



Zirci Reguly Antal Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola digitális munkarendjének szabályzata

Ezen dokumentum 2020. március - június között létrejött rendkívüli helyzet miatt készült. A **tantermen kívüli digitális munkarend a Zirci Reguly Antal Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola helyi rendjét tartalmazza.** A tantermen kívüli munkarend azt jelenti, hogy az iskolában **nem tanítási szünet** van, hanem más módszerekkel történik az ismeretek megosztása, majd azok számonkérése. Az iskolai digitális tanítási-tanulási folyamat szabályozásának alsó és felső tagozatos módszerei, eszközei a gyerekek életkori sajátosságai miatt egymástól eltérőek, erre tekintettel külön szabályozást készítettünk.

Intézményünk a digitális munkarend megvalósítása érdekében az alábbi eljárásokat alkalmazza:

I. MINDEN TANULÓRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- Tanulók az iskola épületét oktatási célból nem látogathatják.
- A tanulók előmenetelének alapja a tananyag elsajátítása és alkalmazása az önálló tanulás útján, a pedagógusok iránytatása mellett. A tanuló számára a digitális oktatásban a tanulás eredményessége elsősorban azon múlik, hogy a tanuló elkötelezett legyen a céljainak megfelelő tudás megszerzésében. A pedagógusok biztosítják az előrehaladás ütemét, kijelölik az elsajátítandó tananyag forrásait, és a digitális eszközök lehetőségeit használva segítik az önálló feldolgozást, megértést és gyakorlást, kutatómunkát, továbbá visszajelzéseket, érdemjegyeket és/vagy értékeléseket adnak.
- A tanuló (alsó tagozatban szülőjének, gondviselőjének vagy hozzátartozójának segítségével) az oktatás során köteles a digitális munkarend szabályzatában meghatározott keretek között a pedagógussal a kapcsolatot felvenni, utasításainak megfelelően a kiadott feladatokat határidőre elkészíteni, beadni, ezáltal a kapcsolatot folyamatosan tartani.

- A tanuló az oktatás rendje szerinti oktatásban való akadályoztatását a tanuló szülője/gondviselője az intézmény felé jelezni köteles, akadályoztatásának rövid leírásával. (e-mail, Kréta rendszer, postacím)
 - Felső tagozatos szülői/gondviselői bejelentés: reguly@reguly.hu.
 - Zirc, Rákóczi tér 3-5
 - Alsó tagozatos szülői/gondviselői bejelentés: regulyalso@gmail.com
 - Zirc, Köztársaság u.3
- Tagintézmények esetén:
 - villaxferdinand@gmail.com
 - Olaszfalu, Váczi M.u. 17
 - szentgellerttagiskola@gmail.com
 - Bakonybél, Pápai u.3-5

II. TÁVOKTATÁS RENDJE

1) Az online kapcsolattartás formái

- Az iskola honlapja: www.reguly.hu
- KRÉTA elektronikus napló és üzenetküldő rendszer

1.1. Felső tagozat

- A Google (későbbiekben iskolai G-suite) rendszeren keresztül működő Google Tantermek és egyéb szolgáltatások (Mail, Meet, Drive, stb.) → a tanuló tantárgyanként a tanárai által létrehozott kurzusokat felveszi → a szaktantárgyhoz kapcsolódó tanár-diák kommunikáció, **elsődlegesen** ezen a rendszeren történik
- Az osztályfőnök az osztályon belüli kapcsolattartásra és az osztály közösségi digitális kommunikációs terének működtetésére az osztályok számára létrehozott Google Classroom Csoportokat és Tantermeket használják.

1.2. Alsó tagozat

- A tanítás-tanulás folyamatához kapcsolódó pedagógus-diák kommunikáció (kapcsolat) elsődlegesen a pedagógusok által választott, de a szülőkkal/gondviselőkkel egyeztetett rendszereken keresztül történik.
- Alkalmazott rendszerek (továbbiakban: alkalmazott online kapcsolattartási felületek): osztályonkénti zárt Facebook és Messenger csoportok, Google Drive, e-mail, eKRÉTA
- Alkalmanként használt rendszerek, eszközök: Google Meet, Viber, papír alapú. Hosszabb távú tervek egyes osztályokban: Google Classroom
- Az osztályfőnök az osztályon belüli kapcsolattartásra, közösségi digitális kommunikációs terének működtetésére is az osztályok számára létrehozott fenti rendszereket (főleg Facebook, Messenger) használja.

