

## I. Bevezetés

A tantermen kívüli digitális munkarend szükség esetén történő bevezetésével a Kapocs Magyar-Angol Két Tannyelvű Általános Iskola is átáll a digitális oktatásra. Az iskolai kommunikáció, a tananyagátadás, a tanítási-tanulási folyamat színteréül a Google Classroom felületét választottuk, melyet biztonságos használata, a felület sokoldalú lehetőségei alkalmassá tesznek a hatékony együttműködésre pedagógusok, diákok és szülők között. A Classroom 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 a meglévő házirend kiegészítéseként a digitális oktatás működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását szolgálja. A digitális felületek használatának szabályozása feltétele annak, hogy a digitális felületek mindenki – tanár, tanuló és szülő – számára átlátható, biztonságos és hatékony eszközei lehessenek az oktatásnak és az iskolai kommunikációnak.

## III. A házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend kötelező érvényű az iskolával jogviszonyban álló minden tanulóra, pedagógusra a digitális munkarend idejére. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket. Előírásai a tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő iskolai online tevékenységekre, a tanár-tanuló, tanár-szülő és a nevelőtestületen belüli online kommunikációra, illetve a digitális tanulási térre vonatkoznak. A tanár-tanuló, illetve a tanár-szülő kommunikáció a digitális térben mindig hivatalosnak minősül, ezekért a tanárnak és az iskolának teljes felelősséget kell vállalnia.

## IV. A digitális oktatáshoz szükséges eszközök, alkalmazások

- asztali számítógép/laptop vagy
- tablet, okostelefon (A feladatok megtekinthetők, beküldhetők okoseszközökön is. A feladatok elvégzése, a digitális alkotó tevékenység inkább asztali gépen/ laptopon ajánlott.)
- internetelérés
- e-KRÉTA
- Google Classroom
- iskolai ímélcím (az iskola által a tanulók és pedagógusok számára létrehozott kapocssuli.hu végződésű ímélcím)
- a pedagógusok alkotói szabadsága továbbra is megmarad, ezért lehetséges további alkalmazások használata, amennyiben nem igényel a diákoktól letöltést és újabb regisztrációt, hanem a Google Classroom felületéről elérhető (Redmenta, learningapps, Youtube, Kahoot stb.), ezek eléréséről és használatáról a pedagógus köteles tájékoztatni a diákjait.

- amennyiben valamely tanuló nem rendelkezik informatikai eszközzel, a különleges helyzetre való tekintettel az iskola, a lehetőségeihez mérten, informatikai eszközt biztosíthat számára. Az eszköz átvételéről a tanuló vagy törvényes képviselője köteles átadás-átvételi elismervényt aláírni, melyben az átvevő igazolja, hogy az eszközt hiánytalanul és működőképesen átvette, és azt a különleges helyzet megszűnésével visszaszolgáltatja. Valamint kijelenti, hogy az eszközben bekövetkezett sérülésért vagy az eszköz elvesztéséért felelősséget vállal. Ha meghibásodást tapasztal, azt mielőbb jelezni köteles az átadó személynek vagy az iskolai rendszergazdának. A számítógépen tárolt saját tartalmakért felelősséget az intézmény nem vállal, a leadás után ezek törlésre kerülnek.

## V. A tanulók jogai

1. Minden tanulónak joga van a digitális oktatáshoz, azon belül tudása legjavának bizonyításához.

2. Minden tanulónak joga van arra, hogy tanulmányaihoz, a tanév sikeres teljesítéséhez a digitális oktatás formájában is – az iskolától elvárható kereteken belül – minden segítséget megkapjon.

3. Minden tanulónak joga van a digitális munkarenddel kapcsolatos nehézségei jelzésére.

4. Minden tanulónak joga van kérdésfeltevéshez, javaslatételhez, de csak szervezett keretek között, ill. oly módon, hogy mások tanuláshoz, ill. munkához való jogát, emberi méltóságát ne sértse.

5. 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. Sem tanulótól, sem tanártól nem várható el – és értelemszerűen nem is kényszeríthető arra –, hogy tanítási időn vagy munkaidőn kívül, azaz tanítási napon 16.00 és másnap 8.00 között, illetve szombaton, vasárnap vagy más munkaszüneti napon iskolai Google Classroom üzenetet olvasson. Minden határidőt ennek a figyelembe vételével kell meghatározni.

