közös levelező csoportban tartottuk.
5. A Teams beindulása után ezen a rendszeren tartjuk a kapcsolatot a diákokkal, szülőkkel.
6. A pedagógusok is ezen a rendszeren keresztül tartják egymással a kapcsolatot.
7. Minden héten pénteken – ezen kívül szükség esetén - a Teams rendszerben csoportos online formában tantestületi/alsós munkaközösségi/felső munkaközösségi értekezletet tartunk.
8. Az iskola alkalmazásában álló munkavállalók (takarítók, konyhások) tájékoztatása e-mailen és telefonon történik.

2.3. Pedagógusok, oktatók munkavégzésének formái, rendje

Pedagógusainknak, ahogyan mindannyiunknak, új helyzettel kell megbirkózniuk a megváltozott tanítási/tanulási körülmények miatt. A hagyományos tantermi oktatás ellehetetlenülése miatt hirtelen kellett átállni egy teljesen más kompetenciákat igénylő tanítási formára. Új eszközök használatát kell megtanulni, teljesen át kell strukturálni a tananyag átadásának módját. Intézményünk minden kollégájának igyekszünk minden segítséget megadni és minden szükséges feltételt biztosítani az eredményes munkavégzés érdekében. Ez a következőképpen zajlik:

1. Minden pedagógusunk és óraadó tanárunk részére megteremtettük a technikai feltételt a digitális oktatáshoz, minden pedagógus „home office” munkarendben dolgozhat, azaz mindenki számára biztosított az otthonról végezhető oktatás. Az ehhez szükséges eszközökben az iskola lehetőségeihez mérten segít, az információcseréhez és kapcsolattartáshoz, ez a MS Teams. Március 16-án belső továbbképzést tartottunk.
2. Telefonon segítjük egymást az alapprogram használatában, illetve megosztott képernyővel azonnali segítséget tudunk nyújtani egymásnak.
3. Dolgozóink részére ajánlásokat, ötleteket küldünk a tananyag újragondolt megszerkesztéséhez, programok, játékok, platformok ajánlásával. A MS Teams felületen regisztrálunk minden anyagot, innen a megfelelő jogosultsággal minden kolléga eléri a számára fontos tartalmakat.
4. Ahogyan egyre magabiztosabb rutint szereznek tanáraink a MS Teams használatában, úgy fokozatos kérjük az online formában megtartott tanórákat.

5. A pénteken tanári alsós és felsős értekezleteket tartunk, amelyen minden pedagógusnak részt kell vennie. Ahol megbeszéljük az elmúlt hét tapasztalatait, és a legvégén kérdéseket lehet feltenni.
6. A pedagógusok (óraadók is) a munkájuk elvégzését az F2 rendszerben az eddigiek szerint dokumentálják, órarend szerint. A tanulók értékelését a digitális munkarendben is rendszeresen el kell végezni, munkájukat érdemjeggyel kell értékelni. Az értékeléseket szintén az F2-ben dokumentálják.
7. A tanárok napi időbeosztása általuk meghatározott időszámban, de tartalmazza az alábbi elemeket:
 - tananyagszerkesztés (word, ppt, óravázlat digitális órához)
 - házi feladat, vagy felmérő feladat szerkesztés
 - tanóra tartása online formában (egyelőre alacsony óraszámokban)
 - beküldött/megoldott feladatok ellenőrzése, visszajelzés a gyerekeknek
 - e-napló vezetése
 - kapcsolattartás a szülőkkel, segítségnyújtás a tananyaggal, vagy technikai problémával kapcsolatban
 - részvétel a pénteki, vagy az eseti tantestületi értekezleten

