

VAS MEGYEI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
SÁRVÁRI TINÓDI GIMNÁZIUM

Házirend kiegészítés

tantermen kívüli,
digitális munkarend idejére



Hatályba lépés ideje: 2020. szeptember 1.

Tartalom

Bevezetés	3
A digitális iskolai házirend célja	3
A házirend hatálya	3
Az iskola működési rendje digitális munkarendben	3
A tantermen kívüli, digitális munkarendhez szükséges eszközök, alkalmazások	4
A tanulók iskolai munkarendje, tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	4
Az órarendi órák típusai a digitális oktatásban	4
A digitális oktatás módja.....	4
A tanulók jogai	5
A tanulók kötelességei.....	5
A pedagógus és a diák közötti kommunikáció	7
A pedagógusok jogai és kötelességei a digitális oktatás során	7
Számonkérés – értékelés	7
Online etikett.....	8
A nevelőtestület határozata	8

Bevezetés

A digitális munkarend bevezetésével a Sárvári Tinódi Gimnázium az online oktatás során az iskolai kommunikáció, a tananyagátadás, a tanítási-tanulási folyamat színteréül és szervezéséhez a Google Tanterem alkalmazást választotta, azon belül a Meet Google-alkalmazást az online órák megtartásához. A rendszer biztonságos használata, a felület sokoldalú lehetőségei biztosítják a hatékony együttműködést a pedagógusok és a diákok között.

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.

A házirend hatálya

- ☐ A házirend kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra és pedagógusra a digitális munkarend idejére.
- ☐ Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.
- ☐ Az online órákon az órát tartó szaktanáron, a csoportba tartozó tanulókon és a hospitálást végző, engedéllyel rendelkező személyen kívül más nem vehet részt.
- ☐ Előírásai azokra az iskolai, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő online tevékenységekre, a digitális tanulási térre vonatkoznak, amelyek az iskolai Google Tanterem rendszerében valósulnak meg.

Az iskola működési rendje digitális munkarendben

- ☐ A digitális oktatás idejére is szükséges napirendet kialakítani, mely lehetővé teszi a pedagógusok, a tanulók, a 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 tanulóként 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 Google Tanterem kurzusaiban meghirdetett online órák 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 tantermen kívüli, digitális munkarendhez szükséges eszközök, alkalmazások

1. asztali számítógép/laptop és/vagy
2. tablet, okostelefon
(A feladatok megtekinthetők, beküldhetők okoseszközökön is. A feladatok elvégzése, a digitális alkotó tevékenység inkább asztali gépen/laptopon ajánlott.)
3. internetelérés
4. Office 365 iskolai fiók elérése (tanulói e-mailcím + jelszó)
5. Office 365 alkalmazások
6. a szaktanárok által a tanulókkal megismertetett és bejártatott egyéb alkalmazások
7. Kréta
8. mikrofon
9. kamera

A tanulók iskolai munkarendje, tanórai és egyéb foglalkozások rendje

- ☐ Munkavégzés mindenkinek otthon, az órarend szerinti napokon, a kialakított csengetési rend szerint történik.
- ☐ Az órák adminisztrálása naprakészen a Kréta naplóban történik.
- ☐ A tantárgyi órák rendjét a kiadott órarend alapján szervezi az iskola.
- ☐ Az online órákon a tanulónak kötelező részt venni, ezekről az indokolt távolmaradást a szülőnek előre jeleznie kell az osztályfőnöknél.

Az órarendi órák típusai a digitális oktatásban

- ☐ online óra: a teljes osztálynak, csoportnak kötelező új anyag feldolgozás, ismétlés, gyakorlás, beszámoltatás céljából a Meet alkalmazáson keresztül
- ☐ online konzultációs óra: a szaktanár által indított óra a Meet alkalmazáson keresztül, melyhez a diákok igény szerint szabadon csatlakozhatnak, feltehetik kérdéseiket
- ☐ otthoni feldolgozás: a pedagógus tananyagot, gyakorló feladatsort, házi feladatot stb. juttat el a tanulóknak a Google Tantermen keresztül

