

**Kedves Szülők!**  
**Kedves Tanulók!**

*A Kiskunlacházi Általános Iskola és EGYMI új munkarendjéről az alábbi tájékoztatást adom.*

A köznevelési intézményekben az új munkarend bevezetéséről szóló 1102/2020. (III.14.) számú Kormányhatározatban foglaltakra tekintettel, 2020. március 16. napjától az iskolánkban a nevelés-oktatás **tantermen kívüli, digitális munkarendben** kerül megszervezésre. A tananyag kijelölése, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása online módon történik. Az új munkarendben a **pedagógusok otthonukból végzik munkájukat, a tanulók pedig otthonukban tanulnak**. A tanulók a tananyagot digitális támogatással kapják meg.

Az első héten, amely **átmeneti hét** volt, a pedagógus kollégák **különböző digitális alkalmazások** segítségével igyekeztek megvalósítani az **oktatást**, közvetíteni a tananyagot. Az elmúlt hét **tapasztalatait értékelve** több alkalommal előfordult, hogy **az egy osztályban tanító pedagógusok 4-5 alkalmazás** (KRÉTA; Skype, Messenger, Facebook; Classroom stb.) felhasználásával küldték meg, adták át a tananyagot, amely egy idő után **már nem volt követhető** sem a tanulók, sem szülők számára főként azokban a családokban, ahol 2-3 iskoláskorú gyermek van.

Az elmúlt hét tapasztalatai, a KRÉTA rendszer működésének bizonytalanságai, valamint a munkacsoport javaslata alapján, **2020. március 23-tól**, intézményünkben az **OFFICE 365** rendszer **TEAMS** alkalmazásának **kötelező és kizárólagos** használatával valósul meg a **digitális munkarendben történő nevelés-oktatás**, amely megfelel az átláthatóság és az ellenőrizhetőség kritériumainak is. Az alkalmazás használatával kapcsolatban **felhasználói útmutató készül a tanulók és a szülők számára is**, amelyet a **KRÉTA** rendszerben és a **honlapon** is közzé teszünk.

Fenti rendszer alkalmazásának használata **mellett**, a **KRÉTA** rendszert is **használjuk** az alábbi **ADMINISZTRÁCIÓS FELADATOK** elvégzésére.

A KRÉTA rendszerben azokat az órákat továbbra is **naplózni kell a pedagógusoknak, amelyeket digitális formában tartanak**. A tanórák **tananyagát rögzíteni kell**, a tanulók hiányzásait **nem megjelent** státuszra kell állítani, mivel nincsenek jelen a tanulók, de nem is hiányoznak.

A **tanulók és szülei tájékoztatása** érdekében a **tanórák tananyagát be kell írni a „Házi feladatok” felületre**, ahol a kiadott **feladatokat**, illetve a **digitális tananyagok linkjeit** is meg kell jeleníteni, ezzel lehetővé téve, hogy e felületről a tanulók később is **visszakereshessék** az adott órára vonatkozó információkat.

Az új **MUNKAREND** továbbra is a KRÉTA rendszerben feltöltött **ÓRARENDEK** alkalmazásával valósul meg **mind a tanuló**, mind a pedagógusok számára. Ezáltal mindenki számára (pedagógus, tanuló, szülő) egyértelmű, hogy az órarend szerint az adott osztálynak, adott napon, adott órában a tantárgyat tanító pedagógus pl. online oktatást tart, tananyagot, feladatot küld stb. A pedagógusnak abban az időpontban, amikor **órarend szerint órája van, rendelkezésre kell állnia** a bevezetett rendszeren keresztül, hogy a **tananyag feldolgozásában segítséget** tudjon **nyújtani a hozzá forduló tanulóknak**, szülőknak. A **tananyagot** minden pedagógusnak, az **óra megkezdése előtt**, fel kell töltenie a bevezetett **rendszerbe, pontos és részletes magyarázattal, útmutatóval ellátva**. Az új munkarend így továbbra is igazodik a tanulók megszokott életritmusához.

