

## ***A Veszprémi Rózsa Úti Általános Iskola eljárásrendje digitális munkarend esetén***

Jelen eljárásrend abban az esetben lép életbe, ha az intézmény teljes alsó vagy felső tagozatán elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend. Az eljárásrend kizárólag azokra a közösségekre vonatkozik, ahol a digitális munkarend bevezetésre kerül.

Amennyiben egy osztály maximum 10 tanítási napra járványügyi megfigyelés alá kerül, és emiatt digitális munkarend lép életbe, úgy a tantermen kívüli digitális oktatás a csoportban szükséges teendőket egyedileg áttekintve kerül megszervezése. Ezekben az esetekben az oktató munka szervezése eltérhet az eljárásrendben leírtaktól.

Az eljárásrend kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra és pedagógusra a digitális munkarend időtartama alatt.

Az eljárásrend előírásai azokra a tevékenységekre vonatkoznak, amelyek az iskola digitális munkarendjében valósulnak meg.

A digitális tanrend ideje alatt felügyeletet igénylő tanulóknak nem tudjuk teljes körűen biztosítani az online oktatást, a gyerekeknek elsősorban a tankönyvek és a munkafüzetek feladatait kell megoldaniuk.

### **A digitális munkarend esetleges bevezetésének előkészítése**

- A pedagógusok összeállítják a 2020/2021. tanév tematikáját, melyben megjelölik a feldolgozandó tananyagokat, az egyes tantárgyak tankönyvi fejezeteit, a munkafüzetek, feladatgyűjtemények megoldandó feladatait. A tantermen kívüli oktatás esetén ezeket az információkat a szülők számára hozzáférhetővé tesszük.
- Minden tanuló számára biztosítjuk a szükséges tankönyveket, munkafüzeteket. A személyes kontaktus nélküli oktatás során a tankönyvek digitalizált, interaktív változatait is használni fogjuk.
- A tanulókat felkészítjük arra, hogyan kommunikálhatnak az egyes pedagógusokkal. A pedagógusok e-mail címeit elérhetővé tesszük.
- Ellenőrizzük a szülők e-naplóhoz való hozzáférését, hogy biztosan eljussanak hozzájuk az ezen keresztül küldött információk.
- Felmérjük, hogy a pedagógusok illetve a tanulók rendelkeznek-e a szükséges digitális eszközökkel, igyekszünk segíteni a hiányok pótlását.

### **A digitális munkarend általános elvei**

- A digitális munkarend keretében a tananyag kijelölése, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a Google Classroom internetes alkalmazásban történik. A Classroom rendszerben virtuális tantermet kizárólag pedagógus hozhat létre.
- A KRÉTA e-naplóban a tanórak témái, a tananyagra vonatkozó rövid útmutatók, valamint a tantárgyi értékelések kerülnek rögzítésre.
- További online felületeket csak akkor használnak a pedagógusok, ha ez módszertanilag indokolt és megítélésük szerint nem jelent többletterhelést a gyermekek és a családok számára. Osztályonként pontosan meghatározzuk a használt alkalmazásokat.

- Digitális órarendet készítünk, melyben tantárgyanként rögzítjük, hogy mikor kapnak feladatot a tanulók. A digitális órarend kialakításánál törekszünk arra, hogy az online órákat és az önállóan végezhető tevékenységeket vegyesen, a helyes arányokat megtartva alkalmazzuk.
- A digitális oktatást úgy szervezzük meg, hogy a kiadott otthoni feladatok elvégzésének időigénye ne legyen több annál, ami egyébként a hagyományos jelenléti oktatásban pedagógiailag indokolt.
- Szabályozzuk a pedagógusok és a tanulók közötti kommunikáció idejét. Hétfvégén, este és egyéb pihenőidőként kezelt időszakokban nem adunk feladatokat a gyerekeknek.
- Minden tantárgyból törekszünk arra, hogy rendszeresen biztosítsunk online konzultációs lehetőséget tanítványainknak.
- A digitális munkarend nem azt jelenti, hogy az abban résztvevőknek egész nap a számítógép előtt kell ülniük.
- Kiemelten figyelünk arra, hogy az átadott digitális tananyag feldolgozási- és a kiosztott feladatok megoldási ideje egyensúlyban legyen a tanulók életkori sajátosságaival, terhelhetőségével, képességeivel. Egyszerű, egyértelmű és időben tartható elvárásokat határozzunk meg.
- A digitális munkarendben, otthoni körülmények között történő oktatás értelemszerűen nem lehet tükörképe az iskolában megszokott hagyományos tanításnak. A digitális oktatás módszereire más szemlélettel tekintünk, így általánosságban nem szabad 45 perces tanórákban gondolkodni.
- A tananyagok, feladatok meghatározásánál, kiosztásánál figyelembe vesszük, hogy a tanulónak az otthonában milyen eszközök és alkalmazások állnak rendelkezésre. Figyelünk arra is, hogy az internetkapcsolat sebessége és stabilitása helyenként problémát okozhat a valós idejű videó konferencián történő részvétel során.
- A digitális munkarendben is igyekszünk kialakítani egy állandóságot, melyhez a tanuló és a pedagógus igazodik a közös munka során.