A digitális oktatás módja

- ☐ A digitális munkarend keretében a tananyag kijelölése, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása az iskola online rendszerében történik.
- ☐ A kommunikáció az erre felállított Google Tantermen keresztül, illetve az erre a célra létrehozott e-mail címek használatával történhet (@sarvaritinodi.hu).
- ☐ Az iskola vezetősége fenntartja a jogot, hogy folyamatosan ellenőrzése alatt tarthassa a rendszerben működő kurzusokat, azokra rálátása legyen. Kurzust csak a vezetőség engedélyével lehet létrehozni. Erre engedélyt kizárólag az intézményvezető által megbízott pedagógus kaphat.
- ☐ A digitális tanulási idő az iskolai szorgalmi idővel megegyező napokon és időben, azaz 7.30-tól 16.00-ig tart.
- ☐ A szorgalmi időben a pedagógus előre meghatározott időben kérheti a diák online megjelenését. Amennyiben ez nem lehetséges – erősen indokolt eset pl.: ha a szülőnek van szüksége

a gépre, elromlott az eszköz, stb. – a diáknak ezt jeleznie kell, törekedve arra, hogy a következő egyeztetett időpontban rendelkezésre álljon.

- ☐ A tanulás folyamatához a diák saját – ill. az intézménytől kölcsön kapott – eszközt (asztali számítógép, laptop, tablet, okostelefon) használ.
- ☐ Amennyiben technikai probléma merül fel, amely akadályozza a feladatok határidőre történő teljesítését vagy az online órákon való aktív részvételt, igyekszik, hogy az minél hamarabb elháruljon.
- ☐ Ha a digitális munka feltételei otthon valamilyen oknál fogva nem adottak, az iskolában rendelkezésre álló eszközökön a diák bekapcsolódhat a tanulási folyamatba.
- ☐ A tanulónak/szülőnek nyomon kell követnie az elektronikus naplót, a tantárgyi értékelések hivatalos dokumentuma továbbra is a KRÉTA napló.
- ☐ Az online órákat igyekszünk a tantárgyi óráknak az órarend szerinti időtartamában megszervezni.
- ☐ Az online órákon a tanulónak kötelező aktívan, tevékenyen részt venni, az ezekről az órákról való távolmaradását jeleznie kell osztályfőnökének, ill. szaktanárának.
- ☐ A pedagógusok egyéni konzultációs céllal is kereshetik a tanulókat előre egyeztetett időpontban.
- ☐ Az online órákhoz és a konzultációkhoz mobileszközön is lehet csatlakozni (nem szükséges feltétlenül laptop).

A tanulók jogai

- ☐ Minden tanulónak joga van a digitális oktatáshoz, azon belül tudása legjavának bizonyításához.
- ☐ Minden tanulónak joga van ahhoz, 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 kérdésfeltevéshez, 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 hétfői és ünnepnap, valamint a tanítási szünetek idejére szóló – pihenéshez.
- ☐ Joga van, hogy képességeinek megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.

A tanulók kötelességei

- ☐ Az iskola digitális oktatáshoz felépített rendszerét csak és kizárólag tanulási célra használja.
- ☐ Önállóan, engedély nélkül nem hozhat létre csoportokat!
- ☐ A tanuló kötelessége, hogy bekapcsolódjon az online foglalkozásokba (napi szinten belépjen a Google Tanterem felületére), rendszeres munkával, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének, felkészüljön a tanórákra, a házi feladatait, az írásbeli számonkéréseket elkészítse, a dolgozatokat, teszteseteket megírja.
- ☐ A pedagógus által megadott tananyagrészek feldolgozása, a beadandó feladatok elvégzése.

