



Premontrei Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium, Keszthely
8360 Keszthely, Fő tér 10.

☎: +36-83-313-474

☎: +36-30-492-7842

✉: iskola@premontrei-keszthely.hu 🌐 <http://premontrei-keszthely.hu>

Iktatószám:

E L J Á R Á S R E N D

a tantermen kívüli, digitális munkarend szerinti szakképzési alapfeladat-ellátás rendjére és ellenőrzésére a

Premontrei Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium részére

A tantermen kívüli, digitális munkarend szerinti szakképzésialapfeladat-ellátás rendjére és ellenőrzésére a Premontrei Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium-vezetője az alábbi eljárásrendet alakította ki.

1. Bevezetés

2020. március 16. napjától a Premontrei Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium vonatkozásában a közismereti és szakmai elméleti - és lehetőség szerint - gyakorlati ismeretanyag oktatása tekintetében tantermen kívüli, digitális munkarendre tér át a nappali és felnőttoktatás (esti) munkarendje helyett.

Az Intézményekben **a személyes ügyintézés szünetel a tanulók és a szülők számára.** Rendkívüli eset kivételével előre egyeztetett időpontban elektronikusan (már korábban is ismert) központi e-mail címen lehet a halaszthatatlan ügyeket intézniük a tanulóknak és szüleiknek. Rendkívüli esetben, előre egyeztetett időpontban, a higiéniai kötelezettségek betartásával lehetséges személyesen is. (szerda 8:00 – 12:00)

A pedagógusok munkájukat otthonról végezhetik. Ha nem rendelkeznek a szükséges eszközökkel és internethozzáféréssel, használhatják az iskolai eszközöket, a járványügyi előírások szigorú betartása mellett.

A gazdasági-technikai dolgozók a szokott munkarendben végzik munkájukat. Az irodai munkakörökben lehetőség szerint engedélyezett az otthoni munkavégzés is, de munkaidőben elérhetőnek kell lennie a munkavállalónak.

Ebben az időszakban **csak azon tanuló tartózkodhat az intézmény területén**, aki otthonában nem rendelkezik a digitális munkarendhez szükséges eszközökkel vagy interneteléréssel. Naponta 9-től 13 óráig veheti igénybe a tagintézménye eszközeit, tanári felügyelet mellett. Egyszerre 1 tanteremben maximum 5 fő tartózkodhat. Egymást váltó több csoport esetén, az egyes csoportok között 30 perc szellőztetést és teljes fertőtlenítést végzünk.

A szakmai gyakorlati oktatás az iskolai tanműhelyekben szünetel, digitális munkarendben teljesítik. A gyakorlati képzésben részt vevő tanulók nem kötelezhetőek külső képzőhelyen a gyakorlati oktatáson való részvételre. Ha nem jelennek meg, mulasztásuk igazoltnak tekintendő. Csak az a tanuló vehet részt gyakorlati oktatáson, akinek a képzőhely biztosítja az előírt járványügyi feltételeket, és erről a képzőhely nyilatkozik az intézmény felé.

A kialakult helyzetre tekintettel a Premontrei Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégiuma **segítséget nyújtanak a diákok és a szülők számára a digitális munkarendhez kapcsolódó digitális tanítás zavartalan biztosítása érdekében. A szülők és a tanulók telefonon, illetve e-mail-ben is kérhetnek segítséget az intézményi kollégáktól is.**



Higiénias szabályok

A legfontosabb higiénias feladat: az intézmények folyamatos fertőtlenítése. Amennyiben bárki (látogató, alkalmazott) érkezik a tagintézményekbe a szükséges előírásokat (kézmosás, fertőtlenítő szer használata) köteles betartani. Távozása után a tagintézmények kötelesek fertőtleníteni mind a látogató által használt helyiséget, mind a használt eszközöket.

