

Házirend kiegészítése

Online oktatás

A digitális házirend megalkotását a Kormány által 2020. március 13-án kihirdetett digitális tanrend 1102/2020. (III. 14.) Korm. határozatára tette szükségessé, és a Házirend szerves részét képezi. (A digitális Házirend jelenlegi formájában a digitális munkarend idejére hatályos, a változó körülményekhez igazodva átdolgozásra kerül.)

Mindszenti Általános Iskola
6630 Mindszent, Szabadság tér 2-3.
Dózsa-Telepi Tagintézmény
6630 Mindszent, Iskola utca 72-76.
OM: 029687



Tartalom

1.	A házirend hatálya	2
2.	A tantermen kívüli, digitális munkarendhez szükséges eszközök, alkalmazások	2
3.	A tanulók iskolai munkarendje, tanórai és egyéb foglalkozások rendje	2
4.	Az órarendi órák típusai a digitális oktatásban.....	2
5.	A tanulók kötelességei.....	2
6.	A tanuló jogai	3
7.	A pedagógusok jogai és kötelességei a digitális oktatás során	3
8.	Számonkérés – értékelés	4
9.	Online etikett.....	4

1. A házirend hatálya

- 1.1. A házirend kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra és pedagógusra a digitális munkarend idejére.
- 1.2. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.
- 1.3. Előírásai azokra az iskolai, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő online tevékenységekre, a digitális tanulási térre vonatkoznak, amelyek az iskolai Classroom rendszerében valósulnak meg.

2. A tantermen kívüli, digitális munkarendhez szükséges eszközök, alkalmazások

- 2.1. **asztali számítógép/laptop** és/vagy
- 2.2. **tablet, okostelefon** (A feladatok megtekinthetők, beküldhetők okoseszközökön is. A feladatok elvégzése, a digitális alkotó tevékenység inkább asztali gépen/laptopon ajánlott.)
- 2.3. **internetelérés**
- 2.4. **Google fiók elérése** (e-mail cím +jelszó)
- 2.5. a pedagógusok által a tanulókkal megismertetett és bejártatott **egyéb alkalmazások**
- 2.6. **Kréta**
- 2.7. **kamera**
- 2.8. **mikrofon**
- 2.9. a tanórához szükséges **taneszközök**

3. A tanulók iskolai munkarendje, tanórai és egyéb foglalkozások rendje

- 3.1. Munkavégzés mindenkinek otthon, az órarend szerinti napokon, a kialakított csengetési rend szerint történik.
- 3.2. Az órák adminisztrálása naprakészen a Kréta naplóban történik.
- 3.3. A tantárgyi órák rendjét a kiadott órarend alapján szervezi az iskola.

4. Az órarendi órák típusai a digitális oktatásban

- 4.1. online óra: a teljes osztálynak, csoportnak Meet értekezlet új anyag feldolgozás, ismétlés, gyakorlás, beszámoltatás
- 4.2. online konzultációs óra: a pedagógus által indított Meet értekezlet, melyhez a diákok igény szerint szabadon csatlakozhatnak, feltehetik kérdéseiket
- 4.3. otthoni feldolgozás: a pedagógus tananyagot, gyakorló feladatsort, házi feladatot stb. juttat el a tanulóknak Classroomon keresztül

5. A tanulók kötelelességei

- 5.1. A tanuló kötelessége, hogy bekapcsolódjon az online foglalkozásokba, csak indokolt esetben maradhat távol, rendszeres munkával, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének, felkészüljön a tanórákra, a házi feladatait, az írásbeli számonkéréseket elkészítse, a dolgozatokat, tesztekét megírja (tantárgyanként visszajelzést adjon a feladatok elolvasásáról a csoportokban – reakciógomb).
- 5.2. A tanuló az óra kezdete előtt 5 perctől, az órakezdés utáni 5. percig jelentkezhet be az adott Meet órába.
- 5.3. A tanulók ügyeljenek arra, hogy a beadandókat a pedagógus kérésének megfelelő formában készítsék el.
- 5.4. Akadályoztatása esetén köteles jelezni az osztályfőnöknek, szaktanárnak, a tananyagot pótolni köteles (határidejét a pedagógussal egyeztetni kell). A pótlásra vonatkozó információk beszerzése és a várható számonkérésekről való tájékozódás a tanuló feladata.
- 5.5. Az emberi együttélés általános szabályait a tanuló és a szülő az otthoni oktatás során is tartsa be. A diáktársakkal és a felnőttekkel udvarias hangnemben kommunikáljon, kulturáltan viselkedjen.