- ☐ A pedagógus visszajelzésének, értékelésének megtekintése, a szükséges javítások elvégzése.
- ☐ A tanulók ügyeljenek arra, hogy a beadandókat a pedagógus kérésének megfelelő formában készítsék el. Akadályoztatása esetén köteles jelezni az osztályfőnöknek, és a tananyagot pótolni köteles (határidejét a szaktanárral egyeztetni kell). A pótlásra vonatkozó információk beszerzése és a várható számonkérésekről való tájékozódás a tanuló feladata.
- ☐ Az osztályfőnök jelez a szülőnek, amennyiben a tanuló nem jelenik meg tanítási napokon a Meet órákon. (Technikai probléma esetén a diák jelez az osztályfőnöknek, aki értesíti a pedagógusokat.)
- ☐ A különböző formákban megvalósuló beszámoltatás második elmulasztás esetén a szaktanár döntése alapján a tanuló elégtelen érdemjegyet kap.
- ☐ Az emberi együttélés általános szabályait a tanuló az otthoni oktatás során is tartsa be. Tiszteletben kell tartania tanuló társainak, tanárainak és az iskola többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi és magánélethez való jogát.
- ☐ A diáktársakkal és a felnőttekkel udvarias hangnemben kommunikáljon, kulturáltan viselkedjen. Viselkedésével nem zavarhatja környezetét, nem sérthet másokat!
- ☐ A digitális oktatás alkalmazása során tartsa be a Netikett szabályait. Igyekezzen a képernyő előtt megfelelő ruházatban megjelenni, kerülni egymás sértő minősítését, a trágár kifejezéseket.
- ☐ A Google Tanterembe feltöltött tartalmak, illetve az oktatás keretein belül elhangzottak az iskola vagy egyes pedagógusok szellemi termékét képezik.
- ☐ Az összes érintett beleegyezése nélkül egymásról felvételeket készíteni, valamint nyilvánossá tenni szigorúan tilos! A személyiségi jogok, ill. a személyes adatokkal való önrendelkezési jog alapján az érintett engedélye, és a pedagógus hozzájárulása nélkül nem készíthet, továbbíthat, ill. hozhat nyilvánosságra hang- és képfelvételeket, ezeket az iskolai digitális felületre sem töltheti fel. Ennek megszegése minden esetben igazgatói szintű fegyelmi fokozattal jár, függetlenül a rögzített tartalomtól.
- ☐ A tanulónak a tanár által meghatározott időben és módon – a diák lehetőségeit figyelembe véve – számot kell adni tudásáról. Amennyiben ez adott időben a tanuló önhibáján kívül nem valósul meg, a következő alkalommal a beszámoló már kötelező.
- ☐ Amennyiben a tanuló nem készül el határidőre a feladatokkal, a pedagógus jelez az osztályfőnöknek, aki pedig jelez a szülőnek.
- ☐ A pedagógus a diáknak jelez a határidős feladat elmaradásáról. Amennyiben nem teljesíti a tanuló a feladatot az új határidőig, a pedagógus saját hatáskörben elégtelen osztályzatot adhat. Ha a tanulót a megoldásban korlátozta bármilyen esemény, arról igazolást kell benyújtania.
- ☐ Ha több alkalommal nem készíti el a beadandó feladatát a tanuló, vagyis rendszeresen nem teljesíti a tantárgyi követelményeket, az osztályfőnök jelez a szülőnek. Végző esetben az intézményvezető felszólítja a tanulót a tanulmányi kötelességei teljesítésére, vagy értesíti, hogy osztályozó vizsgán tehet eleget a tanév követelményeinek.
- ☐ A digitális felületet a tanuló nem használja magánjellegű célra, csak a tananyaghoz, az iskolai munkához kapcsolódó levelezést folytathat.
- ☐ A digitális oktatás folyamán fellépő nehézségeit időben jeleznie kell.
- ☐ Meghallgatja mások véleményét, tudomásul veszi másságát, véleményét csak mások tiszteletben tartásával mondja el.

A pedagógus és a diák közötti kommunikáció

- ☐ A diákoknak lehetőségük van segítséget kérni, konzultálni a szaktanárokkal a tananyaggal, a feladatokkal kapcsolatban. Kérdezhetnek a kurzuscsoportokban: az egész csoportot érintő kérdést feltehetik a kurzusbejegyzésekben is, ahol a csoport minden tagja olvashatja.
- ☐ Ha a tanuló személyesen akar kérdést feltenni a pedagógusnak a feladattal kapcsolatban, akkor a privát megjegyzésekben is írhat üzenetet.
- ☐ Amennyiben – valamilyen oknál fogva – a tanuló nem készül el határidőre a feladattal (pl. betegség), mindenképpen jelezze a pedagógusnak, még a határidő lejárta előtt. Közös beszéljék meg a pótlás lehetőségét, módját.
- ☐ A tanár munkaidőben érhető el egyéni problémákkal kapcsolatban: hétfőtől péntekig 8.00-16.00-ig.

