

# Mogyoródi Szent László Általános Iskola

2146 Mogyoród, Gödöllői út 17. Tel: 28/540-425, E-mail: [igazgato@mogyorod-szentlaszlo.hu](mailto:igazgato@mogyorod-szentlaszlo.hu).  
Honlap: [www.mogyorodiiskola.hu](http://www.mogyorodiiskola.hu) OM azonosító: 032376



---

## Intézményi protokoll digitális munkarend esetére

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma által megfogalmazott intézkedési terv rögzíti, hogy oktatási intézményekben, a fertőzés gyanú és annak beigazolódása esetén az EMMI a Nemzeti Népegészségügyi Központtal közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni a hagyományostól eltérő munkarendet. Az Intézményekben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. A tantermen kívüli, digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók közötti online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatban, a munkarend visszavonásáig, digitális eszközök alkalmazásával történik.

## A Mogyoródi Szent László Általános Iskola Digitális Intézkedési Terve

1. A digitális munkarend bevezetését követően minden osztályfőnöknek kötelessége tájékoztatni a szülői csoportokat, valamint a diákközösségeket a kialakult helyzetről az intézményvezető utasítása alapján.
2. A megváltozott munkarend első tanítási napján minden szaktanár az összes általa tanított felsős osztályközösség vagy csoport számára a Microsoft Teamsben vagy az Outlookon elküldi a tanítási hét hátralévő napjaira vonatkozó tantárgyi utasításokat (online-órák, használt platformok, beadandók, feladatok, stb.). További digitális munkahetek esetén ez a tanítási hét első napján mindig megtörténik.
3. A digitális kapcsolattartás és tanulásszervezés elsődleges platformjai iskolánkban a Teams, a Kréta és az Outlook. Ezek mellett más, már bevált eszközök/csatornák/alkalmazások is használhatók, amennyiben a tantárgy jellege, a digitális oktatás módszerei, szükségletei ezt kellően indokolják. Ilyen esetben fokozottan ügyelni kell arra, hogy az egyéb alkalmazásokat használóknak ne kelljen aránytalanul sokfelé osztani a figyelmüket, a tanításra/tanulásra szánt idejüket és erőforrásaikat. A Facebook és Messenger használatát mellőzzük.

4. Az elrendelt digitális munkarend ideje alatt a pedagógusoknak nem kell tanítási időben az iskola épületében tartózkodni, sőt kívánatos, hogy oktató munkájukat otthonról végezzék. Ugyanakkor — amennyiben a digitális munkarendet elrendelő hatóság engedélyezi— nem tilos számukra bemenni az iskolába, ha azt a munkájuk végzéséhez szükségesnek ítélik.
5. Az órákat adminisztrálni az e-napló haladási részében az eredeti órarendi helyére beírt órával kell. Az óra anyaga mellett történjen utalás a tananyag átadásának/kiküldésének formájára, eszközére is. A diákok mulasztásának és a mulasztás igazolásának adminisztrációja ebben a munkarendben értelemszerűen szünetel.
6. Az adott tanítási héten a heti óraszámnak megfelelő tananyagtartalom kiadása és feldolgozása kell, hogy megtörténjen digitális formában.
7. Minden szaktanár az általa tanított csoportok digitális oktatásáról 8-10 soros, de legfeljebb egy A4-es oldal terjedelemben beszámolót készít, melyben kitér a tananyagban való előrehaladásra, az értékelésre, a diákcsoport együttműködésére. Beszámolóját az intézmény vezetőjének küldi meg a digitális munkarendben töltött 2 hetes — adott esetben hosszabb — oktató-nevelő tevékenység után.
8. Értékelés/osztályozás: általános alapelvként havonta 1 érdemjegy megállapítását határozzuk meg — függően a digitális munkarend hosszától.
9. Ha a szaktanár azt tapasztalja, hogy a virtuális osztályteremben megszűnik egy diák aktivitása, vagy nagyon hézagos a többiekhez képest, akkor ezt jelezze azonnal az osztályfőnöknek.
10. Az alsó tagozatos osztályközösségek tanulói a magyar (olvasás, írás, fogalmazás, nyelvtan) és matematika órákra naponta jelentkezzenek be a Teamsbe a tanítókkal előre egyeztetett órarend szerint. A készségtárgyak ( rajz, ének, technika, testnevelés, néptánc) esetén a kiadott feladatokat a tanítók által megjelölt időpontban és módon mutassák be ( fotó, fájl, online órán bemutatás). A heti 1 órás idegen nyelvi tárgyból alsó tagozaton kéthetente egyszer, a heti 2 órás angol és német nyelvből hetente egy órát tartanak online a nyelvtanárok. Az etika/ hittan tanárok is felveszik a gyerekekkel a kapcsolatot a Teamsben kéthetente egyszer. Kérjük az alsó tagozaton tanítókat, hogy álljanak a szülők rendelkezésére és segítsék azok otthoni, tanulást segítő munkájukat.

11. A felső tagozaton és az alsó tagozaton az információ átadásra kötelezően használt platform a **Microsoft Teams**, a **KRÉTA** és az **Outlook**.
12. A tavaszi digitális munkarend tapasztalatai, a szülői kérések, valamint a Dunakeszi Tankerületi Központ utasítása alapján a kollegák mindenképpen tartsanak online órákat a digitális munkarend idején, az alábbi rend szerint:
- a közismereti tantárgyak (magyar nyelv és irodalom, idegen nyelvek, történelem, matematika, stb.) esetében osztályonként legalább a heti óraszám kétharmada legyen online,
  - heti két órás tantárgyak esetében legalább heti 1 óra,
  - heti egy órás tantárgyak és a készségtárgyak esetében legalább kéthetente 1 óra.

Ezen órák időpontjai a hagyományos órarendi órák időpontjára essenek felső tagozaton, mert így biztosan elkerülhető az órák ütközése. Ettől eltérni osztályfőnökökkel / osztályközösségekkel való egyeztetés után, ésszerű szervezés mentén megengedett. Az online órák tartalmukban a tananyaggal való tovább haladásról, gyakorlásról, feladatok megoldásáról/ellenőrzéséről szóljanak, illetve tanár és diák közötti konzultációs lehetőséget nyújtsanak.

13. A kialakult helyzetben minden pedagógusnak maximális körültekintést, rugalmasságot, türelmet és együttműködést kell tanúsítania — diákkal, szülővel és kollégával szemben egyaránt. Az iskolavezetésnek pedig mindent meg kell tennie annak érdekében, hogy a pedagógusok munkáját a legmesszebb menőkig támogassa, számukra minden szükséges tudnivalót és segítséget a kellő időben és a kellő rendszerességgel biztosítson.

Kralovicsné Káplár Judit  
intézményvezető-helyettes