

A Sztárai Mihály Református Általános Iskola és Óvoda

digitális munkarend szabályzata

I. Általános rendelkezések

Az intézmény házirendjében és pedagógiai programjában foglaltak a digitális munkarend időszakában is érvényben maradnak. A szabályzat intézmény általános iskolai intézményegységére vonatkozik, az elrendelt tantermen kívüli digitális oktatás időszakában van érvényben.

A digitális munkarend szabályzata érvényes az intézményegység minden tanulója és tanára.

II. A távoktatás rendje

A tanuló a távoktatás során köteles a digitális munkarend szabályzatában meghatározott keretek között a szaktanárával a kapcsolatot tartani, a tanár utasításainak megfelelően a kiadott feladatokat határidőre elkészíteni, jelen lenni az online órákon, a számonkérések alkalmain.

Amennyiben a tanuló számára a digitális munkarend követelményeinek teljesítéséhez nem áll rendelkezésre otthon megfelelő digitális eszköz, akkor ezt a szülő/gondviselő köteles írásban jelezni az osztályfőnöknek, az osztályfőnök az intézmény igazgatójának, hogy alkalom nyílhat a segítségnyújtásra.

A számítógépteremben a tanulók különösen indokolt esetben használhatják az informatikai eszközöket, tanulhatnak vagy elkészíthetik anyagaikat. Ezen esetben időbeosztást készül, hogy egyszerre minél kevesebben tartózkodjanak egyazon térben.

Azon tanulók számára, akik otthon nem rendelkeznek internetes hozzáféréssel, nyomtatott formában kapják meg a tananyagot, amelyet minden héten péntek délután folyamán vehetnek át vagy a kiszállított ebédrel kapják meg. Az elkészített feladatokat legkésőbb következő héten, pénteken délután 16.00-ig kérjük leadni.

1. Az online kapcsolattartás formái

A digitális oktatás egységes platformokon valósul meg: honlap, googlemeet. A tanulók teljesítményének értékelése, valamint a pedagógiai munka adminisztrációja továbbra is az elektronikus naplóban (mozaNapló) történik a házirendben rögzített határidők betartásával.

A tanulók osztályfőnökükkel, szaktanáraikkal a korábban kialakított csatornákon keresztül tarthatják a kapcsolatot, ám hivatalos ügyeket csak személyesen, vagy az intézményi elektronikus naplóján keresztül intézhetnek. Pl. hiányzás bejelentése.

A szaktanárok és a diákok tanítási napon 8:30 és 15:00 óra között kereshetik egymást az online felületeken. A 15:00 óra után beérkezett egyéni üzenetekre mind a pedagógus, mind a diák csak a következő tanítási napon köteles válaszolni. A felek egyéni döntése, hogy a jelzett időintervallumon kívüli is nyitottak-e a megkeresésre, elérhetők-e.

A digitális munkarend nem tér el a tanév rendjétől, azaz hétvégéken és tanítási szünetekben a pedagógiai folyamat minden résztvevőjét **megilleti a pihenés.**

2. Az online tanórákkal kapcsolatos szabályok

Az online tanóra (=pedagógus és tanuló online jelenlétével és interakciójával megvalósuló foglalkozás) 30 perces, ám a szaktanár tervezhet rövidebb időintervallummal is. Az online tanórát az előző tanítási napon, 15:00 óráig rögzíteni kell a honlapon található mappában vagy emailben, zárt facebook csoportban .

Az online órák a Meet-en keresztül valósulnak meg, a tanulók saját nevükkel, az erre a célra létrehozott e-mail címek használatával.

A fő tantárgyak (magyar, matematika, angol) tekintetében a heti óraszám max. 50%-ban. **Erről külön órarend készül, figyelembe véve a családok otthoni eszközállományát és a testvérek számát.**

A tanulás támogatása megvalósulhat saját, visszanezhető oktatóvideó, prezentáció készítésével is (pl. mp4, Google Drive, YouTube). Ezek a honlapon található mapparendszerben lesznek elérhetőek.

Az oktatóvideót, prezentációt készítő tanárnak is lehetőséget kell biztosítani **az online egyéni vagy csoportos konzultációra legalább hetente egyszer.**

A tanórai részvétel alatt a folyamatos jelenlétet értjük. Amennyiben a szaktanár meggyőződik arról, hogy a tanórára bejelentkezett tanuló a tanórán nincs jelen (pl. megismételt tanári kérdésekre nem érkezik válasz), a hiányzást igazolni kell.

Az online tanóra (pl. tananyagátadó, beszámoltató, konzultációs óra vagy órarész) nem nyilvános óra. Kérjük, hogy lehetőség szerint a tanulón kívül ne tartózkodjon más az általa használt helyiségben.

A tanórán a kamera bekapcsolása kötelező, a szaktanár engedélyt adhat annak kikapcsolására. A mikrofont a tanár kérésére kötelező, válaszadáskor pedig célszerű bekapcsolni. A tanulóknak és a pedagógusoknak egyaránt lehetőségük van arra, hogy a háttérrel megváltoztassák, így magánéletük helyszíne nem válik láthatóvá az órán résztvevők előtt.

Az online tanórákra is érvényesek a házirendben meghatározott magatartási szabályok. A kulturált öltözködési és viselkedési normák betartása, egymás tiszteletben tartása, hisz a digitális osztályterem is intézményi, közösségi tér.

3. A tanuló teljesítményének mérésével kapcsolatos elvárások

A szaktanár a tanuló teljesítményét a házirendben foglalt kritériumok szerint méri, figyelve a javítási határidők betartására.