- 5.6. Az iskola digitális oktatáshoz felépített rendszerét csak és kizárólag tanulási célra használja.
- 5.7. A digitális oktatás alkalmazása során igyekezzen a képernyő előtt megfelelő ruházatban megjelenni, kerülni egymás sértő minősítését, a trágár kifejezéseket.
- 5.8. **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 következményt vonhat maga után** (osztályfőnöki figyelmeztetés, súlyosabb esetben fegyelmi).
- 5.9. A Classroomba feltöltött tartalmak, illetve az oktatás keretein belül elhangzottak (Meet értekezlet keretében) az iskola vagy egyes pedagógusok szellemi termékét képezik. Ezeket más digitális (pl. Microsoft Stream, YouTube, TikTok, Facebook, Twitter, Instagram stb.) és nem digitális felületeken nem oszthatja meg a tanuló/szülő.
- 5.10. **Értekezletek / online órák hang-és képanyagának rögzítése a diákok számára szigorúan tilos, kizárólag engedéllyel történhet!!! Ebbe beleértendő a képernyőképek készítése, telefonnal történő rögzítése vagy bármilyen más formában való elmentése.**
- 5.11. A tanulónak a pedagógus 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 beszámolót kötelező pótolni.
- 5.12. Amennyiben a tanuló nem készül el határidőre a feladatokkal, a pedagógus jelez az osztályfőnöknek és a szülőnek a Krétában/Classroomban, kivéve a számonkérés.
- 5.13. A pedagógus a diáknak jelez a határidős feladat elmaradásáról, a tanuló elégtelen osztályzatot kaphat. Ha a megoldásban korlátozta bármilyen esemény, igazolnia kell.
- 5.14. Ha több alkalommal nem készíti el a beadandó feladatát a tanuló, vagyis rendszeresen nem teljesíti a tantárgyi követelményeket, az osztályfőnök jelez a szülőnek, majd az intézményvezető felszólítja a szülőket a tanuló tanulmányi kötelességei teljesítésére.

6. A tanuló jogai

- 6.1. Joga van, hogy képességeinek megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- 6.2. A tanuló jogait úgy érvényesítheti, hogy azzal mások jogait ne sértse.
- 6.3. Minden tanulónak joga van a digitális oktatáshoz, azon belül tudása legjavának bizonyításához.
- 6.4. Minden tanulónak joga van arra, hogy tanulmányaihoz, a tanév sikeres teljesítéséhez a digitális oktatás formájában is – az iskolától elvárható kereteken belül – minden segítséget megkapjon.
- 6.5. Minden tanulónak joga van a digitális munkarenddel kapcsolatos nehézségei jelzésére.
- 6.6. A digitális munkarend nem tér el a tanév rendjétől, azaz a diáknak joga van a – napi szorgalmi idő utáni, a hétfélig és ünnepnapra, valamint a tanítási szünetek idejére szóló – pihenéshez.

7. A pedagógusok jogai és kötelességei a digitális oktatás során

- 7.1. Az iskola a Kréta és a Google rendszerét, azon belül a Google Classroom és a Google Meet a felületét választotta az iskolai kommunikáció, a tananyagátadás, a tanítási-tanulási folyamat színteréül.
- 7.2. A digitális munkarend keretében a tananyag kijelölése, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása az iskola online rendszerében történik (Classroom, KRÉTA-napló).
- 7.3. 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.
- 7.4. **Működő közösségi csoportok (osztály-tantárgyi csoport, facebook) oldalai nem használhatók a tananyag kiadására, benyújtására.**
- 7.5. A tananyagokra továbbra is a tanmenetben foglaltak szerint a tanulók életkorához, képességeihez kell igazodnia – a pedagógusok szükség szerint tanmeneteiket módosíthatják.
- 7.6. A digitális munka napi szinten kizárólag a Kréta, a Google Classroom és a Meet online rendszerén keresztül valósul meg, tehát a tanulónak/szülőnek mindhárom rendszert nyomon kell követnie!