2) A tananyag és a feladatok átadásának és leadásának rendje:

2.1. Felső tagozat

Az oktatás ütemezése a tanév rendje és a KRÉTA elektronikus naplóban érvényes órarendet alapul véve történik:

- A tananyagot órarendi óra szerinti mennyiségre ütemezve kell kiadni a heti órarendi óraszám szerint. (pl. heti három órás tantárgy esetében ez legfeljebb 3 db elkülönülő óra tananyagának és feladatainak kiosztását jelenti)
- Minden tananyagot a diákok otthoni, önálló tananyag-feldolgozásából adódó többletidő figyelembevételével kell kiadni.
- Az adott tanórára ütemezett tananyagot maximum egy hétre előre, de legkésőbb az órarendi óra napján délelőtt 10 óráig a Google Tanterem kurzuscsoportjában kell kiadni. Egy heti anyagnál több nem adható ki egyszerre.

2.2. Alsó tagozat

- Alsó tagozaton a heti egy órás tantárgy esetén egy hónapra előre, két órás esetében két hétre előre, heti három vagy több órás tantárgy esetében maximum egy hétre vonatkozó tananyag adható ki. A matematika, magyar nyelv, magyar irodalom tantárgyak tananyagának kiadása napi rendszerességű.
- Az alsó tagozatos készségi tárgyak tananyaga maximum egy hónap időtartamra adható ki.
- A kiadott tanórára vonatkozó tananyag egyben tartalmazza a feldolgozandó témát, témakört, támogató anyagokat, és a hozzá tartozó tanulói feladatokat. Alsó tagozatban a támogató anyagok kiadása és alkalmazása nem lehet kötelező érvényű.
- Az ellenőrzésre/leadásra szánt feladatokat, fogalmazványokat pontos leadási határidővel kell megadni. A megadott határidő nem lehet rövidebb az adott tanítási nap végénél (23:59) és lehetőleg ne legyen hosszabb egy hétnél (kivétel ez alól a kutatómunka, alkotás, több témakört átölelő projekt, stb.). Alsó tagozaton ez alól kivételt a készségi tárgyak feladatai jelentenek.
- A tanórák naplózása a haladás ütemének megfelelően, naprakészen a KRÉTA rendszerben történik. (Későbbiekben bevezetésre kerül a Kréta DKT modul -Digitális Kollaborációs Tér- használata). A szaktanár a tanórákat az adott órára kiadott tananyag témájának, témakörének rövid, de egyértelmű leírásával könyveli. A szülők itt követhetik nyomon a tanórák tartalmát.
- A KRÉTA naplóban a tanulói mulasztásokat az ún. „üres” állapotra kell beállítani.

3) A tananyagátadás és a tanulói feladatok kiadásának gyakorlata

KRÉTA házi feladatok menüpont

3.1. Felső tagozat

- Szaktantárgyi Google Tanterem (a G-Suite rendszeren belül) A Google Tanteremekben történő tananyagmegosztás alapelvei:
 - A Tanterem felületéről kell elérhetővé tenni minden felhasználó egyéb digitális forrást, tanulást támogató online szolgáltatást. (pl. Redmenta, Learningapps, Quizlet, Lino, Mozaweb, Genially, Hashtag Scool, Edmondo, Wordwall stb.) A digitálisan elérhető, tanulást támogató anyagokat, feladatokat mellékletként feltöltve, vagy az elérési link megadásával ajánlott az adott órához csatolva megadni.
 - Az adott órára szánt tananyag címében jelölni kell az óra órarend szerinti napját. Tartalmazzon rövid leírást és instrukciókat a mellékelt tananyag felhasználására.
 - A Google Tanterem szolgáltatásain kívül a diákok számára kizárólag ingyenesen elérhető, rendszerprogram letöltését és speciális felhasználói ismereteket nem igénylő tanulói támogatási programok használhatók. Ezek használatának megtanulásához, begyakorlásához is támogatást és elegendő időt kell hagyni a diákoknak.
- Videokommunikáció: az online videobeszélgetés keretében tartott közvetlen kommunikáció folytatásának alapelvei:
 - A szaktanárok saját hatáskörükben döntenek arról, hogy élnek-e videobeszélgetés vagy konferenciahívások lehetőségével.
 - A diák nem kötelezhető élőhívásban való részvételre.
 - A videobeszélgetés keretében történő kiegészítő magyarázat, tananyagátadás kizárólag az órarendi óra idejében tartható, illetve tanítási napokon 14 és 16 óra között, maximum 45 perc időtartammal, a csoport számára előre kijelölt időpontban. A szaktanár előre kijelölhet heti egy órarendi órát, amikor az adott csoportnak videokommunikációval is rendelkezésre áll.
 - Egyéni, vagy kiscsoportos konzultációra, a beszédkésztség gyakoroltatására, tanítási napokon 14 és 16 óra között, a diákokkal előre egyeztetett időpontban, a diákok kérésére a tanárok szervezhetnek videobeszélgetéseket (az órarendi órák sávján kívül).

