

HELYI INTÉZKEDÉSI TERV

**Az Emberi Erőforrások Minisztériuma által
megfogalmazott Intézkedési terv alapján**

**A 2020/2021. tanévben a járványügyi készenlét idejére megfogalmazott
eljárásrend**

A tantermen kívüli digitális munkarend eljárás rendje

SZÉCHÉNYI FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA

A Széchenyi Ferenc Általános Iskola az Emberi Erőforrások Minisztériuma által megfogalmazott Intézkedési tervnek megfelelően a 2020/2021. tanévben a járványügyi készenlét idejére a következő eljárásrendet alakította ki:

1. Intézményünkben alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás megtörtént.
2. Intézményünket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Amennyiben a szülő gyermekénél tüneteket észlel, a NNK (Nemzeti Népegészségügyi Központ) eljárásrendje alapján gondoskodik gyermeke orvosi vizsgálatáról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Továbbá a szülő köteles az iskolát értesíteni abban az esetben, ha gyermekénél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.
3. Az iskola épületében kijelöltünk egy elkülönítő termet (igazgatói iroda) arra az esetre, ha valamelyik tanulónál fertőzés-veszélyt észlelünk. Ebben az esetben az iskola értesíti a szülőt, aki haladéktalanul köteles a beteg gyermeket az iskolából haza vinni és a gyermek háziorvosát értesíteni. Az iskola értesíti továbbá az intézmény iskolaegészségügyi orvosát is. A gyermek iskolába kizárólag orvosi igazolással térhet vissza. Ha a felnőtt dolgozónál észlelhetők a koronavírus tünetei, haladéktalanul őt is el kell különíteni. Értesíteni kell az iskolaorvost, aki az érvényes eljárásrend alapján dönt a további teendőkről.
4. Annak a tanulónak a hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége miatt és erről orvosi igazolással rendelkezik, ennek bemutatásával a tanuló esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak tekintjük. Igazolt hiányzásnak tekintendő, ha a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára. Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.
5. Az intézmény területére az intézménnyel nem jogviszonyban álló személy, ide értve a szülőket is, csak kivételesen indokolt esetben léphet. Lehetőség szerint mindenfajta ügyintézés online módon történjen. Amennyiben halaszthatatlan okból mégis személyesen kell szülőnek az iskolába belépnie, az előre egyeztetett módon, szervezett keretek között, a járványügyi szabályok betartásával (maszk használata, 1,5 méter távolság) történik. Szeptember hónapban iskolánk első osztályos tanulóit szüleik az aula bejáratáig kísérhetik. A többi évfolyam esetében a reggeli érkezéskor kérjük, hogy a szülők gyermekeiket csak a kapuig kísérjék. A délutáni időszakban az iskola épületén kívül, a járványügyi szabályok betartása mellett várják gyermekeiket.
6. Szülőnek, külsős személynek az iskola területén a maszk használata kötelező! A felsős tanulók számára az óráközi szünetekben a közösségi térben (folyosó, aula, mosdó) való tartózkodás ideje alatt a maszk viselése szintén kötelező!
7. Az iskolakezédkor iskolánk minden tanulója életkori sajátosságaiknak megfelelően részletes tájékoztatást kapnak az intézményi és a személyes higiéné alapvető szabályairól, ezek betartásának fontosságáról. Kérjük, hogy a védő- és óvó intézkedéseinket támogassák a szülők a járványügyi veszélyek csökkentése érdekében.

8. Az intézményi csoportosulások megelőzése érdekében a tanítási idő alatt az osztályok saját osztálytermükben tartózkodnak (csak bizonyos órák, foglalkozások pl.: testnevelés, informatika, etika, csoportbontásban oktatott órák, napközis és tanulószobai foglalkozás esetében hagyják el osztálytermüket).