Egyéni vagy kiscsoportos tanulás esetén a tagintézmények egy erre a célra kijelölt szintet használnak csak. A többi szinten tanuló nem tartózkodhat. A tanulók által használt teremben maximum 5 fő tanuló tartózkodhat egyszerre, illetve a teremben egymástól lehetőleg 2-3 méter távolságot kell tartani az ott tartózkodóknak. A használt tantermet, annak bútorzatát és a használt eszközöket fertőtleníteni, illetve 20 percig szellőztetni kell, csak ezt követően mehet új csoport vagy egyén a terembe.

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

Az évfolyamok tanulmányi követelményeinek teljesítése érdekében az intézmény tanárai rendszeresen töltenek fel és osztanak meg digitális tananyagtartalmat az általuk tanított diákoknak.

A digitális tananyagok kizárólagosan az Intézmény Virtuális Tanulási Környezetének Moodle oldalán (<http://vtk.premontrei-keszthely.hu>) érhetők el. Ezen kívül lehetőség van abban az esetben, ha a tanuló technikai feltételei nem megfelelőek, hogy részben, ha az máshogy nem megoldható, ideiglenesen egyéb kommunikációs csatornát alkalmazzanak egyes diákok és pedagógusok között.

Ebben az időszakban is fontos a tanulók előrehaladásának ellenőrzése.

Az ellenőrzés formái:

- online tesztek,
- beadandó dolgozatok,
- projektmunka értékelése,
- kooperatív feladatmegoldás,
- digitális témazáró dolgozat,
- digitális röpdolgozat.

Az értékelés minden esetben meg kell, hogy feleljen a pedagógiai programban foglaltaknak.

Az előrehaladás követése érdekében gyakorló és ismétlő feladatok is kiadhatók, amelyeket a pedagógus nem értékel érdemjeggyel. A pedagógus minden esetben köteles a tanuló számára feltüntetni, hogy a kiadott feladatnak:

1. mi a beadási határideje,
2. érdemjeggyel történik-e az értékelése,
3. ha érdemjeggyel történik az értékelése, akkor az értékelés módját az eKréta rendszer szerint (röpdolgozat, témazáró dolgozat, normáljegy, kisdolgozat, stb.).



Az óraszámától függően hetente vagy két hetente (óraszámától függően) rendszeresen értékeli a pedagógusok a diákok munkáját, előrehaladását érdemjeggyel.

Amennyiben a tanuló a kiadott feladatokat nem végzi el, nem adja be határidőre, nem veszi fel a kapcsolatot a tanárral határidőig, hogy haladékot kérjen, akkor érdemjegye elégtelen. A második elégtelen osztályzat megszerzésekor a szaktanár köteles értesíteni a szülőt és az osztályfőnököt. Ennek célja, hogy tanulóink a digitális munkarendet komolyan vegyék, és az új munkaforma megszokása ne okozzon drasztikus tanulmányi eredményesést.

A tanulók hiányzását a digitális munkarend alatt nem kell beírni, üresre kell állítani.

Az évfolyam tanulmányi követelményei teljesítésének rendje és feltételei megegyeznek a pedagógia programokban foglaltakkal.

A komplex szakmai vizsga előtt álló évfolyam tanulói számára a szokásos vizsga témakörök kidolgozásához nyújtott segítség mellett ajánljuk az Interneten elérhető rögzített szakmai oktatóvideókat és egyéb segédanyagok intenzívebb ajánlását.

3. A pedagógusok, oktatók – ideértve az óraadókat is – munkavégzésének formái, rendje, beosztása, a köznevelési regisztrációs és tanulmányi alaprendszerben való dokumentálásának módja