## VI. A digitális munkarend szabályai

### Napirend, órarend

A digitális munkarendben háromféle órátípust különböztetünk meg:

- kontakt online órák (amikor a tanárnak és a tanulóknak online kell lenniük és az órán olyan tevékenység folyik, mint a hagyományos órákon pl. tanári magyarázat, beszélgetés, tesztírás, stb.)
- konzultációs órák (amikor a tanulók a tananyaggal kapcsolatban kérdéseket tehetnek fel a tanárnak, aki egyidejűleg válaszol nekik – írásban vagy szóban)
- önálló tanulói tevékenység órák (amikor a tanuló elvégzi a tanár által kijelölt feladatot, amely igen változatos lehet: filmnézés, szövegfeldolgozás, feladatok megoldása stb.)

Természetesen létezhetnek más típusú tevékenységek és órák is, de szabályozási szempontból minden foglalkozástípus a fentiek valamelyikébe besorolható.

## VI. A tanulók kötelezettségei

1. Tudomásul veszi, hogy a digitális tanrendre való átállás nem tanítási szünet.
2. Az iskola digitális oktatáshoz felépített rendszerét csak és kizárólag tanulási célra használja.
3. Tiszteletben kell tartania tanuló társainak, tanárainak és az iskola többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi és magánélethez való jogát.
4. Digitális, online magatartása, beszéde, megnyilvánulása legyen méltó az iskolához.
5. Tartsa tiszteletben tanárait, diáktársait.
6. A digitális oktatás folyamán fellépő nehézségeit időben jeleznie kell.
7. 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.
8. A Classroomba feltöltött tartalmak, illetve az oktatás keretein belül elhangzottak (akár Meet vagy más videochat alkalmazás keretében) az iskola szellemi termékét képezik. Ezek megosztása más digitális (pl. Microsoft Stream, Youtube, TikTok, Facebook, Twitter, Instagram stb.) és nem digitális felületeken kizárólag az igazgató írásos engedélyével történhet.
9. Online órák hang-és képanyagának rögzítése a diákok számára szigorúan tilos, beleértve képernyőképek készítését, telefonnal történő rögzítését vagy bármilyen más formában való elmentését. Ennek megszegése minden esetben igazgatói szintű fegyelmi fokozattal jár, függetlenül a rögzített tartalomtól.
10. Viselkedésével nem zavarhatja környezetét, nem sérthet másokat! A kontakt online óráról nem távolíthat el senkit önkényesen, sértve ezzel a másik tanuláshoz való jogát. A kontakt online óráról társának eltávolítása súlyos fegyelmi vétségnek számít, ezért igazgatói figyelmeztetést von maga után.
11. Meghallgatja mások véleményét, saját véleményét csak mások tiszteletben tartásával mondja el.
12. Tudomásul veszi, hogy az iskolai munka emberi kapcsolatokra épül, ezért kerüli a kirívó, szélsőséges megnyilvánulásokat.
13. Tudomásul veszi, hogy az iskola közösségéhez tartozik, iskolán kívüli magatartásával, a digitális oktatásban való részvételével is az iskola hírnevéhez méltóan viselkedik.
14. Viselkedése, megnyilvánulásai a digitális tanrend folyamatában, az online térben is összhangban vannak az iskola szellemiségével, az intézményben folyó nevelő-oktató munka alapelveivel.
15. A Classroom felületére napi szinten történő belépés, a kontakt online órákon való részvétel.
16. A pedagógus által megadott tananyagrészek feldolgozása, a beadandó feladatok határidőre történő elvégzése.

17. A pedagógus visszajelzésének, értékelésének megtekintése, a szükséges javítások elvégzése.

## VII. 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 Classroom-on keresztül, illetve az erre a célra létrehozott ímélcímek használatával történhet valamint az e-KRÉTA felületén.

A rendszer használatával kapcsolatos támogatás a [https://docs.google.com/forms/d/1PwYcqMJ-OtbGZduQTILdv6StczICQ7XHXqAU8EBTzo/viewform?gxids=7757&edit\\_requested=true](https://docs.google.com/forms/d/1PwYcqMJ-OtbGZduQTILdv6StczICQ7XHXqAU8EBTzo/viewform?gxids=7757&edit_requested=true) címen kérhető.

Az iskola vezetősége fenntartja a jogot, hogy folyamatosan ellenőrzése alatt tarthassa a rendszerben működő csoportokat, azokra rálátása legyen. Csoportot csak a vezetőség engedélyével lehet létrehozni. Erre engedélyt kizárólag az intézményvezető által megbízott pedagógus kaphat.

