



**Budapest VI. Kerületi
Vörösmarty Mihály Általános Iskola**

(1064 Budapest, Vörösmarty utca 49-51.)

OM: 034904 KIK azonosító: 191012

**Digitális munkarendre vonatkozó szabályzat
Szervezeti és működési szabályzat kiegészítő melléklete
2020.**

Kovács Ilona
intézményvezető

Tartalomjegyzék

Általános rendelkezések.....	3
A digitális munkarend értelmezése és megvalósítása az intézményben.....	3
A diákokkal és szülőkkel való kapcsolattartás eljárásrendje.....	4
A tantermen kívüli digitális oktatás megvalósításának feltételei	4
Hibrid oktatás	5
A tantermen kívüli digitális oktatás módszerei	5
A digitális munkarendben elfogadott és ajánlott munkaformák.....	5
Digitális oktatás pedagógiai alapvetései – figyelemmel a kivételes körülményekre	6
A digitális munkarendben dolgozó pedagógusokkal szembeni intézményi elvárások	6
A pedagógus kötelességei a digitális oktatás során.....	7
A tanuló kötelességei a digitális oktatás során	7
Részvétel az online órákon.....	7
A szülő a sikeres digitális oktatás megvalósítása érdekében.....	8
Házi feladat	8
A tanulási folyamat nyomon követése és az értékelés	8
Netikett – a digitális térben való elvárt viselkedés.....	9
Az egyéni tanulmányi rend.....	9
A pedagógusok munkavégzésének formái, rendje, KRÉTA rendszerben való dokumentálásának módja	10
A tantárgyfelosztás szerinti órarend helyett alkalmazandó tanrend	10
Vezetői ügyelet.....	10

Jelen dokumentum a 1102/2020. (III.14.) kormányhatározatban elrendelt digitális munkarend helyi szabályozása céljából jött létre, és a hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat kiegészítő mellékletét képezi.

Általános rendelkezések

A Kormány 1102/2020. (III. 14.) Korm. határozata a koronavírus miatt a köznevelési intézményekben új munkarend bevezetéséről

A Kormány

1. felhívja az emberi erőforrások miniszterét, valamint az innovációért és technológiáért felelős minisztert, hogy 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.

A digitális munkarend értelmezése és megvalósítása az intézményben

A digitális munkarendben az iskolában távoktatás zajlik, vagyis a tananyagtartalmak online átadására és online számonkérésre kerül sor, online órákra van, míg személyes konzultációkra nincs lehetőség.

Az intézmény hivatalosan kötelezően használandó felületként a **Google Classroom** felületet használja.

Az intézmény kiemelten ajánlja az Oktatási Hivatal oldalán megjelent módszertani ajánlásban felsorolt kommunikációs felületeket, és a kötelezően használandó felület alkalmazásán túl nem szabja meg a használható közösségi portálok, platformok, online kommunikációs csatornák körét. Ezen túl minden tanár maga választhatja meg, hogy milyen további online eszközökkel vesz részt a digitális munkarendben.

A digitális munkarendben a tananyagok, feladatok továbbítása a tanulók részére csak azokon a napokon történhet, amikor az adott osztállyal a tanárnak a nappali munkarendben is órája lenne, valamint a feladatok benyújtására is csak ilyen nap adható meg.

A tanulói jelenlétet a KRÉTA-naplóban az adott óra naplózásánál üresre kell állítani.

Az adott órára tervezett anyag, segédanyagok linkje, házi feladat minden esetben rögzítésre kerül a KRÉTA-naplóban az óra naplózásánál a házi feladat részénél.

Minden óra anyaga, házi feladata évfolyamonkénti bontásban megjelenik az iskola honlapján: www.vorosmarty-iskola.hu oldalon a Digitális munkarend+Hf. fülön.

A nevelőtestülettel való kapcsolattartás a KRÉTA rendszeren, illetve a pedagógusok hivatalos email címén, esetleges egyéb közös levelezőlistán keresztül történik.

