A tantermen kívüli digitális munkarend helyi eljárásrendje

Platformok:

- Kréta: e-napló, e-ügyintézés, üzenetküldés, óra anyaga, házi feladatok, értékelés funkciók
- Intézményi honlap: intézményi szintű információk megosztása a tanulókkal, szülőkkel, pedagógusokkal
- Zárt szülői és osztályközösségi csoportok: az osztály egészét érintő információk megosztása.
- Online fogadóóra: egyéni megsegítés, támogatás. Előre egyeztetett időpontban és támogató rendszeren
- Online szülői értekezlet

II. A tantermen kívüli digitális oktatás megvalósításának feltételei

- E-learning órarend (ami eltérhet a nappali rendre kialakított órarendtől- alapfokon a készségtárgyakat mellőzi)
- E-learning tanmenet (ami az elsajátítandó tananyag, követelmények vonatkozásában szűkített, rangsorolt)
- Pedagógusok, tanulók eszközparkjának újbóli felmérése, szükség esetén IKT eszköz biztosítása
- Egységes platform használata:
    - Google Classroom - felület használata
    - a tanulók és a pedagógusok hozzáférése 100%-ban biztosított,
    - a rendszergazda és az informatikus kollégák támogatásával, megsegítésével.

III. 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.

IV. A tantermen kívüli digitális oktatás pedagógiai alapvetései – figyelemmel a kivételes körülményekre

- A pedagógus tutori szerepénél fogva támogatja a tanulók önálló tanulását, információ felkutatását, információ-feldolgozását.
- A digitális munkarendben, otthoni körülmények között történő oktatásra, tanításra más szemlélettel kell tekinteni.

A pedagógus

- alapvető feladatának tekinti a tananyag elsajátításához, valamint az adott időszakra tervezett nevelési célok eléréséhez szükséges online (osztályt, csoportot és egy-egy tanulót érintő) jelenlétet.
- nem várja el, hogy egész nap ott üljön a számítógép előtt a gyermek.
- lehetőséget ad arra, hogy a tanulók a saját időbeosztásuk szerint oldhassák meg a feladatokat, amellyel a helyes időbeosztást, felelősséget is erősítheti bennük.
- hosszabb időtartamot hagy a feladat visszaküldésére.

- kialakítja az információ átadásának rendszerességét.
- az elvárások tekintetében egyszerű és egyértelmű, időben tartható elvárásokat fogalmaz meg tanítványai számára.
- egyeztet nevelőtárasaival törekszik a tanulók egyenletes terhelésére a házi feladat mennyisége tekintetében.
- tekintettel van arra, hogy a nevelő-oktató munka során a digitális munkarendben is a TANULÓ áll a középpontban.

A tanítás során elsősorban a megerősítésre, a pozitív motivációra helyeződik a hangsúly, hogy a TANULÓK ne egy további korlátnak éljék meg ezt a helyzetet, hanem egy különleges tanulási módnak.

A különleges bánásmódot igénylő tanulók esetében a szakértői bizottsági szakvélemények továbbra is érvényesek, az azokban foglaltak figyelembevételével kell a tanulókat a digitális munkarendben is oktatni.

V. A pedagógus kötelességei a digitális oktatás során

- A pedagógus az elsődleges információforrás, a tudás átadója, a különféle tanulói kompetenciák fejlesztője, a tanuló önálló tanulásának motiválója, irányítója.
- A digitális munkarendben történő tanítás eszközeiről, részleteiről, elvárásairól a tanulók, a szülők/törvényes képviselők teljes körű, részletes tájékoztatása.
- Az e-learning órarendnek megfelelően az adott napon, tantárgyi bontásban elérhetővé teszi a tananyagot a KRÉTA rendszerben és a Google Classroom-felületen
- Az egyéni bánásmód érvényesítése.
- Szükség esetén az egyénre szabott segítségnyújtás, támogatás.
- Ellenőrzés, értékelés, visszacsatolás, reflexió.
- Kapcsolattartás a tanulókkal, szülőkkel.
- Az alapfokon az osztályfőnök többletfeladata: heti bontásban és rendszerességgel, órarend szerint valamennyi tantárgy feladatainak összegzése, eljuttatása a tanított osztályához

VI. A tanulóra vonatkozó rendelkezések és a tanuló kötelességei a digitális oktatás során

- Tanulók az iskola épületét oktatási célból nem látogathatják.
- A tanulók előmenetelének alapja a tananyag elsajátítása és alkalmazása az önálló tanulás útján, a szaktanárok iránymutatása mellett.
- A tanuló számára a digitális oktatásban a tanulás eredményessége elsősorban azon múlik, hogy a tanuló elkötelezett legyen a céljainak megfelelő tudás megszerzésében.
- A tanárok biztosítják az előrehaladás ütemét, kijelölik az elsajátítandó tananyag forrásait, és a digitális eszközök lehetőségeit használva segítik az önálló feldolgozást, megértést és gyakorlást, kutatómunkát, továbbá visszajelzéseket, és érdemjegyeket adnak.