- A felső tagozatos osztályok tanulói a tanítási órák közötti szünetekben a folyosón, az aulában és a mosdóban maszkot használnak. Az alsó tagozatos tanulók számára is ajánlott a maszk viselése a közösségi térben. A maszk beszerzése szülői feladat.
- Ha az időjárás megengedi a felső tagozatos tanulók az ügyeletes nevelő és az ügyeletes tanulók irányításával osztályonként vonulnak ki az aulán keresztül az udvarra.
- Az alsó tagozatos tanulók az óráközi szünetekben az osztálytanító irányításával osztályonként vonulnak ki az udvarra, betartva, hogy a folyosón mindig csak egy osztály tartózkodhat.

A csoportosulás elkerülése végett tanulóinkat az óráközi szünetekben az udvar két részében helyezük el. Külön a felső tagozat és külön az alsó tagozat. Az ügyeletet egyidőben két nevelő látja el. Az udvarról történő bevonulás osztályonként történik, figyelembe véve a folyosón való csoportosulás elkerülését.

9. Amennyiben az időjárás megengedi a testnevelés órákat a szabadban tartjuk. Ennek figyelembevételével hozzák tanulóink a tornafelszerelésüket (hosszú nadrág, hosszú ujjú poló) Az óráközi szünetekben és a felügyelet ideje alatt is jó időben az udvaron tartózkodnak tanulóink.

10. Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet fordítunk a rendszeres és fokozott intenzitású természetes szellőztetésre. A folyosón és a tantermekben a szellőztetés folyamatosan történik.

10. Az osztályok váltása között a tantermeket fertőtlenítjük (német – informatika-etika órák, napközis és tanulószobai foglalkozás).

11. A felső és az alsó tagozatos épületrész bejáratánál, az aulában tanulóink számára vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, melynek helyes használatára folyamatosan kérjük tanulóinkat (iskolába érkezés, udvarról bevonulás, étkezés előtt és után, egyes tanítási órák után). Vírusölő hatású kézfertőtlenítő adagoló került kihelyezésre a tornaterem udvar felőli bejáratánál, a tornaterem mosdójában és a nyelvi labor bejáratánál is.

12. A mosdókban és a kézmosónál antibakteriális szappanos kézmosási lehetőséget, a kéztörlésre papírtörlőt biztosítunk. Rendeltetésszerű és többszöri használatukra folyamatosan felhívjuk tanulóink figyelmét. A mosdókat egy időben csak 4 tanuló használhatja.

13. Papírzsebkendőt és saját használatú kézfertőtlenítőt javasolt a gyermekek táskájában rendszeresíteni.

14. Az ebédeltetés csoportonként a pedagógus irányításával történik. Az ebédlőben egyidőben maximum 30 tanuló étkezhet betartva a megfelelő védőtávolságot egymástól. Az ebéd előtti sorban állás során is felhívjuk tanulóink figyelmét a 1,5 méter távolság betartására. Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek alapos szappanos kézmosására, kézfertőtlenítésére.

15. Intézményünk elkészítette a digitális munkarendre való átállás eljárásrendjét arra az esetre, ha bevezetése szükségessé válik.

16. Amennyiben intézményünkben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend a szülők támogatása érdekében gyermekfelügyeletet biztosítunk tanulóink számára. A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátója változatlanul biztosítja a gyermekétkeztetést.

15. A járványüggyel kapcsolatos naprakész információk a Kréta felületen, az iskola honlapján, az iskola facebook oldalán és az eddig használt elektronikus csatornákon érhetők el.

Jelen intézkedési terv módosításig vagy visszavonásig marad érvényben.

Fertőszéplak, 2020.09.02.

