



DIGITÁLIS HÁZIREND

KIEGÉSZÍTÉS A GUBÁNYI KÁROLY ÁLTALÁNOS ISKOLA
HÁZIRENDJÉHEZ

GUBÁNYI KÁROLY
ÁLTALÁNOS ISKOLA

PILIS

HATÁLYOS: 2020. SZEPTEMBER 1.



Gubányi Károly

(1867-1935)

Tartalomjegyzék

1. BEVEZETÉS.....	4
2. Digitális házirend célja	4
3. A Házirend időbeli és térbeli hatálya.....	4
4. A digitális oktatáshoz szükséges eszközök, alkalmazások.....	4
5. A digitális iskola működési rendje	5
5.1. A tanuló kötelessége a digitális munkarend idején:	5
5.2. A pedagógus kötelessége a digitális munkarend idején:	6
5.3. Digitális iskolai napirend	6
5.4. Tanulói napi jelenlét a Teams-ben	7
5.5. A feladatok	7
5.6. A visszajelzések	8
5.7. A határidő be nem tartása esetén	8
6. A pedagógus és a diák közötti kommunikáció	8
7. Online órák	9
8. A nevelőtestület határozata	9

1. BEVEZETÉS

2020-ban bekövetkezett pandémia (Covid-19) miatt, korábban már iskolánkban is bevezetésre került a központilag elrendelt digitális oktatás egy időszakra. A járványügyi helyzetet figyelembe véve, lehetséges, hogy a továbbiakban is szükség lesz a digitális (közvetlen érintkezés nélküli) oktatásra a tömeges megbetegedések elkerülése végett. Jelen dokumentumban foglaltak akkor lépnek érvénybe, ha a digitális oktatást elrendelik iskolánk tanulóinak (vagy bizonyos osztályoknak).

Az iskola a *KRÉTA Digitális Kollaborációs Tér* (továbbiakban *DKT*) felületét választotta az iskolai kommunikáció, a tananyagátadás, a tanítási-tanulási folyamat színteréül. A rendszer biztonságos használata, a felület sokoldalú lehetőségei biztosítják a hatékony együttműködést pedagógusok, diákok és szülők között. A *DKT* felülete alkalmas arra, hogy a pedagógusok és a tanulók egy strukturált virtuális iskolai térben kapcsolódjanak össze.

2. DIGITÁLIS HÁZIREND CÉLJA

- A digitális iskolai házirend megalkotása, a meglévő házirend kiegészítése. A digitális oktatás működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását szolgálja.
- A házirend kifejezi, hogy a pedagógiai folyamat résztvevői milyenné szeretnék formálni a digitális iskolai közösséget.
- A házirendben megfogalmazott köteleességek és jogok az egyéni és közös felelősség növelését szolgálják az online térben is.

3. A HÁZIREND IDŐBELI ÉS TÉRBELI HATÁLYA

- 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.
- Előírásai az iskolai tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő online tevékenységekre, a digitális tanulási térre vonatkoznak, amelyek az iskolai digitális rendszerében valósulnak meg.

4. A DIGITÁLIS OKTATÁSHOZ SZÜKSÉGES ESZKÖZÖK, ALKALMAZÁSOK

- mikrofonnal és webkamerával rendelkező asztali számítógép, laptop, tablet, vagy okostelefon

- A feladatok megtekinthetők, beküldhetők okoseszközökön is. A feladatok elvégzése, a digitális alkotó tevékenység inkább asztali gépen/ laptopon ajánlott. Egyes programok néhány funkciója, mobilalkalmazásban nem teljes mértékben elérhető.
- Internetelérés
- KRÉTA elektronikus napló
- Annak érdekében, hogy az okoseszközzel és/vagy internet elérhetőséggel nem rendelkező tanulók is meg tudjanak felelni a digitális házirendben foglalt előírásoknak, előre megbeszélte beosztás szerint lehetőséget kapnak az iskolai eszközök használatára az iskolai informatika teremben felügyelet mellett.

5. A DIGITÁLIS ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

- A digitális oktatás idejére is szükséges napirendet kialakítani, mely lehetővé teszi a pedagógusok, a tanulók, szülők együttműködését, biztosítja a tanulási folyamat hatékonyságát.
- Az online felület megismerése pedagógus, diák, szülő számára is fontos és időigényes feladat.
- Amennyiben technikai vagy bármilyen probléma merül fel az online oktatás alatt, amely kihat a diák tanulási tevékenységére, azt azonnal jelezze a tanuló vagy szülő/gondviselő az osztályfőnöknek.
- A tanulással töltött idő megszervezése tanulónként eltérhet, de fontos, hogy napi rutinná váljon az otthoni tanulás, a feladatok elvégzése. A legideálisabb, ha a diákok napi szinten, órarend szerint foglalkoznak a tanulással.