A diákokkal és szülőkkel való kapcsolattartás eljárásrendje

- **Platformok:** KRÉTA elektronikus napló, intézményi honlap, Google Classroom rendszer, iskolai-, illetve pedagógusok által létrehozott levelező, zárt szülői és osztályközösségi csoportok, online fogadóóra
- **KRÉTA:** e-napló, e-ügyintézés, óra anyaga, házi feladatok, értékelés funkciók
- **Intézményi honlap:** intézményi szintű információk megosztása a tanulókkal, szülőkkel, pedagógusokkal, házi feladatok, segédanyagok
- **Intézményi levelező:** vmai@vmai.hu vagy vmai.igazgato@vmai.hu
- technikai probléma esetén segítségnyújtás (szülők, pedagógusok részére)
- hivatalos ügyintézés, megkeresés
- **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)

A tantermen kívüli digitális oktatás megvalósításának feltételei

- Digitális munkarend órarend a KRÉTA-naplóban feltüntetve
- Pedagógusok, tanulók eszközparkjának felmérése, szükség esetén IKT eszköz biztosítása
- Azon családok részére, melyek nem rendelkeznek megfelelő eszközzel, internet-hozzáféréssel, készlet erejéig igényelhet a Vodafone Magyarország Digitális Iskola Program tabletjeiből (családonként 1 db)
- Egységes platform használata: **Google Classroom**
a tanulók és a pedagógusok hozzáférése központilag megtörtént, 100%-ban biztosított

A Google Classroom előnyei:

- A Google Classroom összekapcsolja a Google funkcióit
- Az online desktop felületen kívül minden további platformra (például tabletre, okostelefonra) letölthető alkalmazás is rendelkezésre áll
- A Classroomon belül osztályok, illetve kurzusok hozhatók létre egyedileg generált kóddal, amelynek alapján a diákok könnyen rá tudnak találni.
- A felület kinézete teljes mértékben személyre szabható
- Mivel minden kolléga ezt a keretrendszert használja, a diákok rendszerszintű áttekintést kapnak az iskolai feladataikról.

A Google Classroomban minden olyan link megjeleníthető, ami további, a tanulást támogató online platformokra viheti a tanulókat (Pl. Redmenta, , LearningApps, Socrative, Youtube, Zoom, Skype stb.)

A távoktatáshoz szükséges digitális környezet hiánya esetén, az intézmény vállalja, hogy mind a tanulók, mind az oktatók részére előre egyeztetett időpontban, az ajánlott térköz betartatása mellett, az intézményen belül lehetőséget nyújt az eszközök használatára.

Az iskolai eszközök használatának igényét a tanuló az osztályfőnökének köteles jelezni, aki az intézményvezetőnek jelzi a felmerült igényt. A lehetőség biztosításáról az intézményvezető a mindenkori körülményekre való tekintettel hozza meg döntését, amelyről

tájékoztatja az osztályfőnököt.

A döntést az osztályfőnök továbbítja a tanuló felé. Ha valamilyen okból kifolyólag, nem férhet hozzá a tanuló az iskola digitális környezetéhez, úgy kézzel írt, vagy kézzel készített és adott esetben postán eljuttatott munkák is elfogadhatóak a tantárgyi követelmények teljesítéseként.

Hibrid oktatás

Ha az intézmény egy vagy több osztálya számára digitális tanrend kerül elrendelésre, számukra a pedagógusok az eredeti órarend szerint küldenek feladatokat, illetve tartanak online órákat.

Ha pedagógus kényszerül távmunkarendben dolgozni, abban az esetben a gyermekek felügyeletét az intézmény köteles megoldani. Ha és amennyiben technikailag megoldható, a pedagógus órarendi órája rendjében tarthat az osztálynak online órákat. Amennyiben a délelőtti tanítási folyamatban a technikai feltételek nem adóttak, a pedagógus az online térben a digitális munkarendben szokásos módon feladatok feladásával, videókkal, magyarázatokkal segíti a tanulók haladását, melyeket ők otthoni feladatként végeznek el.