### **Az értékeléssel kapcsolatos alapelvek**

- Az értékelési forma kiválasztásánál a pedagógusok figyelembe veszik a tanulók életkori sajátosságait, egyéni adottságukat illetve a tanulócsoporthoz infrastrukturális lehetőségeit is.
- Fontosnak tartjuk, hogy a digitális oktatás során alkalmazott értékelés teljesíthető terhet rójon annak résztvevőire, ugyanakkor reális és fejlődésre inspiráló visszajelzést biztosítson a tanulóknak.
- Értékelésre elsősorban a kiküldött feladatokat, tesztek használjuk, de az összegző értékelésnél az élő (valós idejű) beszámoltatást szorgalmazzuk annak érdekében, hogy az a tanulók tényleges tudását tükrözze.
- Törekszünk tanítványainkat az értékeléssel is motiválni arra, hogy részt vegyenek az online oktatásban, ugyanakkor tantárgyanként meghatározzuk, hogy hány beadandó feladat el nem készítése után kap elégtelent a tanuló.

### **A digitális munkarenddel összefüggő jogok és kötelezettségek**

- A tanulók a digitális tanrend időtartama alatt is – az iskolától elvárható kereteken belül – minden segítséget meg kell, hogy kapjanak a tanév sikeres teljesítéséhez.

- A napi szorgalmi idő után, hétvégén és ünnepnapokon, valamint a tanítási szünetek idején az oktatási folyamat minden résztvevőjének joga van a pihenéshez.
- A tanuló digitális tanrendben történő megnyilvánulásai, online bejegyzései és beszéde feleljen meg a normál tanításban elvártaknak.
- A tanulónak a digitális oktatás folyamán fellépő akadályoztatását mielőbb jeleznie kell szaktanárának, osztályfőnökének.
- Az online oktatás résztvevői viselkedésükkel nem zavarhatják a digitális tanulási környezetüket, nem sérthetnek másokat.
- A tanulónak tanítási napokon a megadott internetes felületen át kell tekintenie az aktuális feladatokat és tananyagokat.
- A pedagógus köteles a diákoknak munkájukról folyamatos visszajelzést adni.

### **A digitális munkarenddel összefüggő személyiségi jogok, adatvédelmi előírások**

- Mindenkinek tiszteletben kell tartania tanulótársainak, tanárainak és az iskola többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi és magánélethez való jogát.
- Az érintett engedélye és hozzájárulása nélkül senki nem készíthet, továbbíthat, illetve nem hozhat nyilvánosságra hang- és képfelvételeket, valamint ezeket az iskola digitális felületeire sem szabad feltölteni.
- Tilos az érintettek engedélye nélkül bármilyen eszközzel és formában rögzíteni az online tanórák hang-és képanyagát, beleértve a képernyőképek készítését is.
- A pedagógusok által készített, és az internetes felületekre feltöltött tartalmak a pedagógusok és az intézmény szellemi termékét képezik. Ezek további felhasználása kizárólag az érintett felek írásos engedélyével történhet.

# ***A digitális oktatás rendje***

## **Alsó tagozat**

A digitális oktatás alapvetően a tankönyvek és munkafüzetek feladatainak megoldására, elvégzésére épül. Fontosnak tartjuk, hogy a továbbhaladás szempontjából legszükségesebb tananyagok kerüljenek átadásra. Az ismeretek rögzítésére, begyakorlására szánt feladatok összeállításánál a tanítók maximálisan figyelembe veszik az életkori sajátosságokat, az adott csoport adottságait.

A digitális munkarendre történő átálláskor a tanítók az osztályaikra vonatkozó részletes tájékoztatást küldenek a szülőknél.

### ***Előzetes feladatok:***

- A Classroom régi tantermeinek aktualizálása, új tantermek létrehozása. Diákok bejelentkeztetése a tantárgyakhoz tartozó kurzusokba.
- A diákok felkészítése a digitális munkarendre (általános tudnivalók, elérhetőségek, órarend).
- Diákok felkészítése a digitális munkarendben szükséges alkalmazások és internetes felületek használatára.