5.1. A TANULÓ KÖTELESSÉGE A DIGITÁLIS MUNKAREND IDEJÉN

- a virtuális osztályterembe (DKT) napi szinten történő belépés
- az online térben való kulturált megnyilvánulás
- a pedagógus által megadott tananyagrészek feldolgozása, a beadandó feladatok elvégzése
- a pedagógus visszajelzésének, értékelésének megtekintése, a szükséges javítások elvégzése
- az előre jelzett online órán, számonkérésen való részvétel (Ha nem tud részt venni, akkor azt előre jelezze – erre lehetőség van a DKT üzenőfal funkcióját használva!)
- a feladatoknál megjelölt határidők pontos betartása, amennyiben a határidőt nem teljesíti, úgy az a feladat be nem adott munkának számít, és a pedagógus nem kötelezhető az utólagos értékelésre

5.2. A PEDAGÓGUS KÖTELESSÉGE A DIGITÁLIS MUNKAREND IDEJÉN

- a KRÉTA platform napi szinten történő koordinálása, vezetése, feladatok kiosztása
- a kiosztott feladatok leadási határidejének és a beadás helyének/módjának megadása
- a visszaküldött képek, videók, feladatok bizalmas kezelése
- a számonkérések, online órák egyértelmű és időbeli jelzése
- amennyiben egy tanuló 3 napon túlmenően nem jelenik meg a számára kijelölt digitális térben (és a szülő sem jelez), jelzést küld az iskola vezetőjének, a további intézkedéseket vele egyeztetve

5.3. DIGITÁLIS ISKOLAI NAPIREND

PEDAGÓGUS		TANULÓ	
8:00-	feladatok közzététele a KRÉTA DKT felületén	8:00-	feladatok elolvasása, értelmezése
8:00-14:00	konzultációs idő a diákokkal (videókonferenciák)	8:00-14:00	konzultációs idő a pedagógusokkal
12:00-16:00	a pedagógus szabad munkabeosztással feladatot készít, a beküldött feladatokat ellenőrzi, visszajelzéseket küld	8:00-	tananyagok feldolgozása, beadandó feladatok elkészítése, visszajelzések fogadása, esetleges pótlások elvégzése

- Az órarend szerint teszik közzé a pedagógusok a napi feladatokat. A feladatok beadási határidejét és a beadás helyét/módját is megjelölik.
- A digitális tanrend ütemezésében épít a nappali rendszerű munkarendre, mivel a feladatok közzétevése valós időben akkor történik, amikor a diáknak az adott időpontban a szaktanárral a nappali munkarendű órarend szerint tanórája lenne. Ennek oka, hogy ilyen módon a rendszeresség megmarad a tanulási folyamatban, a diák könnyebben tudja ütemezni a feladatait, napi teendőit.
- Tanítási napokon minden tanulónak kötelező belépnie a DKT felületére, azokba a tantárgyi/osztálycsoportokba, ahol azon a napon tanítási óra van és a kiadott feladatokat elolvasni, értelmezni és a határidőket betartva a kiadott tananyagot feldolgozni, a beadandó munkákat elkészíteni és visszaküldeni.

- A felső tagozatos tanulók többnyire önállóan tudják használni a DKT felületét, az alsós tanulók a szülő segítségével, felügyeletével.
- Amennyiben a gyermek a szülővel együtt használja a felületet, és a szülő munkavégzése miatt később tudnak belépni, erről az osztályfőnököt a szülő tájékoztatja.

Tanulói napi jelenlét a DKT-ben

- A tanuló a feladatokat annál a DKT-bejegyzésnél kell, hogy visszaküldje, ahol a pedagógus a feladatot a csoportnak megadta. Nincs lehetőség más online felületen beküldeni a megoldásokat.
- Az osztályfőnök jelez a szülőnek, amennyiben a tanuló rendszeresen nem jelenik meg tanítási napokon a DKT felületén és nem oldja meg a kijelölt feladatokat. Abban az esetben, ha változás nem tapasztalható, a Családsegítő Központ felé is jelzést tesz.
- Az órai munka, az online órákon való részvétel és a házi feladatok értékelhetők. Az előre bejelentett számonkéréseket minden esetben érdemjeggyel (első osztályosoknál és második osztályosok esetében az első félévben szövegesen) értékeli a pedagógus. Ha bármilyen okból kifolyólag a tanuló nem tudja a dolgozatot a megadott időpontban megírni, azt mindig jelezni kell a pedagógus felé legkésőbb a számonkérést megelőző napon. Pótló dolgozat megírására csak ebben az esetben van lehetőség, ennek időpontját a pedagógussal egyeztetni kell.
- Ha egy tanuló nem vesz részt a tantermen kívüli, digitális munkarend szerinti foglalkozáson (pl. online forma esetén nem jelentkezik be), akkor a foglalkozáshoz kapcsolódó feladatokat, az ott meghatározott tananyagot határidőre pótolni kell.

5.4. A FELADATOK

- A pedagógusok megjelölik a **feladatok beadási határidejét**. Ezeket a határidőket **be kell tartani minden tanulónak**, és igyekeznie kell a legjobb tudása szerint elkészíteni a feladatot.
- A pedagógusok a feladatok elvégzésére, a beadandók megoldására elegendő időt adnak.
- 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.

