

DIGITÁLIS OKTATÁS ELJÁRÁSREND

BUDAÖRSI 1. SZÁMÚ ÁLTALÁNOS ISKOLA

A Budaörsi 1. Számú Általános Iskola az Office 365 rendszerét, azon belül az online bejelentkezésekhez a Microsoft TEAMS felületét, tananyagmegosztáshoz az O365 további alkalmazásait választotta az iskolai kommunikáció, a tananyagátadás, a tanítási-tanulási folyamat színteréül. A rendszer biztonságos használata, a felület sokoldalú lehetőségei biztosítják a hatékony együttműködést pedagógusok, diákok és szülők között. A Teams felülete alkalmas arra, hogy a pedagógusok és a tanulók egy strukturált virtuális iskolai térben kapcsolódjanak össze. A kapcsolattartáshoz az iskola minden pedagógus és diák számára biztosít egy elsoiskolabudaors.hu-s email címet.

Az Office 365 rendszere mellett a KRÉTA rendszerben is naprakészen vezetni kell az órák naplózását, rögzíteni kell a tananyag témakörét, a házi feladatokat és az értékeléseket.

I. A digitális eljárásrend célja

- ✓ Az eljárásrend kifejezi, hogy a pedagógiai folyamat résztvevői milyenné szeretnék formálni a digitális iskolai közösséget.
- ✓ Az eljárásrendben megfogalmazott kötelességek és jogok az egyéni és közös felelősség növelését szolgálják az online térben is.
- ✓ A digitális oktatás eljárásrendje a tantermen kívüli digitális oktatás működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását szolgálja.

II. Az eljárásrend időbeli és térbeli hatálya

- ✓ Az eljárásrend kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra, **ha a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetésre kerül.**
- ✓ Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.
- ✓ Előírásai az iskolai, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő online tevékenységekre, és a digitális tanulási térre vonatkoznak.

III. A digitális oktatáshoz szükséges eszközök, alkalmazások

- ✓ asztali számítógép/laptop
- ✓ tablet, okostelefon (A feladatok megtekinthetők, beküldhetők okoseszközökön is. A feladatok elvégzése, a digitális alkotó tevékenység inkább asztali gépen/laptopon ajánlott. A Teams mobilalkalmazásban néhány funkció nem teljes mértékben elérhető)
- ✓ internetelérés
- ✓ a KRÉTA rendszere
- ✓ Office 365 iskolai fiók elérése
- ✓ Office 365 alkalmazások

Amennyiben valamely tanuló nem rendelkezik informatikai eszközzel, a különleges helyzetre való tekintettel az iskola, a lehetőségeihez mérten, törekszik arra, hogy informatikai eszközt biztosítson.

Az eszköz átvételéről **a tanuló 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.

IV. 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, javaslattételhez, 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.

V. 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 TEAMS-be feltöltött tartalmak, illetve az oktatás keretein belül elhangzottak az iskola szellemi termékét képezik. Ezek megosztása más digitális és nem digitális felületeken nem engedélyezett..
9. Online órák hang-és képanyagának rögzítése 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!
11. Meghallgatja és tudomásul veszi mások véleményét, saját meglátását 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 TEAMS felületére minden tanítási napon kötelező a belépés az intézmény által megadott, jelenléti oktatásban is használt órarend szerint. A digitális tanítási órákon kötelező a pedagógus által megadott tananyagrészek feldolgozása, a beadandó feladatok elvégzése, valamint ajánlott a pedagógusok visszajelzésének, értékelésének megtekintése, a szükséges javítások elvégzése.

VI. 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 Microsoft TEAMS /Csoportokon keresztül, illetve az erre a célra létrehozott emailcímek használatával történhet (vezeteknev.keresztnev@elsoiskolabudaors.hu) valamint az e-KRÉTA felületén.

A tanulói csoportokat az intézmény pedagógusai hozzák létre és a továbbiakban ők kezelik a saját csoportjaik tevékenységeit.

A digitális munka napi szinten a TEAMS online rendszerén keresztül valósul meg, a házi feladatok pedig a KRÉTA napló felületén is nyomon követhetőek. A közösségi média egyéb formáinak használata (Facebook, Messenger, Viber stb.) a tanuló-pedagógus kapcsolattartásra vonatkozóan csak szülői beleegyezéssel lehetséges. A szülői beleegyezések beszerzése annak a pedagógusnak a feladata, aki élni kíván ezen platformok használatával.

Minden tanuló saját otthonában vesz részt a digitális oktatásban.

A digitális tanulási idő az iskolai szorgalmi idővel megegyező napokon és időben, azaz 8.00 órától az órarendben megjelölt utolsó óráig (legtovább hatodik óra esetén 13.45-ig, hetedik óra esetén 14.45-ig) tart.

Abban az esetben, ha 10 napnál hosszabb időszakban kell digitális oktatásra átállnia az intézménynek, a tanórák online/interaktív részei 35 percesre rövidülnek.