3.2. Alsó tagozat

- Az online kapcsolattartási felületeken történő tananyagmegosztás alapelvei:

- A felületeken kell elérhetővé tenni minden felhasználó egyéb digitális forrást, tanulást támogató online szolgáltatást. (pl. Redmenta, Learningapps, Quizlet, Lino, Mozaweb, Genially, Hashtag Scool, Edmondo, Wordwall stb.) A digitálisan elérhető, tanulást támogató anyagokat, feladatokat mellékletként feltöltve, vagy az elérési link megadásával ajánlott az adott órához csatolva megadni.
 - Az adott órára szánt tananyag címében jelölni kell az óra órarend szerinti napját. Tartalmazzon rövid leírást és instrukciókat a mellékelt tananyag felhasználására.
 - A diákok és az őket segítő szülők/gondviselők számára kizárólag ingyenesen elérhető rendszerprogram letöltését és speciális felhasználói ismereteket nem igénylő tanulói támogatói programok használhatók. Ezek használatának megtanulásához, begyakorlásához is, támogatást és elegendő időt kell hagyni a diákoknak és az őket segítő szülőknek.
- Videokommunikáció
- Az online videobeszélgetés keretében tartott közvetlen kommunikáció folytatásának alapelvei:
- A pedagógusok saját hatáskörükben döntenek arról, hogy élnek-e videobeszélgetés vagy konferenciahívások lehetőségével. Ez csak szülői beleegyezéssel, jelenléttel lehetséges.
 - A diák és segítő szülője/gondviselője nem kötelezhető élőhívásban való részvételre.
 - A videobeszélgetés keretében történő kiegészítő magyarázat, tananyagátadás kizárólag az órarendi óra idejében tartható, illetve tanítási napokon 14 és 16 óra között, maximum 45 perc időtartammal, a csoport számára előre kijelölt időpontban. A pedagógus előre kijelölhet heti egy órarendi órát, amikor az adott csoportnak videokommunikációval is rendelkezésre áll.
 - Egyéni, vagy kiscsoportos konzultációra, a beszédkészség gyakoroltatására, tanítási napokon 14 és 16 óra között, a diákokkal és szüleikkel előre egyeztetett időpontban. Legfeljebb heti két alkalommal a pedagógus hozzájárulásával és kezdeményezésére 16 óra után is szervezhető videobeszélgetés elsősorban azoknak a tanulónak, akiknek hozzátartozói napközben dolgoznak.

4) A számonkérések tanári rendje és ütemezése

- A pedagógusok ha lehet minden tanórára, de minimum heti rendszerességgel kiosztanak leadandó tanulói feladatokat és folyamatosan ellenőrzik, hogy a tanulók a kijelölt feladatokat elvégezték.
- A pedagógusok a tanulók előrehaladását folyamatosan nyomon követik és minimum hetente egyszer rövid szöveges visszajelzést küldenek a tanulói aktivitás, eredményesség, és a tananyag önálló feldolgozásával kapcsolatban.
- A felső tagozaton a digitális tanulás során a diákok számára kiadott tesztformátumú feladatok elsősorban a tanulók önellenőrzését szolgálják.
- A tanulók tanulmányi előrehaladás ellenőrzésének, rendszeres beszámoltatásának, értékelésének alkalmazható formái:
 - A tanulói aktivitás értékelése - elsősorban szöveges értékeléssel, vagy szöveges értékeléssel egybekötött érdemjeggyel.
 - **Felső tagozat:**
 - Online feladatsor - kizárólag már előzetesen begyakorolt és rutinnal használt online felületen (pl. Google űrlap, Redmenta, stb)
 - Projektmunka (esszé, ppt, alkotó jellegű feladat)
 - **Alsó tagozat**
 - Az online kapcsolattartási felületeken visszaküldött feladatmegoldások értékelése az intézmény pedagógiai programja alapján – alsó tagozat
 - Az adott tanóra jellegéből adódó videobeszélgetéssel lebonyolított számonkérés szülői/gondviselői jelenléttel (pl. hangos olvasás, értő olvasás, hangoztatás-elemzés stb.) – alsó tagozat
- Az osztályzásra szánt feladatsor és számonkérés időpontját két héttel előre be kell jelenteni a KRÉTA elektronikus naplóban.
- Az érdemjegyeknek a hónap végéig be kell kerülniük a KRÉTA elektronikus naplóba. Ezen szabályzat keretein belül a pedagógusok által kialakított egyéni értékelési rendszer szabályait a tanulókkal minden csoportban ismertetni kell, különös tekintettel arra, hogy mely érdemjegyek kerülnek a KRÉTA naplóban adminisztrálásra. A Google Tantermekben és az alsó tagozatos online kapcsolattartási felületeken kiadott érdemjegyek/pontszámok alkalmasak a tanulók eredményességének visszajelzésére. A KRÉTA naplóban adminisztrált jegyek alapján történik az év végi osztályzatok megállapítása. Amennyiben a tanuló aktivitása és teljesítménye nem éri el az elégséges szintet a pedagógus 2 hét türelmi idő után a KRÉTA rendszeren elégtelen érdemjegyet rögzít, valamint értesíti a diákot, szülőt és az iskolavezetést a tanulmányi munka elégtelenségéről.