- Az ugyanabban az osztályban tanító szaktanároknak törekedniük kell arra, hogy az online órák, az egyéni konzultációk, valamint a rögzített számonkérések ne essenek ugyanarra az időpontra.
- A tanulók ügyeljenek arra, hogy a beadandókat **a pedagógus kérésének megfelelő formában** készítsék el.
- A **számonkéréseket** egyértelműen és időben jelzik a pedagógusok. A témazárót legalább egy héttel a tervezett számonkérés előtt a KRÉTA és a DKT felületén bejelenti a pedagógus, a kisebb számonkérést az órarend szerinti előző órán. 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.

5.5. A VISSZAJELZÉSEK

- A pedagógusok rendszeresen visszajeleznek a beadott munkákról.
- A tanulók munkáját egyénileg értékelik a pedagógusok.
 - A feladatokban elküldött képeket, videókat, megoldásokat a pedagógusok bizalmasan kezelik, azokat harmadik fél számára a tanuló engedélyével tehetik hozzáférhetővé. Minden más esetben az iskola adatvédelmi szabályzata az irányadó.

5.6. A HATÁRIDŐ BE NEM TARTÁSA ESETÉN

- Amennyiben a tanuló határidőre nem készül el a feladatokkal, a pedagógus jelez a **szülőnek** a KRÉTA-ban (házi feladat hiány jelöléssel).
- A pedagógus a határidőn túl beérkező feladatokat nem köteles elfogadni.
- Ha több alkalommal nem készíti el a beadandó feladatot a tanuló, vagyis rendszeresen nem teljesíti a tantárgyi követelményeket, az osztályfőnök jelez a szülőnek, majd az **intézményvezetőnek**, aki felszólítja a tanulót a tanulmányi kötelességei teljesítésére.

6. A PEDAGÓGUS ÉS A DIÁK KÖZÖTTI KOMMUNIKÁCIÓ

- A DKT felülete a **tanulási folyamat segítségét** szolgálja. A diákoknak lehetőségük van segítséget kérni, konzultálni a szaktanárokkal a tananyaggal, a feladatokkal kapcsolatban.
- Kérdezhetnek a DKT-csoportokban, az egész csoportot érintő kérdést feltehetik a bejegyzésekben is, ahol 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.
- Elvárás a DKT felületein is (bejegyzések, csevegés, osztályjegyzetfüzet stb.), hogy mindig **kulturáltan, gubányis diákhhoz méltó módon nyilvánuljon meg** a tanuló. Olyan üzenetet fogalmazzon meg, amely mások számára nem sértő, bántó.
- Amennyiben – valamilyen oknál fogva – a tanuló nem készül el határidőre a feladattal (pl. betegség), mindenképpen jelezze a pedagógusnak, még a határidő lejárta előtt. Közösen beszéljék meg a pótlás lehetőségét, módját.

7. ONLINE ÓRÁK

- Online órák megtartására is van lehetőség a DKT felületén a Digitális óra menüpontban. A tantárgyi órák idejét az **órarend szerinti időszámban** igyekszünk megszervezni.
- A pedagógusok a tanórák legalább 25-30 %-át digitális óra formájában tartják meg – ha a tananyag nem kívánja meg az online tanórát, a pedagógus akkor is biztosítja a lehetőségét a személyes, online kommunikációnak.
- Az online órákon a tanulóknak **kötelező részt venni**. Az online órán való részvételt és aktivitást a pedagógus értékelheti.
- Az online órák pontos idejéről, témájáról a szaktanárok adnak tájékoztatást az osztálycsoportokban legkésőbb az órát megelőző tanítási napon.
- A pedagógusok **egyéni konzultációs** céllal kereshetik a tanulókat a DKT-felületén, előre egyeztetett időpontban.
- Az online órákhoz és a konzultációkhoz mobileszközön szükséges a felajánlott alkalmazás letöltése, asztali gépen böngészőn keresztül is megnyitható. Asztali gép használata esetén szükség van mikrofonra és webkamerára is.
- Az online óráknak több funkciója is lehet: **tananyagátadás**, magyarázat; **beszámoltatás** (az óra célja az ellenőrzés vagy a jeggyel történő értékelés, a pedagógus előzetesen tájékoztatja a tanulókat a számonkérés módjáról, idejéről); személyes **konzultáció** (lehetőség van a pedagógussal személyes beszélgetést folytatni, kérdéseket, problémákat felvetni).

8. A NEVELŐTESTÜLET HATÁROZATA

A nevelőtestület a házirend kiegészítését a 2020.-én megtartott online értekezleten megtárgyalta és elfogadta. A veszélyhelyzetre való tekintettel a véleményezési eljárást nem folytatjuk le. Erre való tekintettel a házirendet a pedagógiai folyamat résztvevőinek jelzései alapján, szükség esetén felülvizsgáljuk.

Amíg a DKT használatát nem tudjuk elsajátíttatni a tanulókkal, a Google Classroom alkalmazása is megengedett.

A Házirend kiegészítése a kihirdetéssel lép hatályba.