A pedagógusok jogai és kötelességei a digitális oktatás során

- ☐ Azokat a pedagógusokat, akik nem rendelkeznek az online oktatáshoz megfelelő eszközökkel, segítjük eszközök kölcsönzésével.
- ☐ A pedagógusok az iskola infrastruktúráját továbbra is használhatják az oktatás során.
- ☐ Szükség esetén van lehetőség egyéni és kiscsoportos konzultációk szervezésére a tananyag jobb megértése, számonkérés, az érettségi vizsgákra történő felkészülés céljából az egészségvédelmi intézkedések szigorú betartása mellett.
- ☐ A szaktanár kérheti a tanulót a kamera bekapcsolására online órák alatt.
- ☐ A tananyagnak továbbra is a tanmenetben foglaltak szerint a tanulók életkorához, képességeihez kell igazodnia, de a tanárok szükség szerint tanmeneteiket módosíthatják.
- ☐ A pedagógus kötelessége, hogy az órarendben megjelölt tanóra kezdetéig feltöltse a szükséges anyagokat, feladatokat.
- ☐ A kiadott feladatok leadási határidejét mindig jelenítsék meg a szaktanárok, mert így informatív a diákoknak. Beadandó feladat határideje csak tanítási nap lehet. Ezeket a határidőket be kell tartani minden tanulónak.
- ☐ 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 diák mindig kapjon visszajelzést a beadott feladatokkal kapcsolatosan a szaktanártól.
- ☐ A témazáró dolgozatokat, tesztek a diák a kijelölt időpontban írja meg. A tanár egy pót-időpontot köteles megadni, amiről értesítést küld a diákoknak a tantárgyi Classroom kurzusban. Ha nem jó az időpont (pl. más tanóra vagy bejelentett számonkérés van éppen), a diák előre jelezze. A témazáró dolgozatokat, tesztek kötelező pótolni. Pótlás elmaradása esetén a diák elégtelen osztályzatot kap.

Számonkérés – értékelés

- ☐ A számonkéréseket egyértelműen és időben jelzik a pedagógusok. A témazárót legalább 1 héttel a tervezett számonkérés előtt be kell jelenteni, a kisebb számonkérést minimum 3

nappal előtte. Amennyiben a feladatot a pedagógus osztályzattal fogja értékelni, arról a tanulókat előzetesen tájékoztatja.

- ☑ A számonkérést a pedagógus úgy tervezi meg, hogy a diák számára már jól ismert és könnyen elérhető felületen, alkalmazásban valósuljon meg.
- ☑ A pedagógusok a megadott határidőt követően a beadott munkáról visszajelzést küldenek 2 héten belül.
- ☑ A tanulók beadott munkáit egyénileg értékelik – az értékelés lehet szöveges értékelés vagy érdemjegy.
- ☑ A pedagógusok a tanulók beküldött feladatait (képek, videók, megoldások) bizalmasan kezelik, azokat harmadik fél számára nem teszik hozzáférhetővé.

Online etikett

- ☑ Az online órákon a belépés után végig maradj jelen, foglalkozz aktívan a megadott témával.
- ☑ Óra közben csak annak legyen bekapcsolva a mikrofonja, aki beszél, ha szólni szeretnél, használd a kézfelemelés ikont a jelzésre.
- ☑ A tanulóknak egymást lenémítani tilos.
- ☑ A képernyőmegosztást kizárólag az órát tartó szaktanár engedélyével lehet megvalósítani.
- ☑ A tanulók ne vágjanak egymás szavába, a pedagógus ad szót a tanulónak.
- ☑ Társaid tanuláshoz való jogát semmilyen formában ne korlátozd!
- ☑ A szabályok megszegése, az online órák tudatos megzavarása a házirendben foglaltak alapján szankcionálható.

A nevelőtestület határozata

A nevelőtestület a házirend kiegészítését a 2020. augusztus 28-án megtartott tantestületi nyitóértekezleten megtárgyalta és elfogadta. A módosításokat 2020. 11. 11-én tantestületi értekezlet keretében jóváhagyta. A házirendet a pedagógiai folyamat résztvevőinek jelzései alapján szükség esetén felülvizsgáljuk.

A Házirend kiegészítése a kihirdetéssel lép hatályba.