<u>A tanuló a távoktatás során köteles:</u>

- a digitális munkarend szabályzatában meghatározott keretek között a szaktanárával a kapcsolatot felvenni, a tanár utasításainak megfelelően a kiadott feladatokat határidőre elkészíteni, beadni, ezáltal a kapcsolatot folyamatosan tartani.
- A távolmaradást a tanuló köteles osztályfőnökének és szaktanárának jelezni.

- Az elmaradt tananyagot, esetenként számonkéréseket a szaktanárral történő egyeztetés után pótolnia kell.
- A beszámoltatás különböző formáinak sorozatos elmulasztása esetén a szaktanár döntése alapján a tanuló elégtelen érdemjegyet kaphat.
- A tanuló a digitális munkarend ideje alatt érvényben lévő e-learning tanment szerinti tananyag követelményeit nem teljesíti, nevelőtestületi döntés nyomán osztályozó vizsgát köteles tenni az elmaradt tananyagból.

VII. A szülő a sikeres digitális oktatás megvalósítása érdekében…

- biztosítja gyermeke zavartalan felkészülését.
- támogatja gyermekét.
- figyelemmel kíséri gyermeke munkáját.
- együttműködik – gyermeke érdekében – a pedagógussal.
- a tanuló távoktatás rendje szerinti oktatásban való (tanórai) akadályoztatását a szülője/gondviselője a szaktanár, osztályfőnök felé jelezni köteles. Hosszabb akadályoztatás esetén az osztályfőnök jelzi az intézmény vezetőjének.
- DE az Intézményünk nevelőtestülete nem várja el a szülőtől, hogy gyermekét tanítsa!

VIII. Digitális munkarend követelményei

VIII.1. Részvétel az online tanítási órákon

- Az Intézmény online órákkal segíti a szakmai felkészülést. Az online tanítási órák célja az új ismeretanyag átadása, elsajátítása, elmélyítése, rendszerezése, a felmerülő kérdések megválaszolása, tisztázása.
- Az online órák időpontját és ütemezését az Intézmény a digitális munkarend keretében teszi közzé.
- Az online órák lebonyolításáért a tantárgyat tanító tanár a felelős.
- Az online órákon való részvétel kötelező, azon aktív részvétel várható el. A foglalkozást vezető tanár utasítására a tanuló a mikrofont bekapcsolni köteles, oly módon, hogy a tanuló személyiségi jogai nem sérülhetnek.
- A tanuló ne gátolja az online óra gördülékenységét, ne zavarja az óra menetét.
- Online értekezletet a tanár indíthat. Az értekezletről felvétel készítése - valamennyi résztvevő beleegyezésével - a tanár joga.

VIII.2. A tanítás és számonkérés rendje

- Az Intézmény megadja a tantárgy vagy tantárgycsoport online felületét, a távoktatáshoz kapcsolódó segédanyagok elérhetőségét.
- A távoktatás keretében a tantárgyért felelős tanár meghatározza a tananyag elsajátításával kapcsolatos követelményeket, számonkérés formáját és az egyéni konzultáció lehetőségét és időpontját. Ezt ismerteti a tanulókkal és a szülőkkel, alapul véve az intézmény Pedagógiai Programját, és jelen szabályzatot.
- A távoktatás a tanulótól folyamatos ütemezett tananyag elsajátítást, a feladatok végrehajtását várja el. A határidőn túl vagy nem teljesített feladatok értékelése a szaktanár által előre megadott módon történik.
- A pedagógus a tanuló munkáját folyamatosan értékeli és nyomon követi, elmaradás esetén a Kréta naplón keresztül tájékoztatást küld a tanulónak és a szülőnek.

VIII.3. A tanórák típusai:

- Online tananyagátadó óra: az órarendi óra alapján a pedagógus egyéni, otthoni feldolgozás céljára tananyagot, gyakorló feladatsort, házi feladatot stb. juttat el a tanulóknak a Google Classroom felületen keresztül.
- Beszámoltató óra: az órák célja ellenőrzés vagy jeggyel történő értékelés. Az ellenőrzés formáját minden pedagógus egyénileg dönti el, ennek célja, hogy a tananyagban való haladást ellenőrizze.
- Konzultációs óra: a konzultációs órákon lehetőség nyílik a pedagógusokkal személyes beszélgetést folytatni, kérdéseket, problémákat vethettek fel a tananyaggal kapcsolatban.

