

Digitális oktatás rendje

A digitális iskolai munkarend célja:

- A digitális iskolai munkarend megalkotása, a hatályos Pedagógiai Program és a Házi rend kiegészítését, a digitális oktatás működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását szolgálja.
- A digitális oktatás idejére is szükséges napirendet kialakítani, mely lehetővé teszi a pedagógusok, a tanulók, szülők együttműködését, biztosítja a tanulási folyamat hatékonyságát. Ennek alapja az órarend.
- A tanulással töltött idő tanulónként eltérő lehet, de fontos, hogy napi rutinná váljon az otthoni tanulás, a feladatok elvégzése. A tanítási idő a szorgalmi idővel megegyező napokon 8-16 óráig tart. Az online órák egész órákor kezdődnek.
- Napi szinten, órarend szerint foglalkozzanak a diákok a tanulással, így nem torlódnak fel a feladatok.

A munkarend időbeli és térbeli hatálya:

Az előírások azokra az iskolai, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő online tevékenységekre, a digitális tanulási térre vonatkoznak, amelyek az iskola digitális rendszerében valósulnak meg.

A tanuló joga:

- Minden tanulónak joga van a digitális oktatáshoz, azon belül tudása legjavának bizonyításához.
- Minden tanulónak joga van arra, hogy tanulmányaihoz, a tanév sikeres teljesítéséhez a digitális oktatás formájában is – az iskolától elvárható kereteken belül – minden segítséget megkapjon.
- Minden tanulónak joga van a digitális munkarenddel kapcsolatos nehézségei jelzésére.
- Minden tanulónak joga van kérdések feltevéséhez, javaslattételhez, de csak szervezett keretek között, ill. oly módon, hogy mások tanuláshoz, ill. munkához való jogát, emberi méltóságát ne sértse.
- A digitális munkarend nem tér el a tanév rendjétől, azaz a diáknak joga van a - napi szorgalmi idő utáni, a hétvégi és ünnepnap, valamint a tanítási szünetek idejére szóló - pihenéshez.

Újbudai Petőfi Sándor Általános Iskola

A tanuló és szülő kötelezettsége:

- Az iskola online oktatási felületét senki ne használja magánjellegű célra, levelezésre, még akkor sem, ha ez tanulócsoporton belül történne.
- Erre a célra kizárólag iskolán kívüli közösségi felületeket használ.
- Az oktatási felületeken a diák a nevét tartalmazó felhasználónévvel kell, hogy részt vegyen.
- A tanuló nem adhatja meg a hozzáférését az online oktatási felületekhez másoknak és nem jelentkezhet be más diák helyett.
- A diáknak a digitális oktatás folyamán is tartania kell magát az iskola házirendjéhez és szellemiségéhez.
- A diák a tanár felszólítására az online óra végén az órai munkáját köteles bemutatni.
- Hang-és képanyag rögzítése szigorúan tilos. A személyiségi jogok, ill. a személyes adatokkal való önrendelkezési jog alapján az érintett engedélye és a pedagógus hozzájárulása nélkül senki nem készíthet, továbbíthat, hozhat nyilvánosságra hang- és kép/képernyő felvételeket, telefonnal történő rögzítést, bármilyen más formában való elmentést, melyeket az iskolai digitális felületre sem lehet feltölteni.
- Az iskola online oktatási felületére feltöltött tartalmak, illetve az online oktatás keretein belül elhangzottak az iskola szellemi termékét képezik. Ezek megosztása más digitális és nem digitális felületeken kizárólag az igazgató írásos engedélyével történhet!
- A tanulónak/szülőnek nyomon kell követnie az elektronikus naplót.

A fenti pontok bármelyikének megszegése a diák részéről minden esetben a következő fegyelmi fokozattal jár, függetlenül a rögzített tartalomtól.

A digitális oktatás módja:

1. A digitális tanítás a digitális oktatás csengetési rendje és a tanulók órarend szerinti időbeosztásával zajlik.
2. Az oktatás elsődleges színtere a Kréta digitális napló, ahova a feladatokat, anyagokat a pedagógus feltölti, valamint ahova a diákok a házi feladatok megoldásait a pedagógus irányítása szerint feltölthetik.
3. A KRÉTA napló használata kötelező. Az iskola vezetősége rendszeresen ellenőrzi a Kréta rendszerben működő csoportokat.
4. Az intézmény által használt Google Suite és SEOS rendszer elemeit ajánljuk a digitális oktatáshoz:

Újbudai Petőfi Sándor Általános Iskola

- elektronikus levelezéshez az iskolai Gmail-t,
- tananyagok és egyéb állományok tárolására, megosztására a Google Drive-ot,
- feladatok kiosztásához, a megoldások beadásához a Google Tantermet, SEOS-t,
- videokonferenciához a Google Meet-et.