Általánosságban, a **tanítás - tanulás 8:00 és 16:00 óra között** szerveződik a digitális oktatásban. Az órarend minimális mértékben változik, a 0. tanítási órák nem lesznek. A tananyag feldolgozását, a feladatok megoldását a délutáni időszakban, 14:00-16:00 óra közötti időszámban segítik a napközis és tanulószobai foglalkozást tartó csoportvezető pedagógusok a csoportjukba tartozó tanulóknak.

Kizárólag azoknál a **tanulóknál** támogatott a **fenti rendszertől és alkalmazástól eltérő, más alkalmazások használata**, valamint az **analóg megoldások** előtérbe helyezése, akiknek a speciális helyzetüknél fogva **nem állnak rendelkezésükre azok az eszközök**, amelyekkel be tudnak kapcsolódni a digitális oktatásba. Ezeket a tanulókat az osztályfőnökök felmérték, az őket tanító

**pedagógusok pedig megtalálják a megfelelő oktatási módot számukra annak érdekében, hogy ne maradjanak le a tanulásban.** Ebben az esetben, **más engedélyezett felületen** érjük el a tanulót. Az analóg módon történő oktatásban, a szaktanárok által készített tananyagot az **osztályfőnökök összegyűjtik** és megküldik e-formátumban az iskola titkárságára **minden hétfőn 12:00 óráig**, ahonnan hetente egy alkalommal felbélyegzett válaszborítékkal ellátott levélben továbbítjuk az érintett tanuló számára. Szóba jöhet számukra az intézményi eszköz kölcsönzése (a tanuló, szülő jelezze az osztályfőnöknek), a Digitális Jóléti Pontokon történő bekapcsolódás lehetőségeinek feltérképezése, amely az **osztályfőnök feladata**.

A digitális munkarendben történő **oktatás során a TANULÓ érdekeit és terhelhetőségét együttesen** kell szem előtt tartanunk, mivel ebben az oktatási formában a tananyag feldolgozását, megértését, a feladatok megoldását, az egész tanulási-tanítási folyamatot irányító pedagógus nincs olyan mértékben jelen, mint a hagyományos oktatási formában. Ennek figyelembe vételével, **minden pedagógus átgondolja a tanítási-tanulási folyamatot, a kiküldendő, feldolgozandó tananyag mennyiségét, a házi feladatokat, és szakmai munkát a jelen helyzethez igazítja.** Ebben a munkában **legfontosabb munkatársaink, támaszaink a szülők**, akiket ezúton is kérek, hogy a **gyermekük érdekében, szorosán együttműködve**, mindent tegyünk meg azért, hogy a **lehető legtöbbet hozzuk ki** ebből a mindenki számára sok feszültséggel teli **helyzetből**. A körülöttünk lévő világ létrehozott egy **nagyon különleges helyzetet** számunkra, amelyben mindannyian megmérgettünk emberségből, együttműködésből, türelemből, felelősségvállalásból.

A pedagógusok a jelen helyzetre, a tanulók életkori sajátosságaira, valamint a tanítandó tananyagra tekintettel **szabadon döntenek** arról, hogy milyen **módszert** használnak a hatékony és sikeres **gyermekközpontú tanítási-tanulási folyamatban a digitális oktatás során**.

A tananyagok küldésénél javasolt a **tömbösítést** választania a pedagógusnak. A heti 1 órában tanított tantárgy esetén kéthetente egyszer, a heti 2-3 tanórában tartott tantárgy esetén heti egyszer, a heti 4-5 órában tartott tantárgy esetén heti kétszer érdemes megküldeni a tananyagot az osztály tanulóinak **órákra lebontva, első alkalommal a tantárgy órarend szerinti heti első órájának megkezdése előtt**. Minden pedagógus arra fog törekedni, hogy a tanulóknak adott **feladat elvégezhető legyen**, mert a gyermekek életében is új a digitális eszközökkel történő tanulás, házi feladat készítés. A **beküldési határidők** megfelelő időt fognak biztosítani a feladatok elkészítésére. Figyelembe fogjuk venni azt is, hogy sok családban **több iskoláskorú gyermek** is van, de csupán **egy eszköz** áll rendelkezésükre.

