

# Tantermen kívüli digitális házirend 2021

*A digitális házirend megalkotását a Kormány által 2020. március 13-án kihirdetett digitális tanrend 1102/2020. (III. 14.) Korm. határozatára tette szükségessé, és a Házirend szerves részét képezi.*

## **1. Bevezetés**

2020. március 16-tól, a digitális munkarend bevezetésével iskolánk megkezdte az átállást a tantermen kívüli digitális oktatásra. A gyors átállás azt eredményezte, hogy sok informatikai platformot használtunk egyszerre. Ez kezdetben megnehezítette a munkát. Feladatunk, hogy ezt a sokszínűséget egyszerűsítsük a következő tantermen kívüli digitális oktatás során.

Tapasztalataink alapján a Classroom és a ZOOM alkalmazása vált be leginkább: a tanulók, a szülők és a pedagógusok elfogadták és megtanulták ezeknek a felületeknek az alkalmazását az iskolai kommunikáció, a tananyagátadás, a tanítási-tanulási folyamat céljából. Ezért ez a két platform lesz a következő digitális oktatás alapja iskolánkban. (Amennyiben lehetőségünk lesz rá, a ZOOM helyett az egyszerűbben kezelhető, biztonságosabb Meet programot fogjuk használni.)

## **2. Digitális iskolai házirend érvényessége**

A házirend kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra a digitális munkarend idejére.

Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

## **3. A digitális oktatáshoz szükséges és ajánlott eszközök**

- asztali számítógép/laptop/tablet/okostelefon (mikrofon, kamera)
- internetelérés

## **4. A digitális oktatás előkészítése**

Az ismételt tantermen kívüli digitális oktatásra való felkészülés érdekében az első szülői értekezleten fel kell mérni az osztály digitális eszközállományát, és meg kell osztani a digitális oktatás alatt szerzett tapasztalatainkat a szülőkkel. Lehetőséget kell adni a szülőknek is, hogy elmondhassák tapasztalatukat, véleményüket. Ezeket összegyűjtjük, megfontoljuk, és a jó ötleteket beépítjük a következő tantermen kívüli digitális oktatás szakaszába.

Az iskolai közösség lehetőségéhez mérten –szükség esetén – segít az eszközök biztosításában. Amennyiben technikai segítségre van szükség, mindenképp jelezze a tanuló, a szülő az osztályfőnöknek, a szaktanároknak.

A szükségessé váló napirendet kialakítása lehetővé teszi a pedagógusok, a tanulók, szülők együttműködését, biztosítja a tanulási folyamat hatékonyságát. A tanulással töltött idő megszervezése tanulónként eltérhet, de fontos, hogy napi rutinná váljon az otthoni tanulás, a feladatok elvégzése.

Az új felületek megismerése, készség szintű alkalmazása pedagógus, diák, szülő számára is fontos és időigényes feladat. Ehhez segítséget nyújthat a hagyományos tantermi oktatás alatt az informatikaórákon a szaktanár.

#### **5. A tanulók jogai a digitális munkarend idején**

- minden tanulónak joga van a digitális oktatáshoz, azon belül tudása legjavának bizonyításához
- minden tanulónak joga van arra, hogy tanulmányaihoz, a tanév sikeres teljesítéséhez a tantermen kívüli digitális oktatás formájában is – az iskolától elvárható kereteken belül – minden segítséget megkapjon
- minden tanulónak joga van a digitális munkarenddel kapcsolatos nehézségei jelzésére.
- a digitális munkarend nem tér el a tanév rendjétől, azaz a diáknak joga van a - napi szorgalmi idő utáni, a hétfői és ünnepnap, valamint a tanítási szünetek idejére szóló - pihenéshez

#### **6. A tanulók kötelességei a digitális munkarend idején**

- saját néven bejelentkezés a megadott kurzusokra
- a pedagógus által megadott tananyagrészek feldolgozása, a beadandó feladatok elvégzése
- a megadott és elkészített feladatok visszaküldése határidőre
- a pedagógus visszajelzésének, értékelésének megtekintése, a szükséges javítások elvégzése határidőre
- részvétel az online órákon
- az előre megbeszélte időpontban számot adni tudásáról a megadott felületen

A tanuló viselkedése, megnyilvánulásai a digitális tanrend folyamatában, az online térben is összhangban vannak iskolánk elvárásaival, az intézményben folyó nevelő-oktató munka alapelveivel.