VIII.4. Ellenőrzés és értékelés formái

Cél: motiválni a tanulókat rendszeres beszámoltatással – és főleg az önértékelés, önellenőrzés érdekében – online feladatokkal. Az osztályozás fogalma a megváltozott munkarendben továbbra is él.

- 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.

Lehetséges módjai:

- elektronikus tanulói portfólió, valós idejű tesztek (amennyiben meg lehet győződni arról, hogy a tanuló egyéni munkáját értékeli),
- „játékos" pontrendszer, valamint egyéb lehetőségek, melynek feltételeiről előzetesen tájékoztatja a tanító és szaktanár a tanulókat, valamint a szülőket és törvényes képviselőket.
- minden pedagógusnak pontosan meg kell fogalmazni a digitális oktatásra vonatkozóan az osztályozás eljárásrendjét, módszereit, a saját elvárásredszerét, ami nem ütközhet a PP-ben leírtakkal. és azt a diákok, a szülők és a törvényes képviselők tudomására kell hozni.
- Az érdemjegyek számának félévenként a PP-ben megfogalmazottakkal kell egyezni.

- A házi feladatok, dolgozatok javításának határideje 10 munkanap. Témazárók esetében 15 munkanap.
- A tanulók előre haladásának ellenőrzése, beszámoltatása, értékelése folyamatosan történik; a beszámoltatás rendje a tanár hatásköre, alapja az iskolai Pedagógiai Program.
- A számonkérés, beszámoltatás módja az online órán hangozzék el.
- Minden tananyagot a diákok otthoni, önálló tananyag-feldolgozásából adódó többletidő figyelembevételével kell kiadni.

- A házi feladat kiosztásának az online tanórához kell kapcsolódnia.A jeggyel történő értékelés esetén a Kréta naplóban üzenet formájában tájékoztatjuk a tanulókat. a számonkérés idejéről és módjáról. Az értékelés szabályait a Pedagógiai Program tartalmazza.
- A felzárkóztató, emelt szintű felkészítő, fejlesztő és szakköri foglalkozásokon való részvételre továbbra is lehetőség van, a szaktanárral egyeztetett időpontokban.

VIII. 5. A pedagógusok a tananyag és a feladatok leadására, átküldésére kötelezően a

- KRÉTA
- Google Classroom felületet,

a további kapcsolattartásra, a feladatok szerkesztésére a pedagógus saját döntése alapján az alábbi alkalmazásokat használhatja:

- FB csoport
- Redmenta
- YouTube
- E-mail
- Messenger csoport
- Learning Apps
- Okosdoboz
- Kahoot
- Google Drive

VIII.6. A tanulmányi követelmények teljesítésének mulasztása

- Ha tanuló előre bejelentett, alapos indok nélkül legalább 3 napon keresztül nem elérhető, a kiadott tanórai feladatokat nem teljesíti, tanárával nem kommunikál, a szaktanár értesíti az osztályfőnököt.
- Az értesítést követően az osztályfőnök haladéktalanul megkísérli felvenni a kapcsolatot a diákkal és a szülővel továbbá a KRÉTA elektronikus naplóban üzenetet küld a szülőnek/gondviselőnek.
- Ha a szaktanár jelzése alapján, a passzivitás továbbra is fennáll, az iskolavezetés szólítja fel a tanulót és a szülőt/gondviselőt a tanulmányi kötelezettség nem teljesítésének következményeire, szükség esetén a gyermekjóléti szolgálat jelzőrendszerén keresztül.

IX. Személyiség és adatvédelem

- Tilos az Iskola pedagógusai és tanulói által a tanulmányok folytatására készített hang- és képi anyagok, valamint dokumentumok harmadik fél részére történő továbbítása – az ilyen cselekmények jogi következményeket vonhatnak maguk után.
- Tilos az Iskola pedagógusai és tanulói által a tanulmányok folytatására készített hang- és képi anyagok, valamint dokumentumok közösségi felületeken történő megosztása - az ilyen cselekmények jogi következményeket vonhatnak maguk után.
- Adatkezelő/Iskola a személyes adatok kezelésére vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének jelen szabályzat megküldésével eleget tesz.
-

Melléklet:

E-learning Adatvédelmi Tájékoztató

Tájékoztatjuk az érintetteket arról is, hogy az intézményi KRÉTA felületet az Adatkezelő kizárólag az intézményi adminisztrációra használja, azaz a tanmenetben való haladás rögzítésére, valamint a tanulói házi feladatok megjelölésére, illetve a szülők tájékoztatása és az adminisztratív kötelességek teljesítése céljából.