- 7.7. A **pedagógus kötelessége**, hogy az órarendben megjelölt tanóra kezdetéig feltöltse a szükséges anyagokat, feladatokat a Classroomba.
- 7.8. A Classroom és a Kréta online felületeken kívül más rendszeren küldött anyag a tanulótól nem kérhető számon (pl. Redmenta, Socrative, Linoit, Forms, Learningapps, GeoGebra ...) csak abban az esetben, ha a Krétába és/vagy a Classroomba integrálva teszi elérhetővé a pedagógus.
- 7.9. A digitális tanulási idő az iskolai szorgalmi idővel megegyező napokon és időben, azaz hétköznap 7:45-től 16.00-ig tart.
- 7.10. Beadandó feladat határideje csak tanítási nap lehet, a kiadott feladatokat legalább másnapi határidővel, a hét utolsó tanítási napján kiadottakat pedig a következő tanítási napon kérhető (pl.: pénteken feladott csak hétfőn; szerdán feladott csütörtöktől két hét szünet utáni első tanítási napon).
- 7.11. A diák kapjon visszajelzést a beadott feladatokkal kapcsolatosan a pedagógustól.
- 7.12. A pedagógusok a feladatok elvégzésére, a beadandók megoldására elegendő időt adnak.
- 7.13. A pedagógusok törekednek arra, hogy **arányos** legyen a **feladatterhelés** a tantárgyak között, ehhez szükséges az egy osztályban tanító pedagógusok együttműködése.
- 7.14. A pedagógusok a tananyagok feldolgozásához **segédanyagokat**, gyakorló feladatokat biztosítanak.

8. Számonkérés – értékelés

- 8.1. A számonkéréseket egyértelműen és időben jelzik a pedagógusok
- 8.2. A számonkérését a pedagógus úgy tervezi meg, hogy a diák számára már jól ismert és könnyen elérhető felületen, alkalmazásban valósuljon meg.
- 8.3. A pedagógusok a megadott határidőt követően a beadott munkáról visszajelzést küldenek 2 héten belül.
- 8.4. A tanulók beadott munkáit egyénileg értékelik – az értékelés lehet szöveges értékelés vagy érdemjegy.
- 8.5. A pedagógusok a tanulók beküldött feladatait (képek, videók, megoldások) bizalmasan kezelik, 3. fél számára nem teszik hozzáférhetővé.

9. Online etikett

- 9.1. Az online órák kezdési idejére mindenkinek fel kell öltözni, mintha valóban belépne az osztályterembe, a résztvevők elfoglalják az otthonukban kialakított kis home office-okat, bekészítve az eszközöket, fűzetet, ami kell.
- 9.2. A kamerákat be kell kapcsolni, mindvégig úgy tartani, hiszen az online óra ugyanolyan tanítási óra, mint a valós. A mikrofont a bejelentkezéskor ki kell kapcsolni, a továbbiakban pedig a használatára vonatkozóan a pedagógus utasításait kell követni.
- 9.3. A tanóra ideje alatt nem lehet mással foglalkozni, nem lehet enni, a home office helyét elhagyni, mindenkinek látszania kell mindvégig.
- 9.4. Az órai kommunikáció a szokott módon történik, a pedagógus kérdéseire válaszolnia kell a diákoknak, a szokott udvariassági formulákkal.
- 9.5. Az online órákon mindkét fél a belépés után végig maradjon jelen, foglalkozzon aktívan a megadott témával.
- 9.6. Óra közben csak annak legyen bekapcsolva a mikrofonja, aki beszél, illetve szólni szeretne.
- 9.7. Képernyőmegosztást kizárólag az órát tartó pedagógus engedélyével lehet.
- 9.8. A tanulók ne vágjanak egymás szavába, a pedagógus ad szót a tanulónak.
- 9.9. Társai tanuláshoz való jogát semmilyen formában ne korlátozza.
- 9.10. A szabályok megszegése, az online órák tudatos megzavarása a házirendben foglaltak alapján szankcionálható.