


2020

A TANTERMEN KÍVÜLI, DIGITÁLIS MUNKAREND SZERINTI SZAKKÉPZÉSI- ÉS ALAPFELADAT-ELLÁTÁS RENDJE ÉS ELLENŐRZÉSE



Készítette:


Gyüre Pál
mb. igazgató



Nagykáta, 2020. március 18.

Damjanich János Gimnázium és
Mezőgazdasági Szakképző Iskola

A tantermen kívüli, digitális munkarend szerinti szakképzési- és alapfeladat-ellátás rendje és ellenőrzése a Damjanich János Gimnázium és Mezőgazdasági Szakképző Iskolában

- a) A tanulók tanulmányi előrehaladásának, ellenőrzésének, rendszeres beszámoltatásának, értékelésének alkalmazható formái közül a KRÉTA rendszer által biztosított lehetőségeket részesítjük előnyben, de más digitális felületek (Google Classroom; Redmenta stb.) kínáلتa lehetőségeket is használunk a tananyagátadás és az ellenőrzés- értékelés folyamatában. Az értékelés során annak gyakoriságát és rendjét, az évfolyam tanulmányi követelményei teljesítésének rendjét, feltételeit, továbbra is a pedagógiai programban lefektetettek szerint alkalmazzuk, figyelemmel arra, hogy a pedagógus és a tanuló személyes „találkozása” a digitális térben jön létre. Ezért megtartva a folyamatos ellenőrzést, kiemelt figyelmet fordítunk a tanulók önellenőrzésének fejlesztésére és rendszeresen adunk gyakorlati feladatokat.
- b) A tanórai haladást és az ellenőrzés-értékelés napi gyakorlatában tehát csak a módszereken, eszközökön, a tananyag mennyiségének ésszerűsítésén és a munkaformákon változtatunk, viszont a pedagógiai programunkban tervezett évfolyamszintű, belső vizsgáinkat - lehetőség szerint- átütemezzük.
- A végzős évfolyam számára szervezett matematika próba érettségi vizsgát nem tudjuk megtartani (az éves feladattervben tervezett ideje: 2020. március 18.), az összeállított feladatsort elektronikusan küldjük ki 12.-es tanulóinknak.
 - Évfolyamszintű belső vizsgákat irodalomból, matematikából és idegen nyelvből (az éves feladattervben tervezett ideje: 2020. március-május) átütemezzük.
 - Előrehozott érettségi vizsgára jelentkezett tanulóink osztályozóvizsgáiról, az írásbeli és szóbeli vizsgák teljesítésének módjáról legkésőbb április 15-ig döntünk. (Az éves feladattervben tervezett ideje: 2020. április vége.)
- c) A magatartás és szorgalom év végi értékeléséről a digitális munkarend időtartamának ismeretében, április végén tervezünk döntést hozni.
- d) A tanórai jelenlétet a tanulók a digitális oktatásban való részvétellel teljesítik. Ha a feladatok elvégzése indokolt szülői jelzés, illetve orvosi igazolás, betegség miatt nem teljesíthető, igazolt hiányzásként (szülői, illetve orvosi igazolás rögzítésével) regisztráljuk a Krétában.
- e) A pedagógusok – ideértve az óraadókat is – a tanórai és az adminisztratív feladataikat otthoni munkavégzéssel teljesítik. A tanórák megtartását a pedagógusok az érvényben lévő órarend szerint a KRÉTA rendszerben dokumentálják az alábbi lehetőségeket használva:

Házi feladatok és otthoni munkák

A KRÉTA rendszerben a házi feladatok funkcióval az otthoni tanulás támogatásához feladatokat, tananyagokat juttatunk el a tanulókhöz és szüleikhez. A felületen lehetőség van a foglalkozásokról/tanórákról jegyzet készítésére,

valamint weboldalak linkjeinek csatolására is, amelyet a tanuló és/vagy a szülő – a mobil applikáció vagy internetes felület segítségével – el tud érn.

Elektronikus kommunikációs felület — e-Ügyintézés Üzenetek funkció

Az e-Ügyintézés Üzenetek funkcióját – a KRÉTA rendszerhez integráltan kapcsolódva – használjuk az üzenetek egyéni és csoportos küldésére, illetve a tananyagtartalmak és a feladatok továbbítására.

On-line tesztek és feladatsorok készítése — e-Ügyintézés Kérdőívek funkció

Az e-Ügyintézés Kérdőívek funkcióját alkalmazzuk az on-line számonkérésre (esszé, szöveges dolgozat, teszt, numerikus, skálás, százalékos kiértékelésű házi feladat, stb.).

- f)* Munkánkat az elfogadott tantárgyfelosztás alapján készült órarend szerinti végezzük tovább, a tanrendtől nem térünk el, a kollégákkal a kapcsolatot a digitális felületeken tartjuk.
- g)* Az intézményben az egységes feladatellátás koordinálására és nyomon követésére létrehozott operatív munkacsoport tagjai az intézményvezető és az intézményvezető helyettesek. A kapcsolattartás elektronikus formában történik, a felelősségi kör a szervezeti és működési szabályzatban lefektetettek szerint marad érvényben.

Nagykátá, 2020. március 18.