

8. számú melléklet: Digitális iskolai házirend

Kiegészítés a Felsőtárkányi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Házirendjéhez, Tantermen kívüli munkarend bevezetése esetén

A digitális munkarend bevezetésével a Felsőtárkányi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola is átáll a digitális oktatásra. Az iskolai kommunikáció, a tananyagátadás, a tanítási-tanulási folyamat színteréül többségében a Google Classroom felületét választottuk. A rendszer biztonságos használata, a felület sokoldalú lehetősége biztosítja a hatékony együttműködést a pedagógusok, diákok és szülők között, akik ez által egy strukturált virtuális iskolai térben jól összekapcsolódnak.

1. A digitális iskolai házirend célja

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

2. A digitális iskolai házirend időbeli és térbeli hatálya

- A digitális házirend, a digitális munkarend idejére kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra nézve.
- Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

3. A digitális oktatáshoz szükséges eszközök

- asztali számítógép
- laptop
- tablet
- okostelefon
- internetelérés

4. 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 megfelelő hatékonyságát.
- Az új felület megismerése pedagógusok, diákok, szülők számára is fontos és időigényes feladat.
- Amennyiben valahol technikai, eszközbeli segítségre van szükség, mindenképp jelezze a tanuló, a szülő az osztályfőnöknek illetve 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 tanuló kötelessége a digitális munkarend idején:
 - a digitális oktatás felületére napi szinten történő belépés,
 - tantárgyanként visszajelzés a pedagógusnak a feladat elolvasásáról,
 - a pedagógus által megadott tananyagrészek feldolgozása, a beadandó feladatok határidőn belül történő elvégzése,
 - a pedagógus visszajelzésének, értékelésének megtekintése, a szükséges javítások elvégzése.

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 Google Classroom 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:
 - A felső tagozatos tanulók már többnyire önállóan tudják használni a Google Classroom felületét, az alsós tanulók a szülők segítségével, felügyeletére szorulnak.
 - A tanulók az adott napon 16 óráig kell, hogy jelezzék a pedagógusnak, hogy a feladatot elolvasták.
 - Kivételes esetekben az adott tanítási nap végéig kitolódhat ez az időpont (Amennyiben a gyermek a szülővel együtt használja a felületet, és a szülő munkavégzése miatt később tudnak belépni. Erről az osztályfőnököt, szaktanárt a szülő minden adott esetben tájékoztatja.)

b) Tanulói napi jelenlét a Google Classroom-ban

- A tanuló a jelzést annál a Google Classroom bejegyzésnél kell, hogy tegye, ahol a pedagógus a feladatot a csoportnak megadta.
 - A jelzés módja: a bejegyzésnél valamelyik reakciógomb használata, vagy privát hozzászólásban is leírhatja ugyanezt.
 - Fontos, hogy ezt a jelzést akkor tegye a tanuló, ha a feladatot valóban elolvasta.
- Az osztályfőnök jelez a szülőnek, amennyiben a tanuló nem jelenik meg tanítási napokon a Google Classroom Meet felületén.

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 törekednek arra, hogy arányos legyen a feladatterhelés a tantárgyak között, ehhez szükséges az egy osztályban tanító pedagógusok szoros együttműködése.
- A szaktanárok a tananyagok feldolgozásához segédanyagokat, gyakorló feladatokat is biztosítanak.
- A tanulók ügyeljenek arra, hogy a beadandókat a pedagógus kérésének megfelelő formában készítsék el a megadott határidőre.
- A számonkéréseket egyértelműen és időben jelzik a pedagógusok. A témazárót legalább egy héttel a tervezett számonkérés előtt a Google Classroom 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.

d) A visszajelzések

- A pedagógusok a megadott határidőt követően, legkésőbb a következő tanóraig visszajeleznek a beadott munkákról.
- A tanulók munkáját egyénileg, szóvegesen 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 esetén...

- Amennyiben a tanuló határidőre nem készül el a feladatokkal, a pedagógus jelez először az osztályfőnöknek a digitális oktatási felületen, majd a szülőnek (a 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 sem, és hiányzását nem igazolja, a tantárgyi követelményeket nem teljesítette.
- Ha több alkalommal nem készíti el a beadandó feladatot a tanuló, vagyis rendszeresen nem teljesíti a tantárgyi követelményeket, az osztályfőnök jelez az intézményvezetőnek, aki felszólítja az adott tanulót a tanulmányi kötelességei teljesítésére.

5. A pedagógus és a diák közötti kommunikáció

- A Google Classroom felülete a tanulási folyamat segítségét szolgálja. A diákoknak lehetőségük van segítséget kérni, konzultálni a szaktanárokkal a tananyaggal, a feladatokkal kapcsolatban. Kérdezhetnek a Meet-csoportokban, az egész csoportot érintő kérdést feltehetik a Google Classroom falán is, ahol a csoport minden tagja elolvashatja azt.
- Ha a tanuló személyesen akar kérdést feltenni a pedagógusnak a feladattal kapcsolatban, akkor a privát csevegés felületén is írhat üzenetet a szokásos munkaidő beosztás szerinti időpontban. (08:00-16:00)
- Elvárás a Google Classroom felületein is (legyen szó bejegyzésekről, csevegésekről, jegyzetfüzetről stb.), hogy mindig kulturáltan, igényes módon nyilvánuljon meg a tanuló. Mindig olyan üzenetet fogalmazzon meg, amely mások számára nem sértő, bántó.
- Amennyiben – valamilyen oknál fogva – a tanuló nem készül el határidőre a feladattal (pl. betegség miatt), mindenképpen jelezze azt az érintett pedagógusnak, még a határidő lejártá előtt. Közös beszéljék meg a pótlás lehetőségét, és annak módját.

6. Online órák

- Online órák megtartására is van lehetőség a Google Classroom Meet felületén. A tantárgyi órák idejét az órarend szerinti időszámban illetve egy előre egyeztetett időpontban igyekezünk megszervezni.
- Az online órákon a tanulóknak kötelező részt venni, ezekről az órákról való távolmaradás igazolatlan órával egyenértékű, amennyiben nem tudja megfelelő módon igazolni a hiányzását.
- Az online órák pontos idejéről, témájáról a szaktanárok adnak tájékoztatást az osztálycsoportokban legkésőbb az órát megelőző tanítási napon.
- A pedagógusok egyéni konzultációs céllal kereshetik a tanulókat a Google Classroom Meet felületén, előre egyeztetett időpontban.
- Az online órákhoz és a konzultációkhoz mobilkészítőn, a Google Classroom Meet alkalmazásban is lehet csatlakozni (nem szükséges feltétlenül laptop).

A fentiekben megfogalmazott digitális iskolai házirend annak elfogadásával, kihirdetésével lép hatályba.