5. A pedagógus aznap, amikor az órája van az adott csoporttal, legkésőbb a tanóra megkezdéséig az aktuális anyagot és feladatot feltölti az online felületre, illetve az aznapi online órán feladja a házi feladatot. Ettől eltérni csak közmegegyezéssel lehet.

6. A házi feladatokat a diákok a pedagógus által kijelölt napon legkésőbb este 20 óráig megoldják és feltöltik az iskolai online felületre. Amennyiben a feltöltés technikai vagy más akadályokba ütközik, a diáknak jeleznie kell azt a pedagógusnak, s egy héten belül pótolnia kell a feladatot. Ha ez nem történik meg és a házi feladat nem készült el a megadott időre, vagy nem éri el az elégséges szintet, az elégtelen osztályzatnak minősül.

7. A pedagógusok saját belátásuk szerint szervezhetnek online órát abban az időpontban, amikor eredetileg az órarendi órájuk lenne. Ettől eltérni csak közmegegyezéssel lehet.

A legalább 24 órával előre bejelentett online tanóra a pedagógus által jelzett időpontban kezdődik, ajánlott időtartama 30-45 perc. Amennyiben a tanórák rendszeresen online zajlanak, elegendő a tanítási időszak elején bejelenteni azok időpontját.

8. Amennyiben a diák előre tudja, hogy valamilyen ok miatt nem tud részt venni az oktatásban, ezt a szülő köteles előre jelezni az érintett pedagógusnak, illetve az osztályfőnöknek.

9. Az online órák alkalmával az óra kezdetekor a kamera és a mikrofon használata kötelező, később a kamera kikapcsolható megbeszélés szerint. Amennyiben technikai problémák miatt bármelyik eszköz nélkül tud csak jelen lenni a diák az online órán, ezt a szülő írásban jelezze az osztályfőnöknek és a szaktanárnak.

Az online órák nyugodt megtartása érdekében családtag, idegen személy ne legyen jelen a helyiségben, ahol az online óra folyik.

10. Az online órákon a házirend szabályai érvényesek: a diákok részéről elvárás az aktivitás, az értő figyelem, a feladatokra való pozitív reagálás.

11. A tanulónak a pedagógus által meghatározott időben és módon - a diák lehetőségeit figyelembe véve - számot kell adni tudásáról.

12. A témazárót a Pedagógiai program előírásai szerint, az eddigieknek megfelelően legalább egy héttel a tervezett számonkérés előtt a Kréta digitális naplóban bejelenti a pedagógus. Az online térben előzetes bejelentés nélkül is lehetséges értékelni a diákok teljesítményét.

Újbudai Petőfi Sándor Általános Iskola

13. A feladatokban elküldött képeket, videókat, megoldásokat a pedagógus bizalmasan kezeli, azokat harmadik fél számára nem teszi hozzáférhetővé. Minden más esetben az iskola adatvédelmi szabályzata az irányadó.

14. A pedagógusokat egyéni problémákkal minden hétköznapon (tanítási napon) 8:00 és 15:00 óra között kereshetik a diákok a különböző online felületeken. A munkanapokon 15 óra után, vagy hétvégén beérkezett kérdésekre a pedagógusok a következő munkanapon 16 óráig válaszolnak.

15. A pedagógiai folyamat minden részét (tanítás, számonkérés, értékelés, tájékoztatás) a pedagógus irányítja, a tantárgyra, osztályra vonatkozó egyéb információkat egyeztet a tanulókkal.

A digitális számonkérés módja:

- A tanulónak a pedagógus által meghatározott időben és módon – a diák lehetőségeit figyelembe véve – számot kell adni tudásáról.
- Amennyiben a tanuló határidőre nem készül el a feladatokkal – és ezt kellően nem tudja indokolni – az a tanuló értékelésében megjelenik.
- A pedagógus a beadott anyagokról, megoldásokról a diáknak visszajelzést ad.
- Az osztályfőnök hetente tájékozódik a szaktanároktól az osztályba járó gyerekek eredményeiről, a szaktanárok hetente visszajelzést küldenek az osztályfőnököknek.
- Plágium, nem jelölt hivatkozás esetén az értékelés érdemjegye elégtelen.

A digitális oktatás csengetési rendje:

1.óra 8:00 - 8:45

2.óra 9:00 - 9:45

3.óra 10:00 - 10:45

4.óra 11:00 - 11:45

5.óra 12:00 - 12:45

6.óra 13:00 - 13:45

7.óra 14:00 - 14:45

Budapest, 2020. november 20.

Dr. Pereszlényiné Kocsis Éva
intézményvezető