2.4 Tanulók tanulmányi előrehaladásának ellenőrzésének, beszámoltatásának és értékelésének formája és rendje

A kezdeti időszakban különös figyelmet fordítottunk arra, hogy a diákok részére sok pozitív visszajelzést küldjünk, segítsük őket az átállásban. Minden pedagógus igyekezett a saját tanítványainak elmagyarázni a kialakult helyzet sajátosságait, segíteni és támogatni őket. Ebben az időszakban órai munkák és szorgalmi feladatok elvégzésével ösztönözték őket az aktív részvételre. Eddig is és a továbbiakban is különös figyelmet kell fordítani a tanulók lelki állapotára, a speciális helyzet pszichikai feldolgozásának segítésére. A tananyagok megszerkesztésének hangvétele is tükrözi a támogató, segítő, játékos atmoszférát azért, hogy ne terheljük túl a diákokat.

Rendszeresen küldünk a szülőknek szóló tájékoztató anyagokat megköszönve a segítségüket és együttműködésüket.

Nagyon sok pozitív visszajelzést kapunk mind a szülőktől, mind a diákoktól.

Sok esetben tapasztaljuk, hogy a digitális oktatás zavartalansága nem biztosítható akkor, ha egy családban több iskoláskorú gyermek van és nem áll rendelkezésre megfelelő számú

számítástechnikai eszköz. Sokszor - életkori sajátosságként - a tanulók alapvető digitális kompetenciákkal sem rendelkeznek, ezért nem tehetjük meg, hogy akár az órai anyag leadása, akár a számonkérés kizárólag elektronikus formában történjen meg, ezért nagy százalékban kell a szülők segítségére támaszkodnunk. A tananyag leadása kapcsán a szülőktől – főleg alsós tanuló esetén – kérjük, hogy nyomtassák ki az elküldött anyagot és a diák úgy haladjon vele. Számtalan esetben kérjük, hogy a kitöltött feladatlapot, vagy a füzetet a szülő fényképezze le és úgy küldje vissza a tanár részére ellenőrzésre.

Az értékelésnél a főszempont a pozitív megerősítés. Igyekszünk betartani a törvény által előírt mennyiségű jegy meglétét (heti óraszám+ egy jegy/ félév). Iskolánkban több tantárgyból már ez eddig kiosztott osztályzatok elégenk bizonyulnak. Az osztályoknál jó jegyekben gondolkodunk, nem akarunk most büntetni. Ezzel is erősíthetjük a gyerekek motivációját. Szerencsésebb, ha nem akarunk mindent azonnal osztályozni, és ha osztályozunk, akkor nagyobb projektekre adunk jegyet, és mindig lehetőséget biztosítunk a javításra. Ez is motiváló tényező.

2.5 Alkalmazott tanrend, tantárgyi struktúrától való eltérés formája és mértéke

Reggel 9-kor kezdődik az online oktatás, 15 perces szünetekkel, ebédszünettel. Minden hétfőn osztályfőnöki órával és egy közös imával kezdünk.

A tantárgyfelosztás szerinti órarendtől annyiban tértünk el, hogy kivettük a készségtárgyakat és időrendben hátrattettük, utolsó órának. Sok esetben a rajz, a technika és a testnevelés napi feladatként, vagy hétfégi tevékenységként van jelen a diákok életében, amikor a tanárok arra kérik a diákokat, hogy többet segítsenek az otthoni házimunkákban, az órai feladatokat színezéssel, ragasztással és egyéb kreatív módon teljesítsék, vagy a hétfégi főzés alkalmával segítsenek a szülőknek. Ezzel időben eltolódik, viszont láthatatlanul integrálódik a mindennapokba és a többi tantárgy elsajátításába az ének, a mozgás és a képzőművészet.

A szülőknek küldtünk egy napirend ajánlást is. Ehhez anyagokat küldenek, például edzési napló vezetése, gyakorlatok bemutatása, ének hanganyag felvétele, rajz feladatok elküldése stb.

Nagyon figyelünk arra, hogy ne ültessük a gyerekeket napi több órára a gép elé. Az alsó osztályokban az online-offline arány kulcsfontosságú.