III. A TANULMÁNYI KÖVETELMÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK MULASZTÁSA

- Ha tanuló előre bejelentett, alapos indok nélkül a Google Tanterem csoportjában vagy az alsó tagozatos online kapcsolattartási felületeken egy héten keresztül nem elérhető, ha a kiadott tanórai feladatokat nem teljesíti, ha pedagógusával nem kommunikál, pedagógus értesíti az osztályfőnököt, alsó tagozaton az osztályfőnök az igazgató helyett.
- Az értesítést követően az osztályfőnök vagy az alsó tagozatos igazgató helyettes haladéktalanul megkísérli felvenni a kapcsolatot a diákkal és a szülővel, továbbá a KRÉTA elektronikus naplóban üzenetet küld a szülőnek/gondviselőnek.
- Ha a pedagógus jelzése alapján, a passzivitás továbbra is fennáll, az iskolavezetés szólítja fel a tanulót és a szülőt/gondviselőt a tanulmányi kötelezettség nem teljesítésének következményeire, szükség esetén a gyermekjóléti szolgálat jelzőrendszerén keresztül.

IV EGYÉNI ÜGYINTÉZÉS

- Elsősorban a KRÉTA rendszer → E-ügyintézésen keresztül
- Iskolai honlapon található elérhetőségeinken 8.00 – 16.00 óra között

V. ADATKEZELÉSRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

- A pedagógus és a tanuló az előre felvett video- és hanganyag, valamint az élő bejelentkezés útján történő távoktatást közalkalmazotti vagy megbízási jogviszonyában, valamint tanulói jogviszonyában foglalt kötelezettségeinek teljesítése körében teljesíteni köteles, ezért ennek megvalósítására - és személyes adatainak kezelésére vonatkozóan- külön hozzájáruló nyilatkozatot nem kell tenni.

Az intézmény ezen általános szabálytól eltérve azonban kijelenti, hogy

- a pedagógusokat nem kötelezi arra, hogy a digitális tanrend miatt az elektronikus kapcsolattartás céljából képmás- és hangfelvétel – azaz előre felvett video- és hanganyag, valamint élő bejelentkezés – útján végezzék a munkájukat
- a tanulót nem kötelezi arra, hogy a digitális tanrend miatt az elektronikus kapcsolattartás céljából képmás- és hangfelvétel – azaz előre felvett video- és hanganyag, valamint élő bejelentkezés – útján vegyen részt az oktatásban.

- Tilos az iskola pedagógusai és tanulói által a tanulmányok folytatására készített hang-és képi anyagok, valamint dokumentumok harmadik fél részére történő továbbítása – az ilyen cselekmények jogi következményeket vonhatnak maguk után.

- Tilos az-intézmény pedagógusai és tanulói által a tanulmányok folytatására készített hang-és képi anyagok, valamint dokumentumok közösségi felületeken történő megosztása - az ilyen cselekmények jogi következményeket vonhatnak maguk után.

- Adatkezelő/intézmény a személyes adatok kezelésére vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének jelen szabályzat megküldésével eleget tesz.

VI. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

- Amennyiben a pedagógus nem rendelkezik biztos internetkapcsolattal, az intézményi hálózat részére rendelkezésre áll.
- Amennyiben a tanuló nem rendelkezik megfelelő eszközzel vagy biztos internetkapcsolattal, a feladatokat papír alapon kapja és küldi vissza a meghatározott határidőre.
- Az intézmény, pedagógus által küldött anyagokat iskolán kívül nem továbbíthatják a tanulók!
- Minden szereplőt a felelős munkavégzés és partneri együttműködés jellemezzen!
- A felmerülő problémák megoldásával kapcsolatban pozitív hozzáállást kérünk, pozitív hozzáállásra törekszünk.
- A digitális tanrendre történő átállás, annak megvalósítása csak az iskolahasználók (tanuló – pedagógus – szülő/gondviselő) együttműködésében valósítható meg hatékonyan.