Pedagógiai Programunk alapján a **tanulóink előrehaladását, tanulmányi munkáját rendszeresen ellenőrizni, értékelni kell** a digitális munkarend alatt is. Mivel adott (1-8.) évfolyamok követelményei nem változtak, így a Pedagógiai Programban meghatározottak szerint, minden tantárgyból, minden hónapban, minden **tanulónak legalább 1 jeggyel** rendelkeznie kell.

A tanulók ellenőrzése történhet **online tesztekkel, PPT-k készítésével, házi dolgozat íratásával, beküldendő írásbeli feladatokkal, online szóbeli feleletekkel, projektmunka elvégzésével**. Az ellenőrzés típusáról a pedagógus dönt. Az érdemjeggyel történő értékelést, a **pedagógusnak előre jeleznie kell** a diákok felé **legalább 1 héttel**. A **diáknak az előre jelzett dolgozatokra fel kell készülnie**, meg kell oldania a feladatokat, és be kell küldenie a pedagógus által meghatározott **időpontra**. A pedagógus a megíratott számonkérést egy héten belül kijavítja, az **érdemjegyet** pedig a KRÉTA rendszer **naplójába feltölti**. Amennyiben megoldható, a digitális rendszeren keresztül, a javított dolgozatot visszaküldi a diáknak.

Amennyiben a pedagógus **online tanórát** tart, legalább egy nappal előtte, értesíteni kell az érintett osztály/csoport tanulóit.

Az intézmény iskolapszichológusa az új munkarendben is elérhető a gyermekek, pedagógusok és a szülők számára. A megkereséseket a [posztos.katalin@lachazaiskola.hu](mailto:posztos.katalin@lachazaiskola.hu) e-mail címre kell küldeni.

A sajátos nevelési igényű tanulóink utazó gyógypedagógusi hálózat útján történő fejlesztése átmenetileg szünetel.

**A tanulókkal és szülőkkel történő kommunikációra, kapcsolattartásra** intézményünk elsődleges csatornaként a **KRÉTA e-Ügyintézés Üzenetek** funkcióját használja, de nem kizárólagos jelleggel. Az információkat az intézmény honlapján <http://www.lachazaiskola.hu/> is megosztjuk. Amennyiben a szülőknek problémái adódnak a KRÉTA rendszerbe történő belépéssel azt a [titkarsag@lachazaiskola.hu](mailto:titkarsag@lachazaiskola.hu) e-mail címen jelenthetik be. Minden diákunk rendelkezik érvényes felhasználónévvel és jelszóval az alkalmazások használatához. A tanulóknak a saját ([nev@lachazaiskola.hu](mailto:nev@lachazaiskola.hu)) e-mail címüket is figyelniük kell, mert a digitális munkarendben történő oktatás során **ezen keresztül** is küldenek a pedagógusok **információkat, anyagokat**.

Az elmúlt időszak történései új dimenziót nyitottak meg számunkra az együttműködés területén, a tanuló-szülő-pedagógus együttműködése területén, amelynek erősítése közös feladatunk és felelősségünk. Hiszem, hogy együtt ezt a helyzetet is meg tudjuk oldani, de csak akkor, ha mindenki összefog a közös siker érdekében.

Kérjük a szülőket, hogy segítsenek gyermekeiknek az otthoni munkarend és időrend kialakításában. Örömmel várunk és fogadunk minden jobbító szándékú észrevételt és visszajelzést!

**Kérek mindenkit, vigyázzon magára, vigyázzon a családjára, vigyázzunk egymásra!**

Segítő együttműködésüket a nevelőtestület nevében ezúton is köszönöm.

Kiskunlacháza, 2020. március 21.

Baranyi Béla  
mb.intézményvezető sk.