- A pedagógusok munkavégzése 2020. március 16. napjától iskolán kívül, a pedagógus otthonában történhet, amennyiben rendelkezésre áll a digitális oktatáshoz szükséges minden feltétel (számítógép, internethozzáférés).
- Amennyiben nincs módja otthonában végezni nevelési-oktatási feladatát, akkor az iskola mindennap 8-17 óráig rendelkezésére áll.
- Ha tanulókra kell felügyelni, mert be kell jönnie az iskolába, akkor azokat a kollégákat bízta meg a tagintézményi vezetés a felügyelettel, akiknek kevés digitális tananyagot kell leadniuk.
- Benntartózkodás alól minden esetben mentesülnek a veszélyeztetett kollégák, azaz a 60 év fölöttiek, és a krónikus betegek (pl.: cukorbeteg, asztmás, immunhiányos betegek).
- Amennyiben a tanár beteg, nem képes ellátni feladatát, akkor az intézményi vezetés gondoskodik a helyettesítéséről.
- Munkavégzése a digitális tananyag diákok számára történő hozzáférés biztosításával történik. Ennek formái: online feladatok megoldása, önálló tananyag feldolgozás, projektmunka, prezentációk, kutatómunka, élőkapcsolat, online stream, tesztek, digitálisan beadandó feladatok, illetve a tanulók munkáinak értékelése és ellenőrzése.
- A tanórák rögzítése minden esetben az eKréta napló rendszerében történik. A digitális munkarend alatt a pedagógusnak mindig kötelező megadni vagy az eKréta „Házi feladat” menüpont alatt, vagy a Moodle rendszerben a tananyag forrását. Forrás megjelölés lehet: link, tankönyv oldalszám, munkafüzet feladat, ppt, vázlat, egyéb.
- A pedagógusok napi tevékenységüket (tervezés, előkészítés, küldés, kapcsolattartás, számonkérés, értékelés, visszajelzés) vagy az eKréta napló „tanórán kívüli tevékenységek” felületén, vagy Moodle rendszerben rögzítik. A munkaközösség-vezetők koordinálják és ellenőrzik az oktatók munkáját.



4. A tantárgyfelosztás szerinti órarend helyett alkalmazandó tanrend, közismereti és szakképzési kerettantervekben foglalt tantárgyi struktúrától való eltérés formája, mértéke

A digitális oktatási rend mellett is megtartjuk a tantárgyfelosztást, valamint a kialakított órarendet. A szakmai gyakorlati tantárgyakat is -lehetőség szerint- digitalizáljuk (bemutató videók, projekt feladatok, részletes leírások, stb), ez bizonyos esetekben folyamatosan készül.

Az azonos tevékenységeket végző osztálybontásokat megszüntetjük. Ahol nem lehetséges, továbbra is csoportbontásban folyik az oktatás (pl. kezdő-haladó idegennyelv oktatás)

A közismereti és szakképzési kerettantervekben foglalt tantárgyi struktúrától nem térünk el.

Online konzultációk időpontjai

Online foglalkozások	Hétfő					Kedd					Szerda					Csütörtök					Péntek											
	8:00	8:50	9:40	10:35	11:25	12:30	13:20	14:10	8:00	8:50	9:40	10:35	11:25	12:30	13:20	14:10	8:00	8:50	9:40	10:35	11:25	12:30	13:20	14:10	8:00	8:50	9:40	10:35	11:25	12:30	13:20	14:10
9a/1			KÉM		BCs			SzG			GA		BCs		GA																	
9a/2																																
9b/1		TE			NVE						KÉM		KBB																			
9b/2					GA																											
10/1		MF									BCs		KÉM		NVE	GP																
10/2			TE																													
10sz		TE	SzG								NVE A		HK																			
11.évl																																
11csg																																
11sz																																
12N																																
12sz																																

Tanárok munkarendje

Pedagógusoknak					
	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8:30 - 14:00	fix konzultáció a diákokkal				
14:00 - 15:30	tanári csoportos és/vagy egyéni feladatkészítés/Korrepetálás				
15:30 - 17:00	kérdések megválaszolása, számonkérések visszajelzései				

Tanulók ajánlott munkarendje

Diákoknak					
	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8:00 - 9:00	adott nap órarend szerinti feladatok megjelenése				
8:30 - 14:00	fix konzultáció a pedagógusokkal				
8:00 - 14:00	szabad munkaidőbeosztással munkavégzés				

A veszélyhelyzet fennállásának időszakában *alkalmazandó tanrend prioritásként kezeli* intézményünkben a *szakmai vizsga előtt álló tanulók felkészítését*. A többi évfolyam tekintetében az évfolyam teljesítésének elősegítése érdekében a szakmai és közismereti helyi tantervek alapján a törzsanyag megtanítására és elsajátíttatására fókuszálunk. A megvalósíthatóság és a tanulók egyenletes terhelése érdekében az osztályfőnökök összehangoló tevékenységet folytatnak az adott osztályában tanító tanárokkal.