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 munkarendben elfogadott és ajánlott munkaformák

A fent ajánlott keretrendszeren túl elfogadott minden további tanulást támogató alkalmazás, közösségi felület **az adatvédelmi előírások szigorú betartása mellett**. A távoktatás jellegéből adódóan, a nappali munkarendhez létrehozott, a KRÉTA naplóban feltüntetett órarendek az irányadóak, amely napokon és időpontokban történik a feladat és a házi feladat, határidő kijelölés. Minden tantárgyból –a heti óraszám függvényében- hetente legalább egy „online kontakt óra” tartása kötelező, melyen a tanulók az előbb felsorolt platformon való elérése kötelező, és amellyel biztosítható, hogy a tanuló kérdezhessen, segítséget kaphasson az adott szaktanártól, és amikor a számonkérés is megoldható. Ezzel kiküszöbölhető az esetleges „tantárgyi” ütközés az online bejelentkezések (videó, chat, youtube live) alkalmával. Nem teljesen kiküszöbölhető azonban a tanulói ütközés, amikor egy családban több gyermek is iskoláskorú, de csak korlátozott ideig egyetlen eszköz áll rendelkezésre. Előfordulhat, hogy az eszközzel a szülők is dolgoznak, vagy az eszköz csak akkor elérhető, ha a szülő már hazaért a munkából.

Ezért az élő bejelentkezések számát a minimálisra kell csökkenteni, az oktatást ezek csak kiegészíthetik, túlsúlyban nem lehetnek. Célszerű és ajánlott az online keretrendszerben elérhetővé tett videó-felvételhez kötni a feladatokat. Így a tanuló döntheti el, mikor tudja megtekinteni a felvételt, és mikor tudja elvégezni a feladatokat a kiadott határidők betartása mellett.

A Word, Excel eszközök hiányában nem várható el minden egyes tanulótól, hogy ezek alkalmazásával oldjanak meg feladatokat. Ilyenkor a füzetükben kézzel írt és fénykép formájában továbbított feladatmegoldásokat is el kell fogadni.

Az internetes video-hívás előre egyeztetett időpontban történjen, amely a szóbeli feleletekre, beszámolókra, konzultációkra kínálhat megoldást.

A feladatok kiadásánál, a számonkéréseknél törekedjünk online tesztingepek alkalmazására (socrative.com, redmenta.com), vagy nagyobb lélegzetvételi projektfeladatok megvalósítására. Például: Készíts portfóliót, vagy bemutatót a tananyag témájáról!

Gyakorlatorientált tantárgyaknál a diákok nem kötelezhetőek önmagukról fénykép, videó vagy hangfelvétel rögzítésére. Ilyen formájú tanulói produktumok nem értékelhetőek.

Digitális oktatás pedagógiai alapvetései – figyelemmel a kivételes körülményekre

A pedagógus támogatja a tanulók önálló tanulását, információ gyűjtését és feldolgozását.

A pedagógus ...

- tanórát a nappali munkarendben szokásosnál rövidebbre, mérsékeltebb tananyag tartalmúra tervezi.
- nem várja el, hogy a tanuló egész nap üljön a számítógép előtt.
- lehetőséget ad arra, hogy a tanulók a saját időbeosztásuk szerint oldhassák meg a feladatokat, amellyel a helyes időbeosztást, felelősséget is erősítheti bennük.
- megfelelő időtartamot (1-2 nap vagy még hosszabb) hagy a feladat visszaküldésére.
- biztosítja az információ átadásának rendszerességét.
- az elvárások tekintetében egyszerű és egyértelmű, időben tartható elvárásokat fogalmaz meg tanítványai számára.
- az érdemjeggyel történő értékelésről minden esetben előre tájékoztatja a tanulót és szülőit.
- 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.

A különleges bánásmódot igénylő tanulók esetében (SNI, BTMN) a szakértői bizottsági szakvélemények továbbra is érvényesek, az azokban foglaltak figyelembevételével kell a tanulókat a digitális munkarendben is oktatni. Ebben a munkában továbbra is konzultálni kell a tanulót ellátó gyógypedagógusokkal.