A digitális munka napi szinten kizárólag a Google Classroom online rendszerén, ill. az eKRÉTA-n keresztül valósul meg, tehát a tanulónak/szülőnek mindkét rendszert nyomon kell követnie.

Minden tanuló saját otthonában vesz részt a digitális oktatásban.

A digitális tanulási idő az iskolai szorgalmi idővel megegyező napokon és időben, azaz 8.00-tól 16.00-ig tart.

A szorgalmi időben a pedagógus az órarendben 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. Hiányzása miatti lemaradását lehetőség szerint a következő időpontra pótolnia kell.

A tanuló az iskolába különösen indokolt esetben mehet, ennek okát jeleznie kell.

A tanulónak/szülőnek nyomon kell követnie az elektronikus naplót, a tantárgyi értékelések hivatalos dokumentuma továbbra is az e-KRÉTA.

## VIII. 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, órarend szerint foglalkozzanak a diákok a tanulással, így nem torlódnak fel a feladatok.

#### *a) Digitális iskolai napirend*

Az új, digitális munkarend idejére bevezetett 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 Classroom felületére, a saját osztálycsoportjába.

A tanulónak minden tanítási napon jeleznie kell, hogy a pedagógus által közzétett feladatot elolvasta, értelmezte.

A tanárok a diákok számára oktatási segédanyagot, feladatot, házi feladatot a tanítási órát megelőző tanítási napon 18:00 óráig feltehetnek a Classroomba és az e-KRÉTA-ba, azonban a diákok ezeket csak a következő munkanapon 8:00-tól kötelesek megnézni. A házi feladatok elkészítésére ettől az időponttól (munkanapon 8:00-tól) számítva legalább egy munkanapot kell biztosítani.

#### *b) Tanulói napi jelenléte a Classroomban*

A tanulónak minden tanítási napon (órarend szerint) be kell jelentkeznie az egyes Classroom csoportokba, ott a pedagógusai által megadott feladatokat meg kell tekintenie, megadott határidőre el kell készítenie.

#### *c) 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 törekszenek 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.

A diákok kiadott feladatait a szülők az e-KRÉTA „Házi feladat” rovatában tudják nyomon követni. Beadandó feladat határideje csak tanítási nap lehet.

A számonkéréseket egyértelműen és időben jelzik a pedagógusok. A témazárót legalább egy héttel a tervezett számonkérés előtt az eddigieknek megfelelően a digitális naplóban és a Classroom felületén bejelenti a pedagógus. Az online térben is lehetséges előzetes bejelentés nélkül értékelni a diákok teljesítményét. A számonkérést úgy tervezi meg a pedagógus, hogy a diák számára már jól ismert és könnyen elérhető felületen, alkalmazásban valósuljon meg.

#### *d) A visszajelzések*

A pedagógusok a megadott határidőt követően, a következő tanítási óráig, de legkésőbb két héten belül visszajelznek a beadott munkákról. 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 esetén*

1. A pedagógus a diáknak jelez a határidős feladat elmaradásáról, majd (egyéni döntés alapján) újabb határidőt jelöl meg.
2. Ha a tanuló az új határidőre nem készül el a feladatokkal, a pedagógus jelez a szülőnek az e-KRÉTA-ban (házi feladat hiány jelöléssel vagy az értékelésnél a nem írt jelöléssel).
3. Ha több alkalommal nem készíti el a beadandó feladatait a tanuló, vagyis rendszeresen nem teljesíti a tantárgyi követelményeket, a szaktanár vagy az osztályfőnök jelez az intézményvezetőnek, aki felszólítja a tanulót a tanulmányi köteleességei teljesítésére.

A tanulmányi kötelezettségeit (órákon való aktív részvétel, a dolgozatok megírása, a házi feladatok elkészítése) nem teljesítő diák csak osztályozóvizsga eredményes letétele esetén léphet magasabb évfolyamba. Ez mindegyik tantárgyra vonatkozik, beleértve a készségtárgyakat is.

A tanév korábbi, hagyományos munkarendű szakaszában, valamint a digitális munkarend alatt szerzett osztályzatok arányosan számítanak be az év végi osztályzatba.