## **7. A digitális oktatás módja**

Minden tanuló saját otthonában vesz részt a digitális oktatásban.

A digitális tanulási idő az iskolai szorgalmi idővel megegyező napokon és időben, azaz 8.00-tól 16.00-ig tart.

A digitális munkarend keretében a tananyag kijelölése, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása az iskola online rendszerében történik. (G Suite for Education) Más rendszeren küldött anyag a tanulótól nem kérhető számon!

A szorgalmi időben a pedagógus előre meghatározott időben kérheti a diák online megjelenését. Amennyiben ez nem lehetséges – erősen indokolt eset pl.: ha a szülőnek van szüksége a gépre, elromlott az eszköz, stb. – a diáknak ezt jeleznie kell, törekedve arra, hogy a következő egyeztetett időpontban rendelkezésre álljon.

A pedagógusok órarend szerint teszik közzé a napi feladatokat és a feladatok beadási határidejét. Ezeket a határidőket be kell tartani minden tanulónak, és igyekeznie kell a legjobb tudása szerint elkészíteni a feladatot.

Javasoljuk, hogy a feladatok megadása tantárgyanként az órarend szerinti napon 8 órakor történjen, a határidő pedig a következő órarend szerinti nap 8 órája legyen! De ettől el lehet térni, figyelembe véve a szaktárgyak és a feladott feladatok sajátosságait.

A pedagógusok törekednek arra, hogy arányos legyen a feladatterhelés a tantárgyak között, ehhez szükséges az egy osztályban tanító pedagógusok együttműködése.

A szaktanárok a tananyagok feldolgozásához segédanyagokat, gyakorló feladatokat biztosítanak.

A tanulók ügyeljenek arra, hogy a beadandókat a pedagógus kérésének megfelelő formában és minőségben készítsék el, és küldjék be.

A számonkéréseket egyértelműen és időben jelzik a pedagógusok. A témazárót legalább egy héttel a tervezett számonkérés előtt a Classroom felületén bejelenti a pedagógus, a kisebb számonkérést minimum 2 nappal előtte. Amennyiben a beadandó feladatot a pedagógus osztályzattal szeretné értékelni, arról a tanulókat előzetesen tájékoztatja. A számonkérést úgy tervezi meg a pedagógus, hogy a diák számára már jól ismert és könnyen elérhető felületen, alkalmazásban valósuljon meg. Pld Google-kvíz, Redmenta.

A számonkérés történhet az iskola által meghatározott online alkalmazáson keresztül is.

### **Visszajelzések:**

A pedagógusok a megadott határidőt követően a következő tanóraig visszajeleznek a beadott munkákról.

A tanulók munkáját egyénileg szövegesen vagy pontszámokkal értékelik a pedagógusok. (1-1 témának az érdemjegye is lehet a beküldött munkák során adott pontszámok átlaga.)

A feladatokban elküldött képeket, videókat, megoldásokat a pedagógusok bizalmasan kezelik, azokat harmadik fél számára nem teszik hozzáférhetővé (kivétel lehet az intézményvezető, osztályfőnök, fejlesztő pedagógus). Minden más esetben az iskola adatvédelmi szabályzata az irányadó.

A fejlesztő pedagógusok csatlakoznak az osztályokhoz a Classroom-ban.

Az osztályfőnökök is csatlakozhatnak a szaktárgyi órákhoz a Classroom-ban.

### **A határidő be nem tartása esetén**

Amennyiben a tanuló határidőre nem készül el a feladatokkal, a pedagógus jelez az osztályfőnöknek, a szülőnek az E-Krétában (házi feladat hiány jelöléssel). A pedagógus a diáknak jelez a határidős feladat elmaradásáról, majd újabb határidőt jelöl meg. Ha több alkalommal nem készíti el a beadandó feladatot a tanuló, vagyis rendszeresen nem teljesíti a tantárgyi követelményeket, az osztályfőnök jelez az intézményvezetőnek, aki értesíti a tanuló szüleit, és felszólítja a tanulót a tanulmányi kötelességei teljesítésére.

Amennyiben – valamilyen oknál fogva – a tanuló nem készül el határidőre a feladattal (pl. betegség), mindenképpen jelezze a pedagógusnak, még a határidő lejárt előtt. Közös beszéljék meg a pótlás lehetőségét, módját.