A digitális munkarendben dolgozó pedagógusokkal szembeni intézményi elvárások

A digitális munkarendben a tanárokkal szemben fokozott intézményi elvárás a digitális kompetenciák folyamatos fejlesztése, a távoktatási módszertanban való jártasság megszerzése, az OH illetve az intézmény által ajánlott alkalmazások megismerése, az interneten fellelhető oktató videók megtekintése.

A távoktatáshoz szükséges eszközöket és a teljes sávszélességet, igény esetén, az ajánlott térköz-távolság betartása mellett, az intézmény a munkatársai részére biztosítani köteles. Ennek érdekében az intézményben hétköznapokon 8:00 órától 16:00 óráig biztosított az informatikai eszközök használata.

Az intézmény elvárja, hogy a távoktatás céljára kialakított tananyagokban, ha szükséges

a tanárok forrásmegjelölést használjanak, valamint kialakítsák diákjaikban a felelős és etikus internet- felhasználó magatartást.

A pedagógus kötelességei a digitális oktatás során

- A pedagógus feladata hogy távoktatásban is fejlessze a tanulók átadója, a különféle kompetenciáit, a tanuló önálló tanulásának motiválója, irányítója legyen.
- A digitális munkarendben történő tanítás eszközeiről, részleteiről, elvárásairól a tanulók, a szülők, törvényes képviselők teljes körű, részletes tájékoztatása.
- A digitális munkarendi órarendnek megfelelően az adott napon, tantárgyi bontásban 10 óráig elérhetővé teszi a tananyagot a Google Classroom felületen.
- Az egyéni bánásmód érvényesítése.
- Szükség esetén az egyénre szabott segítségnyújtás, támogatás.
- Ellenőrzés, értékelés, személyre szabott visszacsatolás.
- Rendszeres kapcsolattartás a tanulókkal, szülőkkel.
- KRÉTA-napló naprakész vezetése, házi feladatok megjelölése.

A tanuló kötelességei a digitális oktatás során

- Nyomon követni az órarendet az adott napon, tantárgyi bontásban.
- Elvégzi a számára kijelölt feladatokat.
- Elsajátítani a kijelölt tananyagot.
- Számot adni a tudásáról a pedagógus által meghatározott időben és formában.
- Feladatra kiadott határidők betartása.
- Akadályoztatás esetén jelzés az osztályfőnöknek és szaktanároknak. Továbbiakban tájékozódni kell a pótlás lehetőségéről.

Részvétel az online órákon

- Az intézmény online órákkal is segíti a tananyag elsajátítását, a felkészülést.
- Az online órák fórumszerű alkalmak, amelyeknek célja az ismeretanyag elmélyítése, rendszerezése, az esetlegesen felmerült kérdések megválaszolása, tisztázása.
- Az online óra időpontját és ütemezését az intézmény a digitális munkarend keretében teszi közzé.
- Az online óra lebonyolításáért a tantárgyat tanító tanár a felelős.
- Az online órák bár nem kötelezőek, viszont a résztvevők kötelessége aktív módon részt venni, a közös foglalkozás menetébe belefolyjni.
- A résztvevő nem gátolhatja az óra gördülékenységét, ellenkező esetben a résztvevő kizárható a óráról – a pedagógus megítélése alapján.
- A résztvevő kérdéseivel, értelmezéseivel, házi feladataival segítheti a felkészülést.
- Online órákra videós bejelentkezésre a tanuló nem kötelezhető.
- Online órákról hang- és képfelvétel semmilyen formában nem készíthető.

A szülő a sikeres digitális oktatás megvalósítása érdekében...

- biztosítja gyermeke zavartalan felkészülését.
- támogatja gyermekét.
- figyelemmel kíséri gyermeke munkáját.
- együttműködik – gyermeke érdekében – a pedagógussal.
- elakadás esetén segítséget kér a pedagógustól
- a tanrend során jelentkező problémáját a panaszkezelési szabályzatban megfogalmazott módon jelzi.