Premontrei Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium, Keszthely
8360 Keszthely, Fő tér 10.

☎: +36-83-313-474

☎: +36-30-492-7842

✉: iskola@premontrei-keszthely.hu 🌐 <http://premontrei-keszthely.hu>

5. A tanulók, a szülők és az alkalmazottak tájékoztatásának eszközei és csatornái

Az alkalmazottak tájékoztatásának eszközei, csatornái

A teljes szervezet vagy annak egyes csoportjai (munkaközösségek) számára a levelezőrendszer által küldött tájékoztató üzenet, e-mail. Heti rendszerességgel tartott online vezetőségi- és tanári értekezleteken keresztül. Körlevelet a nevelőtestületek bármely tagja, az iskolatitkárok, és a gazdasági ügyintézők is küldhetnek a saját tagintézményükön belül. A külső információk szervezeten belüli megosztása is megtörténhet így. Minden munkatárs, az iskolai e.mail címéről (@premontrei-keszthely.hu) köteles levelezést folytatni abban az esetben, ha az iskola tevékenységéhez kapcsolódik!

Természetesen a korábban már megszokott csatornák továbbra is működnek az intézményen belül, mint pl. igazgatói értekezlet, munkaközösségi értekezlet, osztályban tanító tanárok értekezlete, adott tantárgyat tanító tanárok értekezlete. Ez természetesen online, digitális értekezlet formájában valósul meg.

Esetlegesen telefonon is tájékoztatjuk az alkalmazottakat, hogy ha más formában nem érhető el.

A Kréta rendszeren, az Elektronikus kommunikációs felületen, az un. e-Ügyintézés Üzenetek funkción keresztül: lehetőség van arra is, hogy a tanárok egymásnak küldjenek üzeneteket, illetve a vezetőség ezen keresztül is tájékoztathatják a nevelőtestületet vagy pl. az osztályfőnököket. A kommunikációra a VTK (Moodle) rendszer adta lehetőségek is használhatók.

A tanulói, szülői csoportok tájékoztatásának eszközei, csatornái

A tanulói, szülői csoportok számára a levelezőrendszer által küldött tájékoztató üzenet, e-mail formájában. Ilyen körlevelet a nevelőtestület bármely tagja küldhet a tanulóknak és szülőknek akár egyéni, akár csoportos formában.

Az e Kréta rendszeren keresztül a faliújságon: a faliújság az egész iskolának vagy egyes osztályainak vagy csoportjainak szóló, nem személyre szabott üzenet.

A VTK (Moodle) rendszer adta lehetőségek is használhatók.

Az intézményi honlapokon keresztül: a honlapok célja, hogy az iskola eleget tegyen a jogszabályi előírásoknak (különös közzétételi lista, felvételi lista), valamint a kor elvárásainak megfelelően tájékoztatást nyújtson minden érdeklődőnek. A honlapokra már



Premontrei Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium, Keszthely
8360 Keszthely, Fő tér 10.

☎: +36-83-313-474

☎: +36-30-492-7842

✉: iskola@premontrei-keszthely.hu 🌐 <http://premontrei-keszthely.hu>

felkerültek a digitális munkarenddel kapcsolatos tájékoztatók, információk és a rendkívüli helyzetre szóló teljes törzsanyag is.

Az intézmények a Facebook közösségi oldalon is képviseli magát annak érdekében, hogy minél szélesebb körbe juttasson el információkat az iskoláról, a rendkívüli helyzetről és az ezzel szorosan összefüggő feladatokról a szülők és a tanulók számára.

Jelen eljárásrend újabb utasításig, vagy visszavonásig, vagy a veszélyhelyzet megszűntetéséig érvényes.

Keszthely, 2020. március 18.

Balogh Csaba
igazgató
Premontrei Szakgimnázium,
Szakközépiskola és Kollégium