Iliásné Pozsgai Anna

intézményvezető

A tantermen kívüli digitális munkarend eljárás rendje

Széchenyi Ferenc Általános Iskola

1.A tantermen kívüli digitális oktatás megvalósításának feltételei

- A tanulók, pedagógusok számítógépes eszközparkjának a felmérése, szükség esetén biztosítása
- Minden tanulónak, pedagógusnak saját gmail-es email cím létrehozása
- Belépési kódok generálása, regisztráció
- Egységes platform használat (Google Classroom)

2. A diákokkal (és szüleikkel) való kapcsolattartás eljárásrendje

- **Platformok:** KRÉTA elektronikus napló, intézményi honlap, Google Classroom, pedagógusok által létrehozott levelező, zárt szülői és osztályközösségi csoportok, online fogadóóra
- **Kréta:** e-napló, e-ügyintézés, óra anyaga, házi feladatok, értékelés funkciók
- **Google Classroom** (elvégezendő feladatok, határidők, digitális tananyag linkjei, online számonkérés, visszacsatolás)
- **Iskolai honlap:** intézményi szintű információk megosztása a tanulókkal, szülőkkel, pedagógusokkal
- **Intézményi levelező:** iskola@fertoszeplak.hu
- **Pedagógus által működtetett levelező:** visszacsatolás, feladatok ellenőrzése
- **Zárt szülői és osztályközösségi csoportok:** az osztály egészét érintő információk megosztása
- **Online fogadóóra:** egyéni megsegítés, támogatás. Előre egyeztetett időpontban és támogató rendszeren (pl. Messenger, Skype)

3. A tantermen kívüli digitális oktatás módszerei

- A pedagógusok módszertani szabadságuk egyéni felelősségének tudatában maguk döntenek a nevelési-oktatási didaktikájukról, a tantermen kívüli oktatás egységesen megfogalmazott alapelveinek betartásával.
- A digitális oktatás során az órarendet nem módosítjuk, a tananyag súlypontosításával történik az ismeretek átadása, feldolgozása.
- Taneszközök: tankönyv, munkafüzet, füzet,
- Munkaformák: alsó tagozatban támogatjuk a ppt formátumot, esetlegesen hanggal kísérve és videó formátumban rögzítve, illetve az oktató videókat, felső tagozatban – online órák 35-30 percben (tantárgytól függően)
- Egyéb digitális információforrás a feladatvégzésre : Okosdoboz, Mozaweb, Wordwall, Youtube, LearningApps,
- Ellenőrzésre: Redmenta, Google Űrlapok

4. A tantermen kívüli digitális oktatás pedagógiai alapvetései – figyelemmel a kivételes körülményekre

A pedagógus támogatja a tanulók önálló tanulását, információ felkutatását, információ-feldolgozását.

A digitális munkarendben, otthoni körülmények között történő oktatásra, tanításra más szemlélettel kell tekinteni. Ennek figyelembevételével a pedagógus ...

- nem várja el, hogy egész nap ott üljön a számítógép előtt a gyermek.
- lehetőséget ad arra, hogy a tanulók a saját időbeosztásuk szerint oldhassák meg a feladatokat, amellyel a helyes időbeosztást, felelősséget is erősítheti bennük.
- hosszabb időtartamot (1-2 nap vagy még hosszabb) hagy a feladat visszaküldésére.
- kialakítja az információ átadásának rendszerességét
- az elvárások tekintetében egyszerű és egyértelmű, időben tartható elvárásokat fogalmaz meg tanítványai számára
- tekintettel van arra, hogy a nevelő-oktató munka során a digitális munkarendben is a gyermek áll a középpontban

A tanítás során elsősorban a megerősítésre, a pozitív motivációra helyezzük a hangsúlyt, hogy a gyermekek ne egy további korlátnak éljék meg ezt a helyzetet, hanem egy különleges tanulási módnak.

A különleges bánásmódot igénylő tanulók esetében a szakértői bizottsági szakvélemények továbbra is érvényesek, az azokban foglaltak figyelembevételével kell a tanulókat a digitális munkarendben is oktatni.