A gyermek tanítása nem a szülő feladata, de a gyermek sikeres előre haladása érdekében a fenti pontok betartása a szülő kötelessége.

Az online munkarend biztonsági, jogi feltételei közzétételre kerültek az iskola honlapján a Dokumentumok fül alatt.

Házi feladat

- A diákok kötelesek teljesíteni a feladatokat, a kiadott tananyagot fel kell dolgozniuk. Az információ(k) feldolgozását személyre szóló visszajelzése követi a pedagógus részéről.
- A tanulói visszajelzések során a pedagógus meggyőződik a megértés mélységéről, az elsajátítás mennyiségi mutatóiról, és az egyéni sajátosságok maximális figyelembe vételével elvégzi a szükséges beavatkozás(okat).
- 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.

A tanulási folyamat nyomon követése és az értékelés

- Az értékelés célja motiválni a tanulókat rendszeres beszámoltatással – és főleg az önértékelés, önellenőrzés érdekében – online feladatokkal.
- A tanulókat a digitális munkarendben is szövegesen és/vagy érdemjeggyel 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 a távoktatásban is szükség van. Ez az adott témakör feldolgozásának, tanulási szakasznak vagy folyamatnak a végén, annak átfogó értékelését jelenti.

Módjai:

- valós idejű tesztek
 - egyéb lehetőségek, melynek feltételeiről előzetesen tájékoztatja a tanító és szaktanár a tanulókat, valamint a szülőket és törvényes képviselőket
 - elektronikus beadandó dolgozatok
- A tanulók tanulmányi munkájának értékelését, az intézmény hatályos Pedagógiai programjában foglaltaknak megfelelően a digitális munkarendhez alkalmazkodva alkalmazzák a pedagógusok.
 - A házi feladatok, dolgozatok javításának határideje 10 munkanap.
 - A megszerzett érdemjegyek beírásra kerülnek a KRÉTA naplóba.

A beszámoltatás különböző formáinak sorozatos elmulasztása esetén, a házi feladatok sorozatos hiánya esetén a tanító, szaktanár döntése alapján a tanuló elégtelen érdemjegyet kap.

A digitális munkarenden a fentebb vázolt, a távoktatásra jellemző sajátos munkaformákon túl az intézmény hatályos Pedagógiai programjában leírt elvektől semmilyen formában nem tér el az intézmény.

A beszámoltatás rendszerességére, az értékelés alkalmazható formáira, gyakoriságára, rendjére, az évfolyam követelményei teljesítésének rendjére továbbra is a pedagógia programban leírtak az irányadók. A tanulmányi követelmények teljesítésének feltétele a tanár által a különböző kommunikációs csatornákon kiadott feladatok teljesítése.

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, felvesszük a kapcsolatot a gyermekvédelmi szolgálattal, valamint jelzést teszünk a fenntartó Belső-Pesti Tankerületi Központ felé.

Netikett – a digitális térben való elvárt viselkedés

A távoktatás során alkalmazott felületeken, illetve minden egyéb, erre a célra létrehozott kommunikációs csatornán kizárólag a tanulás és tanítás elősegítését célzó kommunikáció folyhat. Tilos bárminemű oda nem illő tartalom feltöltése, megjelenítése, tilos a verbális és képi bántalmazás, zaklatás. A felhasználók tudomásul veszik, és vállalják, hogy minden körülmény között a felhasználótól elfogadható módon és formában, jogkövető magatartást tanúsítva használják a felületeket, továbbá a feladataikban felhasznált forrásokat minden esetben feltűntetik. (wikipédia)

Az egyéni tanulmányi rend

1. Az egyéni tanrenddel rendelkező tanuló előre jelzett szándéka szerint bekapcsolódhat a digitális munkarendbe.
2. Joga van tanulmányi előre haladásához segítséget kérni.
3. Joga van teljesítményéről visszajelzést kérni.
4. Tanulmányi munkáját lehet érdemjeggyel értékelni, de ez nem váltja ki a félévi és/vagy évvégi osztályozóvizsga letételét.