### ***A digitális oktatás során használt egyéb internetes felületek:***

- Google Meet / Jitsi Meet
- Messenger
- Redmenta
- Learning Apps

### ***A digitális számonkérés és értékelés rendje:***

- A tanulónak a tanító által meghatározott időben és módon számot kell adni tudásáról, de ennek során kiemelten figyelni kell a diák lehetőségeire.
- Számonkérés módjai: szóbeli felelet élő kapcsolaton keresztül, online teszt
- Amennyiben a járványügyi előírások lehetővé teszik felmérők íratása tantermi keretek között.
- Amennyiben a tanuló határidőre nem készül el a feladatokkal, és ennek okát nem tudja elfogadható módon megindokolni, úgy a tanító döntése alapján ez a tanuló értékelésében is megjelenhet.
- Az értékelés szempontjait minden tanító előzetesen ismerteti diákjaival.

### ***A digitális oktatás időbeli rendje:***

- Tananyagok, feladatok kiküldése a diákok részére tanítási napokon 9.00 óráig.
- Elektronikus levelezés fogadása és küldése, elektronikus ügyintézés: tanítási napokon 9.00-16.00 óra
- Feladatok beküldési határideje: a tanítók által pontosan meghatározott időpontig.

## **Felső tagozat**

A digitális munkarend szerinti oktatás a tanév rendjében meghatározott tanítási napokon, a normál tanítási renddel megegyezően 8.00-tól 14.00 óráig tart.

### ***Előzetes feladatok:***

- A Classroom régi tantermeinek aktualizálása, új tantermek létrehozása. Diákok bejelentkeztetése a tantárgyakhoz tartozó kurzusokba.
- A diákok felkészítése a digitális munkarendre (általános tudnivalók, elérhetőségek, órarend, Google naptár használata).
- Diákok felkészítése a digitális munkarendben szükséges alkalmazások és internetes felületek használatára (pl. hogyan tudják a kijavított feladataikat megnézni).
- A szaktanárok tájékoztatják diákjaikat arról, mik a következményei a feladathányoknak, valamint az online tanórákról történő távolmaradásnak.

### ***A digitális oktatás során használt egyéb internetes felületek:***

- Google Meet (online tanórák, konzultációk)
- Redmenta (számonkérés)
- Okosdoboz
- Learning Apps
- Word Wall

### ***A digitális számonkérés rendje:***

- Számonkérés módjai: szóbeli beszámoló, beadandó feladat, online teszt, házi dolgozat, projekt munka.
- A tanulónak a tanár által meghatározott időben és módon számot kell adni tudásáról, de ennek során kiemelten figyelni kell a diák lehetőségeire.
- Amennyiben a tanuló határidőre nem készül el a feladatokkal, és ennek okát nem tudja elfogadható módon megindokolni, úgy a szaktanár döntése alapján ez a tanuló értékelésében is megjelenhet.
- Az osztályfőnökök rendszeresen tájékozódnak az osztályukba járó gyerekekről, a szaktanárok pedig jelzik feléjük a digitális oktatásból folyamatosan lemaradó tanítványaikat.
- Amennyiben számonkérés során egyértelműen bizonyítható más munkájának jogosulatlan felhasználása, úgy az értékelés érdemjegye elégtelen.
- Az értékelés szempontjait minden szaktanár előzetesen ismerteti diákjaival.

### ***Tantárgyak időbeli rendje a digitális oktatás során:***

- Konzultációs lehetőségek az előre kijelölt időpontokban, melyen ajánlott, de nem kötelező a részvétel.
- Tananyagok, feladatok kiküldése a diákok részére: tanítási napokon 8.00-10.00 óra
- Elektronikus levelezés fogadása és küldése, elektronikus ügyintézés: tanítási napokon 9.00-16.00 óra

- Online órák: tanítási napokon előre jelezve 9.00, 10.00, 11.00, 12.00 órakor (foglalkozásonként maximum 45 perc)
- Feladatok beküldési határideje: a szaktanárok által pontosan meghatározott időpontig (dátum, óra, perc megjelölésével).

**Órarend (feladatok kiosztása, küldése)**

<b>Hétfő</b>	<b>Kedd</b>	<b>Szerda</b>	<b>Csütörtök</b>	<b>Péntek</b>
Magyar (irod.-nyelvt.)	Matematika	Földrajz	Magyar (irod.-nyelvt.)	Matematika
Biológia/ Természetism.	Idegen nyelv	Fizika	Testnevelés	Idegen nyelv
Kémia	Történelem	Informatika	Ének	Történelem
			Technika, Rajz, Etika (2 hetente, havonta)	Oszt. főnöki

Veszprém, 2020. október