A fő tantárgyak esetében heti egy alkalommal van beadandó vagy számonkérés a heti tananyagból.

A számonkérések formájában (beadandó dolgozat, online dolgozat, online teszt, szóbeli felelet stb.) és gyakoriságában a pedagógus a módszertani szabadság birtokában szabadon dönthet, szem előtt tartva a házirend vonatkozó tartalmait.

A pedagógus kizárólag olyan alkalmazásokat használhat írásbeli számonkérésre, melyet a tanulók ismernek és biztonságosan kezelnek. Az említett feltételeknek leginkább a Redmenta alkalmazás felel meg, de a korábban használt online feladatmegoldók is elfogadhatók (learningapps vagy wordwall).

A pedagógusnak lehetősége van témazáró dolgozatot kis csoportokban (max. 10 fő részvételével) személyesen, az iskolában megírni, ha ezt a magasabb jogszabályok is lehetővé teszik.

Online dolgozat és teszt íratása a tantárgy órarendi időpontjában történhet. A témazáró dolgozatokat a pedagógus köteles legalább 1 héttel a dolgozatírás előtt a mozaNapló bejelenteni, szem előtt tartva, hogy a tanuló egy tanítási napon legfeljebb egy témazáró dolgozatot írhat.

Amennyiben a tanuló – előzetes jelzés és igazolás hiányában – nem vett részt a dolgozat megírásában, akkor a szaktanár elégtelen osztályzatot ad, de egyéni mérlegelés alapján felkínálhatja a javítási lehetőséget.

A különleges bánásmódot igénylő tanulók esetében a szakértői bizottsági határozatok és az őket megillető könnyítések, mentességek a digitális munkarend során is érvényesek.

A tanuló beadandó munkájának értékelése szóbeli, szöveges vagy megoldókulccsal megtámogatott módon is történhet.

4. A feladatokkal kiadásával és visszaküldésével kapcsolatos szabályok

A pedagógusok kizárólag az intézményi honlapon létrehozott mappákon keresztül vagy az online órán/online órát követően adhatnak ki feladatokat.

A feladatokat és a napi tananyagot reggel 8:30-ig a rendszergazdának fel kell tennie a honlapra, hogy a diákok a kapott feladatok függvényében tervezhessék meg a napirendjüket. Ennek feltétele, hogy a pedagógus **előző nap 18 óráig elküldje a rendszergazda számára a dokumentumokat, videókat stb.**

A határidőre vissza nem küldött kötelező feladatot a szaktanár – az előzetesen meghatározott súlyozású – elégtelen érdemjeggyel értékeli. Fontos, hogy ehhez ésszerű, az adott feladat elkészítéséhez igazodó határidőt jelöljön ki a pedagógus, valamint a követelmények mennyiségének a meghatározásakor vegye figyelembe tantárgyának „súlyát”.

5. Hiányzás, online óráról való távolmaradás

A tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes.

A szülő/nagykorú tanuló az egyeztetett online óráról való távolmaradást köteles a tanuló osztályfőnökének és szaktanárának – a házirendben foglaltaknak megfelelően – előzetesen jelezni. Ha a tanuló megbetegszik, kérjük a szülőket, hogy azonnal jelezzék az osztályfőnöknek. A tanuló a betegségének mértékétől függően részt vehet a távoktatásban. Egyeztetett online óráról való hiányzást mindenképpen regisztrálni kell a naplóban, ami igazolás híján igazolatlan mulasztásként kerül könyvelésre.

Határidős feladatok beküldésének hiányát, online óráról, számonkérésről való távolmaradást a szaktanár a második esetet követően jelzi az osztályfőnöknek, aki a problémáról írásban, a mozaNaplón keresztül, tájékoztatja a szülőket.

Az elmaradt tananyagot, számonkéréseket a szaktanárral történő egyeztetés után a tanulónak pótolnia kell.

Ha a tanuló a digitális munkarend ideje alatt a tananyag követelményeit nem teljesíti, az intézmény a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint jár el (pl. a tanulót osztályozóvizsgára utasítja).

III. Kapcsolattartás – ügyintézés

A reggeli áhítatot az iskola facebook oldalán láthatják.

A tanulók az iskolaépületbe csak engedéllyel léphetnek be

Intézményünk munkanapokon ügyeletet tart.

Személyes ügyfélfogadásra előzetesen egyeztetett időpontokban nyílik lehetőség; az intézmény által jelen helyzetben preferált – személyes jelenléte nem igénylő – kapcsolattartásra szolgáló e-mailcímek, telefonszámok a honlapon fellelhetők.

IV. Adatkezelésre vonatkozó rendelkezések

A pedagógus és a tanuló az előre felvett videó- és hanganyag, valamint az élő bejelentkezés útján történő távoktatást jogviszonyaikból fakadó kötelezettségként teljesíteni kötelesek, ezért ennek megvalósítására – és személyes adatainak kezelésére vonatkozóan – külön hozzájáruló nyilatkozatot nem kell tenniük.

A személyiségi jogok, ill. a személyes adatokkal való önrendelkezési jog alapján az érintettek engedélye és hozzájárulása nélkül tilos a digitális oktatás keretében készített képi és hanganyagok, valamint dokumentumok harmadik fél részére történő továbbítása, valamint közösségi felületeken történő megosztása. Az ilyen cselekmények jogi következményeket vonhatnak maguk után.

Órarend online órákhoz

tagozat	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
Alsó 8:30- 10.30	1. és 4. osztály	2. és 3. osztály	1. és 4. osztály	2. és 3. osztály	
Felső 10:40- 12:40	5. és 6. osztály	7. és 8. osztály	5. és 6. osztály	7. és 8. osztály	