

# **Digitális iskolai házirend 2020.**

*Kiegészítés a Paksi Vak Bottyán Gimnázium Házirendjéhez*



*Paks, 2020. szeptember*

## I. Bevezetés

2020. március 16-tól, a digitális munkarend bevezetésével a Paksi Vak Bottyán Gimnázium is megkezdte az átállást a digitális oktatásra. A Microsoft Innovatív Iskola program résztvevő iskolájaként az iskolai *Office 365* rendszerét, azon belül a *Microsoft Teams* felületét választottuk 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 Teams felülete alkalmas arra, hogy a pedagógusok és a tanulók egy strukturált virtuális iskolai térben kapcsolódjanak össze.

## II. A digitális iskolai házirend célja

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

## III. 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 azokra az iskolai, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő online tevékenységekre, a digitális tanulási térre vonatkoznak, amelyek az iskolai Office 365 rendszerében valósulnak meg.

## IV. A digitális oktatáshoz szükséges eszközök, alkalmazások

- asztali számítógép/laptop
- tablet, okostelefon (A feladatok megtekinthetők, beküldhetők okoseszközökön is. A feladatok elvégzése, a digitális alkotó tevékenység inkább asztali gépen/laptopon ajánlott. A Teams mobilalkalmazásban néhány funkció nem teljes mértékben elérhető.) \*
- internetelérés
- Office 365 iskolai fiók elérése (tanulói e-mail-es e-mailcím +jelszó)
- Office 365 alkalmazások

\* Előzetes felmérés igénye a tanulók digitális eszközkészletéről

\* Oktatás a diákoknak és a tanároknak a használandó digitális felületek lehetőségeiről

## V. 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 **új felület megismerése** pedagógus, diák, szülő számára is fontos és időigényes feladat.
- Amennyiben **technikai segítségre** van szükség, mindenképp jelezze a tanuló, a szülő az osztályfőnöknek, a szaktanároknak.
- A tanulással töltött idő megszervezése tanulónként eltérhet, de fontos, hogy **napi rutinná** váljon az **otthoni tanulás**, a feladatok elvégzése. Ajánljuk, hogy napi szinten, az órarend szerint foglalkozzanak a diákok a tanulással, így nem torlódnak fel a feladatok.
- Az órarend a távoktatás időszakában minimálisan – a tanulók és szaktanárok érdekeinek figyelembevételével – módosulhat, erről az érintett osztályokat a szaktanárok figyelmeztetik. A Teams csoportok naptári felületén megjelenő videokonferenciák időpontjai minden esetben érvényesek, akkor is, ha eltérnek a KRÉTA felületen szereplő órarendi órák időpontjától. Ez csak kivételes, indokolt esetben fordulhat elő, előzetes egyeztetés után.
- A **tanuló kötelessége** a digitális munkarend idején:
  - a Teams-felületére és az E-naplóba napi szinten történő belépés,
  - tantárgyanként visszajelzés a feladat elolvasásáról a csoportokban (reakciógomb használata),
  - a pedagógus által megadott tananyagrészek feldolgozása, a beadandó feladatok elvégzése,
  - a pedagógus visszajelzésének, értékelésének megtekintése, a szükséges javítások elvégzése.

### a) Digitális iskolai napirend

PEDAGÓGUS		DIÁK	
8:00-14:00	feladatok közzététele, bejegyzés a feladat megjelenéséről konzultációs idő, <b>online-órák</b>	8:00-14:00	feladatok elolvasása, ill. ennek jelzése a bejegyzésnél reakciógombbal konzultációs idő, <b>online-órák</b>
14:00-16:00	feladatkészítés, kérdések megválaszolása, ellenőrzés, visszajelzések küldése	14:00-16:00	tananyag feldolgozása, beadandó feladatok elkészítése, esetleges pótlások elvégzése

- Az új, digitális munkarend időszakában az aktuális **órarend szerint** teszik közzé a pedagógusok a napi feladatokat. A feladatok beadási határidejét és a beadás helyét/módját is megjelölik.
- Tanítási napokon **minden tanulónak kötelező belépnie a Teams felületére**, azokba a tantárgyi/osztálycsoportokba, ahol azon a napon tanítási óra van.
- A tanulónak minden tanítási napon **jeleznie kell, hogy a pedagógus által közzétett feladatot elolvasta**, értelmezte: elégedő a reakciógombra történő kattintás.

## b) Tanulói napi jelenlét a Teams-ben

- A tanuló a jelzést annál a Teams-bejegyzésnél kell, hogy tegye, ahol a pedagógus a feladatot a csoportnak megadta.
  - A jelzés módja: a bejegyzésnél valamelyik reakciógomb használata, vagy hozzászólásban is leírhatja ugyanezt.
  - Fontos, hogy ezt a jelzést akkor tegye a tanuló, ha a feladatot valóban elolvasta.
- Azok a tanulók, akik az adott tanítási órával kapcsolatban nem jelzik a Teams felületén, vagyis a digitális tanulási térben a jelenlétüket, igazolatlan órát kapnak. A betegség miatti vagy családi okból történő hiányzást igazolni kell, úgy, mint a hagyományos iskolai keretek között.
- Az osztályfőnök jelez a szülőnek, amennyiben a tanuló nem jelenik meg tanítási napokon a Teams felületén. (Technikai probléma esetén a diák jelez az osztályfőnöknek, aki értesíti a Teamsben a pedagógusokat.)