5. A pedagógus kötelességei a digitális oktatás során

- A pedagógus az elsődleges információforrás, a tudás átadója, a különféle tanulói kompetenciák fejlesztője, a tanuló önálló tanulásának motiválója, irányítója.
- A digitális munkarendben történő tanítás eszközeiről, részleteiről, elvárásairól a tanulók, a szülők, törvényes képviselők teljes körű, részletes tájékoztatása.
- Az egyéni bánásmód érvényesítése.
- Szükség esetén az egyénre szabott segítségnyújtás, támogatás.
- Ellenőrzés, értékelés, visszacsatolás
- Kapcsolattartás a tanulókkal, a szülőkkel a pedagógus munka idején belül.

6. A tanuló kötelességei a digitális oktatás során

- Nyomon követni az órarendet az adott napon.
- A felső tagozatos tanulók legyenek jelen és kapcsolódjanak be a tanítási órákba.
- Alsós tanulóknál a szülők délelőtti munkavégzése miatt nem várható el az önálló online jelenlét.
Diákjaink aktívan részt vesznek a pedagógus által felajánlott konzultációkon.
- Elvégzi a számára kijelölt feladatokat.
- Számot adni a tudásáról a pedagógus által meghatározott formában.

- Határidők betartása.

7. A szülő a sikeres digitális oktatás megvalósítása érdekében...

- Biztosítja gyermeke zavartalan felkészülését.
- Támogatja gyermekét.
- Figyelemmel kíséri gyermeke munkáját.
- Együttműködik – gyermeke érdekében – a pedagógussal.

Intézményünk nevelőtestülete nem várja el a szülőtől, hogy gyermekét tanítsa, de lehetőség szerint felügyelje gyermeke tanulmányi munkáját.

8. Házi feladat

- A tanulók továbbra is kötelesek teljesíteni a feladatokat, a kiadott tananyagot fel kell dolgozniuk. Az információ(k) feldolgozását visszacsatolás követi a pedagógus részéről.
- A tanulói visszacsatolások során a pedagógus meggyőződik a megértés mélységéről, az elsajátítás mennyiségi mutatóiról és az egyéni sajátosságokat maximális figyelembe véve elvégzi a szükséges beavatkozásokat.
- A feladatok kijelölése során a pedagógus figyelembe veszi, milyen szintű a tanítványai digitális, tárgyi háttere, kompetenciaszintje.
- Az átadott digitális tananyag feldolgozási ideje, a kiosztott feladatok megoldási ideje egyensúlyban kell, hogy legyen a tanulók életkori sajátosságaival, terhelhetőségével, képességeivel.
- A házi feladat hiányát a KRÉTA naplóban jelöli a pedagógus.

9. A tanulási folyamat nyomon követése és az értékelés

- Cél: motiválni a tanulókat rendszeres beszámoltatással – és főleg az önértékelés, önellenőrzés érdekében – online feladatokkal.
- A tanulók teljesítményét a megváltozott munkarendben is értékeljük.
- A formatív (fejlesztő, támogató, alakító-segítő) értékelés szerepe kerül előtérbe a „távoktatás” során. Célja, hogy megállapítsa a tanulók fejlődését, ehhez igazítva a tanulást. Ahhoz képest értékel, hogy milyen tanulási úton képes elérni a tanuló a kitűzött célt.
- A pedagógus munkáját segítik az önellenőrzést biztosító feladatok és tesztek, amelyek adaptív módon támogatják a tanuló előrehaladását, önálló anyagfeldolgozását.
- A szummatív (összegző) értékelésre az online oktatásban is szükség van. Ez az adott témakör feldolgozásának, tanulási szakasznak vagy folyamatnak a végén, annak átfogó értékelését jelenti.
- Az értékelés súlypontosítása:
felmérések és szóbeli felelet: 100%
egyéb beszámoltatási formák (pp, digitális órai aktivitás, szorgalmi feladatok): 50%
- Az érdemjegyek száma a PP-ban meghatározott elvek alapján történik.
- A házi feladatok leadási határidejét a tantárgyat tanító pedagógus állapítja meg.
- A dolgozatok javításának határideje 7 munkanap.
- A megszerzett érdemjegyek beírásra kerülnek a KRÉTA naplóba.