#### IX. A pedagógus és a diák közötti kommunikáció

A Classroom felülete a tanulási folyamat segítségét szolgálja. A diákoknak lehetőségük van segítséget kérni, konzultálni a szaktanárokkal, a tananyaggal, a feladatokkal kapcsolatban.

Kérdezhetnek a Classroom csoportokban, az egész csoportot érintő kérdést feltehetik az üzenőfalon is, ahol a csoport minden tagja olvashatja. Ha a tanuló személyesen akar kérdést feltenni a pedagógusnak a feladattal kapcsolatban, akkor a privát megjegyzések felületén is írhat üzenetet a kijelölt konzultációs időpontban. Pedagógusaikkal a diákok felvehetik a kapcsolatot azok @kapocssuli.hu-s ímélcímén keresztül is.

Elvárás a Classroom felületein is (bejegyzések, csevegés, stb.), hogy mindig kulturáltan 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, technikai probléma), mindenképpen jelezze a pedagógusnak, még a határidő lejárta előtt. Közösén beszéljék meg a pótlás lehetőségét, módját.

A diákok a tanárokkal a Classroom vagy az e-KRÉTA felületeken kommunikálnak, a diákok felelőssége és kötelessége, hogy ezeket figyelemmel kísérik.

A diák nem hivatkozhat arra, hogy nem találta meg az internetes platformot, amelyen az osztálya már hetek óta dolgozik.

A tanárokat egyéni problémákkal minden hétköznapon (tanítási napon) az általuk megadott időpontokban lehet megkeresni. A munkanapokon 15 óra után, vagy hétvégén beérkezett kérdésekre a tanárok a következő munkanapon 15 óráig válaszolnak, ennél korábbi vagy későbbi időpontban csak a tanárok egyéni döntése alapján kaphatnak választ a diákok.

#### X. Online órák

A kontakt online órák a Classroom kódokkal együtt létrehozott Meet felületen keresztül kerülnek megtartásra. A felület használatához a diákok segítséget kérhetnek pedagógusaiktól.

A kontakt online órákon a tanulóknak kötelező részt venni, ezekről az órákról való távolmaradás igazolatlan órával egyenértékű, amennyiben nem tudja igazolni a hiányzását. A hiányzást az e-KRÉTA felületén rögzíti a pedagógus.

A kontakt online órák pontos idejét az órarend tartalmazza.

A pedagógusok egyéni konzultációs céllal kereshetik a tanulókat, előre egyeztetett időpontban is.

Az ugyanabban az osztályban tanító szaktanároknak törekedniük kell arra, hogy az egyéni konzultációk, valamint a rögzített számonkérések ne essenek ugyanarra az időpontra.

A kontakt online órák és egyéni konzultációk alkalmával a tanulóknak kötelességük „arccal” és „hanggal” is bejelentkezni, hogy a tanár megbizonyosodjon róla: a diák valóban jelen van az órán, és végig figyelemmel kíséri az ott elhangzottakat, látottakat. A háttérrel természetesen lehet homályosítani vagy lecserélni, hogy a diákok és családjaik személyiségi jogai és a magánélethez való joga ne sérüljön. A diákoknak a kontakt online órákon tanulásra alkalmas állapotban (megfelelő öltözet/tanulási környezet) kell megjelenniük.

Az online órák alkalmával a kamera és a mikrofon kötelező használatát elvárjuk. Amennyiben technikai problémák miatt bármelyik eszköz nélkül tud csak jelen lenni a diák az online órán, ezt a szülő – akár utólag - írásban jelezze az osztályfőnöknek.

A jelzés beérkezése után a technikai hiba kijavítása érdekében az osztályfőnök, informatika tanárok, az iskola rendszergazdája segítséget nyújt. A technikai probléma megoldásában a tanuló köteles aktívan részt venni. Amennyiben a probléma nem oldódik meg egy héten belül, az osztályfőnök értesíti az intézményvezetőt.

A kontakt online órákon a pedagógus kérheti a tanulóktól a felszerelés (tankönyv, munkafüzet, füzet, szótárfüzet stb.) használatát, az online óra során kérheti az órán végzett munka bemutatását, arról azonnali visszajelzést és értékelést adhat.

A kontakt online órákhoz és a konzultációkhoz mobileszközön is lehet csatlakozni (nem szükséges feltétlenül laptop).

## XI. Egyéb rendelkezések

A nevelőtestület fenntartja az online házirend módosításának jogát szükség esetén és a tapasztalatok alapján.