Az adatvédelemmel és személyiségi jogokkal foglalkozó törvényi szabályozás: 1. GDPR: az Európai Parlament és a Tanács (eu) 2016/679 rendelete 2. Polgári Törvénykönyv 2013. évi V. törvény 2.42. § és 2.43. §, 2.48. § 3. Büntető Törvénykönyv 2012. évi C. törvény XXI. fejezet 219. §, 226/A. §, 226/B. § és 227. §

Digitális etikett diákoknak

1. Ne ossz meg személyes információt pl. jelszavakat, azonosítókat senkivel az interneten.

2. Csak olyan anyagot ossz meg másokkal, ami vagy a saját szerzeményed, vagy pedig engedélyt kértél a szerzőtől (tanárodtól, osztálytársadtól) a megosztásra.

3. Videochat során egyeztess a tanároddal és osztálytársaiddal, mielőtt képernyőfotót készítesz. A képernyőfotókat tanulási célra használd fel! Mielőtt másokról készítesz vagy osztasz meg fotót, emlékezz vissza a személyiségi jogok védelmére, amelyek az interneten is legalább ugyanolyan fontosak!

4. Mielőtt hozzászólsz vagy kommentelsz, emlékeztesd magad a következő mottóra: “Ha nem elfogadható offline, akkor nem elfogadható online!”

5. Figyelj oda másokra, segítsétek az információáramlást, de csak a megbízható forrásból származó információt adjátok tovább. Figyeljétek azt a kommunikációs felületet, amiben a tanároddal megegyeztetek.

6. Ha bármi problémát, furcsaságot tapasztalsz, először a tanárodnak jelezd, hogy meg tudja oldani.

7. Csak azt az applikációt, platformot használd, töltsd le, amit a tanárod javasol.

8. Javasoljuk, hogy a félreértések elkerülése végett a különböző felületeken a saját nevedet add meg felhasználónévnek, hogy egyértelműen követhető legyen, hogy ki mit csinál.

9. A digitális oktatásban ugyanolyan udvariassági szabályok érvényesek, mint az iskolai környezetünkben: légy kedves és udvarias!

10. Az online térben való megjelenéskor ügyelj az öltözetedre!

Útmutató a Google Classroom felület használatához

1. A felület a csoportok (tantárgyak) lapja a tanárok és diákok tanításhoz, tanuláshoz szükséges kommunikációjának felülete. Használhatod: a tanárodtól való segítségkérésre, kérdésre a tananyaggal kapcsolatban.

2. Bejegyzést, hozzászólást nem lehet szerkeszteni és törölni sem. Nem is kell, hiszen az udvariassági szabályokat betartjuk, a rendszert megfontoltan és felelősen használjuk.

3. A felület a tanítást és tanulást szolgálja, ezért itt ne használj matricákat.

4. Az egymás közti kommunikációhoz inkább a személyes, akár több személlyel folytatott csevegést ajánljuk. Figyeljetek arra, hogy mindezt ne vigyétek túlzásba, mert az a tanulás rovására megy, zavarhatjátok egymást. Inkább a hang, vagy akár a videóhívást használjátok, mert azok sokkal hatékonyabbak: amit pár perc alatt meg lehet beszélni szóban, arra szöveges csevegésben sokkal több időre lenne szükség.

5. A szöveges üzenetek rövidek legyenek, és ne alakuljanak át órákig tartó csevegéssé. Csak akkor alkalmazzuk, ha a másik nem elérhető, tehát nem tudunk szóban beszélni vele.

6. A feladatokat, melyeket tanáraidtól kapsz, mindig becsülettel, szorgalmasan végezd el! Ha segítségre van szükséged, kérj tanárodtól segítséget a Bejegyzések csevegés felületen, ott, annál a tantárgynál, amely tanártól a választ várod! Tanáraid segítenek.

Az online órákhoz való csatlakozás rendje

- Figyeld a Naptáradat!
- A Naptárban az adott órán az óra kezdete előtt 5 perccel megjelenik a Csatlakozás gomb.
- Ne várj az óra kezdetéig, hanem rögtön kattints rá!
- Kapcsold ki a videót!
- Némítsd el a mikrofont!
- Újból nyomd meg a Csatlakozás gombot!
- Ne másold ki, ne oszd meg külső felületen a tanáraidtól kapott anyagokat!

Köszönjük az együttműködéseteket, sikeres, jó tanulást kívánunk!