## c) Feladatok

- A pedagógusok egy hétre adják ki a feladatokat a hét első tanórájának kezdő időpontjáig. A feladatok beosztása előre egyeztetett módon történik. A feladatok a Teams-ben és az E-naplóban is megjelennek.
- A pedagógusok megjelölik a Teams-ben Assigment formában feltöltött **feladatok beadási határidejét**. Ezeket a határidőket **be kell tartani minden tanulónak**, és igyekeznie kell a legjobb tudása szerint elkészíteni és feltölteni 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.
- A tanulók ügyeljenek arra, hogy a beadandókat **a pedagógus kérésének megfelelő formában** készítsék el. Az egyéb helyre feltöltött házi feladatokat nem fogadja el a tanár.
- A **számonkéréseket** egyértelműen és időben jelzik a pedagógusok. A témazárót legalább egy héttel a tervezett számonkérés előtt a KRÉTA vagy a Teams felületén bejelenti a pedagógus, a kisebb számonkérést minimum 3 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. A tartalmi értékelésnél a pedagógus vegye figyelembe a digitális kommunikáció korlátait is (például magyarázat hiánya).

## d) A visszajelzések

- A tanulók munkáját egyénileg, szövegesen vagy osztályzattal értékelik a pedagógusok.
- A feladatokban elküldött képeket, videókat, megoldásokat a pedagógusok bizalmasan kezelik, azokat harmadik fél számára nem teszik hozzáférhetővé. Minden más esetben az iskola adatvédelmi szabályzata az irányadó.

## e) A határidő be nem tartása

- Amennyiben a tanuló határidőre nem készül el a feladatokkal, a pedagógus jelez az **osztályfőnöknek** a Teams-ben, a **szülőnek** az E-Krétában (házi feladat hiány jelöléssel).
- A pedagógus a **diáknak** jelez a határidős feladat elmaradásáról, majd újabb határidőt jelöl meg. Amennyiben nem teljesíti a tanuló a feladatot az új határidőig, és hiányzását nem igazolja, az órája igazolatlanak minősül, a tantárgyi követelményeket nem teljesítette. Ilyen esetben a pedagógus saját hatáskörben elégtelen osztályzatot adhat.
- Ha több alkalommal nem készíti el a beadandó feladatot a tanuló, vagyis rendszeresen nem teljesíti a tantárgyi követelményeket, az osztályfőnök jelez az **intézményvezetőnek**, aki felhívja a tanulót a tanulmányi kötelességei teljesítésére.

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

- A Teams felülete a **tanulási folyamat segítését** szolgálja. A diákoknak lehetőségük van segítséget kérni, konzultálni a szaktanárokkal a tananyaggal, a feladatokkal kapcsolatban. Kérdezhetnek a Teams-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 a kijelölt konzultációs időpontban. (8:30-14:00)
- Elvárás a Teams felületein is (bejegyzések, csevegés, osztályjegyzetfüzet stb.), hogy mindig **kulturáltan, Vak Bottyán-os diákhöz 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 lejárt előtt. Közösen beszéljék meg a pótlás lehetőségét, módját.
- A tanár munkaidőben érhető el egyéni problémákkal kapcsolatban: hétfőtől péntekig 8:00-16:00-ig.
- **A Teams felületet a diákok saját célra kialakított diákcsoportok létrehozására nem használhatják!**

## ***VII. Online órák***

- Online órák megtartására is van lehetőség a Teams felületén. A tantárgyi órák idejét az **óra-rend szerinti időszámban** igyekszünk megszervezni.
- Az online órákon a tanulóknak **kötelező aktívan, tevékenyen részt venni**, az ezekről az órákról való távolmaradás igazolatlan órával egyenértékű, amennyiben nem tudja igazolni a hiányzását.
- Az online órák pontos idejéről, témájáról a szaktanárok adnak tájékoztatást az osztály/csoportokban legkésőbb az órát megelőző tanítási napon. A tanórák hetente ugyanazon órában ismétlődhetnek.
- A pedagógusok **egyéni konzultációs** céllal is kereshetik a tanulókat a Teams-felületén, előre egyeztetett időpontban.
- Az online órákhoz és a konzultációkhoz mobileszközön, a Teams alkalmazásban is lehet csatlakozni (nem szükséges feltétlenül laptop).

## ***A nevelőtestület határozata***

A nevelőtestület a házirend kiegészítését a 2020. szeptember 16-án megtartott tantestületi értekezleten megtárgyalta és elfogadta. A módosításokat 2020. 11. 11-én tantestületi értekezlet keretében jóváhagyta. A veszélyhelyzetre való tekintettel a véleményezési eljárást nem folytatjuk le. Erre való tekintettel a házirendet a pedagógiai folyamat résztvevőinek jelzései alapján, szükség esetén felülvizsgáljuk.

A Házirend kiegészítése a kihirdetéssel lép hatályba.