A pedagógusok munkavégzésének formái, rendje, KRÉTA rendszerben való dokumentálásának módja

A pedagógusok 32 órás munkaidejükben a távoktatás szakszerű üzemeltetéséhez szükséges előkészületeket, az e-tananyagok összeállítását, a Google Classroom és KRÉTA felületre történő feltöltését, a tanulókkal való kapcsolattartást, a tanulói munkák ellenőrzését, a tanulók tanulmányi előrehaladásának nyomon követését, értékelését, továbbá a munkavégzésüknek a köznevelési regisztrációs és tanulmányi alapszabályrendszerben történő dokumentálást végzik. A szokásostól eltérő munkaforma a szülőkkel való intenzívebb kapcsolattartást is szükségessé teszi, ezért a pedagógusok feladata a szülők folyamatos tájékoztatása a KRÉTA kommunikációs felületén, valamint egyéb levelező/telefonos csatornákon keresztül. A KRÉTA rendszer minden szülő és tanuló számára elérhető. Amennyiben egyéb, elfogadható okokból ott mégsem valósulhat meg a párbeszéd, az iskola további kommunikációs csatornákon keresztül is a szülők rendelkezésére áll (például: telefonon, levélben, legvégső esetben, az ajánlott távolság betartásával, személyesen.)

A digitális munkarendben folyó távoktatás adminisztrálásakor a KRÉTA felületen a nappali munkarend során bevált gyakorlatot kell folytatni. A tanórákat a tanmenetnek megfelelően kell a továbbiakban is beírni,

Az értékelés platformja továbbra is a KRÉTA-napló, viszont, amit értékeltünk, azt is fel kell tudni mutatni (az élő videós felelet kivételével). Ezt a Google Classroom felület biztosítja, mivel a feladatokhoz fűzött megjegyzésben, vagy pontozással lehetőség van az értékelésre, ami később visszakereshető, igény esetén a szülőknek is bemutatható.

A tanuló tevékenységéről (dicséret, figyelemztetések, hírek) továbbra is a KRÉTA-napló, illetve Elektronikus üzenetküldő alkalmazásán keresztül kell a szülőket tájékoztatni.

A tantárgyfelosztás szerinti órarend helyett alkalmazandó tanrend

A digitális tanrend alapja a nappali rendszerű munkarend órarendi beosztása. A feladatok közlése valós időben akkor történik, amikor a diáknak az adott időpontban a feladat- és tananyagközlő szaktanárral a nappali munkarendű órarend szerint tanórája lenne.

Feladatok kiadása:

8.30 – 12.00 óra között történik az órarendben meghatározott tanórák alapján.

Segítségkérés, konzultációs lehetőség: 15.00-18.00 óra között

Ebben az időszakban a pedagógusok kötelesek gépközelben tartózkodni, elakadás esetén azonnal segítenek. Indokolt esetben, egyeztetés alapján ettől eltérő időpontban is lehet segítséget kérni.

Vezetői ügyelet

Az intézményben az intézményvezető vagy az intézményvezető helyettes minden munkanap 8.00-16.00 óra között az intézményben tartózkodik. A felelősségi körükbe elsősorban a digitális munkarenddel zajló oktatás zavartalanságának biztosítása, a keretrendszer fenntartása, a pedagógusok távoktató munkájának ellenőrzése, nyomon követése, és 24 órás online konzultációs lehetőség biztosítása, valamint a menet közben érkező felsőbb utasítások

helyi szintű betartása és betartatása tartozik a munkakörből fakadó tanügyigazgatási és adminisztratív feladatok ellátása mellett.

Az egyéb kapcsolattartás (ügyfélfogadás) e-mailben vagy telefonon történhet. Csak különleges indokkal és kizárólag telefonos egyeztetést követően kerülhet sor személyes ügyfélfogadásra az előírt térköztávolság és higiénés szabályok betartása mellett.

Jelen szabályzat által nem szabályozott kérdésekben továbbra is az intézmény hatályos Pedagógiai programja, Szervezeti és működési szabályzata és Házirendje érvényes.

Budapest, 2020. szeptember 1.