Minden támogatás mellett, a beszámoltatás különböző formáinak sorozatos elmulasztása esetén a tanító, szaktanár döntése alapján a tanuló elégtelen érdemjegyet kap. Ha a tanuló a digitális munkarend ideje alatt érvényben lévő tananyag követelményeit nem teljesíti, osztályozó vizsgát köteles tenni az elmaradt tananyagból. Ha az iskola nem tud kapcsolatot tartani a gyerekekkel, illetve a szülővel, felveszük a kapcsolatot a gyermek és családsegítő szolgálattal.

10. Az online munkarend biztonsági, jogi feltételei (lásd 1. számú melléklet) közzétételre kerülnek a honlapon, illetve a szülőket és törvényes képviselőket is tájékoztattuk.

Jelen szabályzat által nem szabályozott kérdésekben továbbra is az intézmény Pedagógiai programja és Házi rendje érvényes.

Fertőszéplak, 2020.09. 02.

Iliásné Pozsgai Anna
intézményvezető

1. számú melléklet

Kedves Diákok, Tisztelt Szülők!

.....(időpont megjelölése) iskolánkban a nevelés-oktatás tantermen kívüli, digitális munkarendben kerül megszervezésre.

Ahhoz, hogy ez zökkenőmentesen, konfliktus nélkül és biztonságosan történhessen meg, összeállítottuk az alábbi listát arról, hogy mit szabad, mit illik tenni a tanárok és a diákok egymással megosztott információival. Olyan dolgok ezek, amelyekre az internet világában egyébként is figyelni kell, és most, hogy a jelenlegi helyzetben hirtelen ennyire megnőtt a digitális térben eltöltött idő, még fontosabb.

1. Ne ossz meg személyes információt pl. jelszavakat, azonosítókat senkivel az interneten.
2. Csak olyan anyagot ossz meg másokkal, ami vagy a saját szerzeményed, vagy pedig engedélyt kértél a szerzőtől (tanárodtól, osztálytársadtól) a megosztásra.
3. Videóchat során egyeztess a tanároddal és osztálytársaiddal, mielőtt képernyőfotót készítesz. A képernyőfotókat tanulási célra használd fel! Mielőtt másokról készítesz vagy osztasz meg fotót, emlékezz vissza a személyiségi jogok védelmére, amelyek az interneten is legalább ugyanolyan fontosak!
5. Mielőtt hozzászólasz vagy kommentelsz, emlékeztess magad a következő mottóra: “Ha nem elfogadható offline, akkor nem elfogadható online!”
6. Figyelj oda másokra, segítsétek az információáramlást, de csak a megbízható forrásból származó információt adjátok tovább. Figyeljétek azt a kommunikációs felületet, amiben a tanároddal megegyeztetek.
7. Ha bármi problémát, furcsaságot tapasztalsz, először a tanárodnak jelezd, hogy meg tudja oldani.
8. Csak azt az applikációt, platformot használd, töltsd le, amit a tanárod javasol. Olyan applikációkat kezdünk el használni, amelyek biztonságosak és megbízhatóan működnek. Nagyon sok javaslat és ajánlás van az interneten, ha nem tudod, egy felület megbízható-e, kérdezd meg a tanárodtól.
10. Javasoljuk, hogy a félreértések elkerülése végett a különböző felületeken a saját nevedet add meg felhasználónévnek, hogy egyértelműen követhető legyen, hogy ki mit csinál.

Az adatvédelemmel és személyiségi jogokkal foglalkozó törvényi szabályozás:

1. GDPR: az Európai Parlament és a Tanács (eu) 2016/679 rendelete
2. Polgári Törvénykönyv 2013. évi V. törvény 2.42. § és 2.43. §, 2.48. §
3. Büntető Törvénykönyv 2012. évi C. törvény XXI. fejezet 219. §, 226/A. §, 226/B. § és 227. §