## **8. A pedagógus és a diák közötti kommunikáció**

A Classroom felülete a tanulási folyamat segítségét szolgálja. A diákoknak lehetőségük van segítséget kérni, konzultálni a szaktanárokkal a tananyaggal, a feladatokkal kapcsolatban. Kérdezhetnek a Classroom csoportokban, az egész csoportot érintő kérdést feltehetik a bejegyzésekben is, ahol azt a csoport minden tagja olvashatja.

Ha a tanuló személyesen akar kérdést feltenni a pedagógusnak a feladattal kapcsolatban, akkor a privát csevegés felületén is írhat üzenetet a napi szorgalmi időszakban. Elvárás a Classroom felületein is (bejegyzések, osztályjegyzetfüzet stb.), hogy mindig kulturáltan, Zentais diákhöz méltó módon nyilvánuljon meg a tanuló. Olyan üzenetet fogalmazzon meg, amely mások számára nem sértő, bántó.

## **9. A pedagógus és szülők közötti kommunikáció**

Pedagógus és szülő közötti elsődleges kapcsolattartási forma az államilag jóváhagyott iskolainformatikai rendszer, a Kréta felülete. Itt van lehetőség tanulóink tanulmányi teljesítményének, órarendjének, egyes tanórák anyagainak, mulasztások, dicséreték és egyéb információk követésére. Közösségi döntéssel az osztályfőnökök által megadott elérhetőségen, osztálycsoportban is van lehetőség az online kapcsolattartásra.

Kérjük a Szülőket, hogy napi rendszerességgel figyeljék az üzeneteket, az előírt feladatokat, kövessék nyomon gyermekükre vonatkozó kéréseket, előírásokat.

Együttműködést várunk el ebben az új munkarendben, hiszen ez mindenki számára komoly kihívás. Közös kommunikációval fontos tudatni a gyerekekben, hogy a fennálló időszak nem szünet, hanem a tanulás egy másik formája.

## **10. Online órák**

Online órák megtartására az iskola által megszabott felületet használjuk.

Az online órákon a tanulóknak kötelező részt venni, ezekről az órákról való távolmaradás igazolatlan órával egyenértékű, amennyiben a tanuló szülője nem tudja igazolni gyermeke hiányzását.

Az online órák pontos idejéről online órarend készül.

A pedagógusok egyéni konzultációs céllal is kereshetik a tanulókat az online felületen előre egyeztetett időpontban.

Online órák

### **Alsó tagozat:**

1. magyar heti 2 óra
2. matematika heti 1 óra
3. környezet heti 1 óra
4. idegen nyelv heti 1 óra

### **Felső tagozat:**

5. évf.: irodalom, nyelvtan, matematika, történelem, idegen nyelv, természet, informatika, of., fejlesztőóra (igény szerint diff. óra)
6. évf.: irodalom, nyelvtan, matematika, történelem, idegen nyelv, természet, informatika, of., fejlesztőóra (igény szerint diff. óra)
7. évf.: irodalom, nyelvtan, matematika, történelem, idegen nyelv, informatika, fizika, kémia, földrajz, biológia, of., fejlesztőóra (igény szerint diff. óra)

8. évf.: irodalom, nyelvtan, matematika, történelem, idegen nyelv, informatika, fizika, kémia, földrajz, biológia, of., fejlesztőóra (igény szerint diff. óra)

Online órák időpontjai:

alsó: 8:30-9:00 óra és 9:15-9:45 óra között

felső: 10:00-10:40 óra 11:00-11:40 óra és 12:00-12:40 órák között

Az online órák után csak házi feladat mennyiségű feladat adható.

### **11. Egyéb rendelkezések**

A tantermen kívüli digitális oktatás alatt az igazgatónő elrendelhet online szülői értekezlet vagy fogadóóra tartását.

A szoros együttműködés érdekében heti 1 online felsős megbeszélést tartunk. Alsó tagozaton ezt szükség esetén tesszük.

E-Krétába jelöljük:

- az óra anyagát
- a házi feladatot
- a házi feladat hiányát
- az online órai igazolatlan hiányzást
- értesítést adunk a szülőnek gyermeke iskolai előmeneteléről (hiányok, dicséret)

**A nevelőtestület határozata**

**A nevelőtestület a házirend kiegészítését a 2021. szeptember 13-án megtartott nevelési értekezleten megtárgyalta és elfogadta.**

Székesfehérvár, 2021. szeptember 13.