Szorgalmi időben a pedagógus az intézmény által használt órarendszerinti oktatásban megjelölt időpontokban kérheti a diák online megjelenését, s adhat ki feladatokat. Tanórákat nem mozdítunk el az eredeti helyéről, óracserét nem alkalmazhatunk.

Amennyiben egy tanuló a digitális órarendi órájáról bármely okból hiányzik, köteles az órát tartó pedagógust értesíteni.

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. Amennyiben technikai segítségre van szükség, mindenképp jelezze a tanuló, a szülő az osztályfőnöknek, a szaktanároknak, az intézmény rendszergazdájának.

A tanulással, házi feladatok megoldásával töltött idő megszervezése tanulónként eltérhet, de fontos, hogy napi rutinná váljon az otthoni tanulás, a feladatok elvégzése.

Ajánljuk, hogy az órákon kapott feladatok megoldásával az órarendhez kötötten foglalkozzanak a diákok, így talán nem torlódnak fel a feladatok.

a) Digitális iskolai napirend

- ✓ Tanítási napokon az órarendben megjelölt időpontokban minden tanulónak kötelező belépnie a TEAMS felületére, a saját osztálycsoportjába. Ha a tanuló valamely okból nem tud jelen lenni a tanórán, azt a szülőnek jeleznie kell az osztályfőnöknek lehetőleg a tanítási órát megelőző napon. Természetesen, ha a tanuló nem jelenik meg az órán, s arról az osztályfőnök nem kapott előzetesen jelzést, akkor az osztályfőnök a szülő felé küld egy értesítőt a gyermek távolmaradásáról.

- ✓ A tanárok a diákok számára oktatási segédanyagot, feladatot, házi feladatot a tanítási napon, az adott tanítási óra befejezéseként tehetnek fel a TEAMS-be és ezzel egyidőben az e-KRÉTA-ba is.
- ✓ A házi feladatok elkészítésére ettől az időponttól (tanítási napon 8:45-től) számítva legalább egy munkanapot kell biztosítani.

b) A tananyag átadása:

- ✓ 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 házi feladatok elvégzésére 1 napot, a beadandók megoldására konkrét határidőt adnak.
- ✓ A pedagógusok törekednek arra, hogy arányos legyen a feladatterhelés a tantárgyak között, ehhez szükséges az egy osztályban tanító pedagógusok együttműködése.
- ✓ 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 pedagógusoknak egyértelműen és időben kell jelezniük a diákok felé. A témazárót legalább egy héttel, a röpdolgozatot legalább 1 nappal a tervezett számonkérés előtt a TEAMS felületén és a KRÉTA naplóban is bejelenti a pedagógus.

- ✓ A pedagógus számonkérést úgy tervezi meg, hogy az a diák számára már jól ismert és könnyen elérhető felületen, alkalmazásban valósuljon meg.

c) A visszajelzések

- ✓ A pedagógusok a megadott határidőt követően, a következő tanítási óráig, de legkésőbb két héten belül visszajeleznek 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.

d) A határidő be nem tartása esetén

- ✓ A pedagógus a diáknak jelez a határidős feladat elmaradásáról, majd újabb határidőt jelöl meg.
- ✓ Ha a tanuló az új határidőre sem készül el a feladatokkal, a pedagógus jelez a szülőnek az e-KRÉTA-ban (házi feladat hiány jelöléssel vagy az értékelésnél a nem írt jelöléssel).
- ✓ Amennyiben a tanuló továbbra sem készül el a feladatokkal, a pedagógus jelez az osztályfőnöknek és a szülőnek üzenetben az e-KRÉTA-ban.
- ✓ Ha a tanuló a kiadott feladatot az új határidőig sem készítette el, akkor nem tett eleget a tantárgyi követelményeknek ezért következményként elégtelen osztályzatot kap.
- ✓ Ha a tanuló több alkalommal sem készíti el a beadandó feladatot, vagyis rendszeresen nem teljesíti a tantárgyi követelményeket, az osztályfőnök jelez az intézményvezetőnek, aki felszólítja a tanulót/szülőt/törvényes képviselőt a tanulmányi köteleességek teljesítésére. A tanulmányi kötelezettségeit (órákon való aktív részvétel, a dolgozatok megírása, a házi feladatok elkészítése) nem teljesítő diák csak osztályozó vizsga 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 TEAMS felülete a tanulási folyamat segítségét szolgálja.
- ✓ A diákoknak lehetőségük van segítséget kérni, konzultálni a szaktanárokkal, a tananyaggal, a feladatokkal kapcsolatban. Kérdezhetnek a TEAMS csoportokban, az egész csoportot érintő kérdést feltehetik az üzenőfalra is, ahol a csoport minden tagja olvashatja.
- ✓ Elvárás a TEAMS felületein is (bejegyzések, csevegés, stb.), hogy mindig kulturáltan, nyilvánuljon meg a tanuló. Olyan üzenetet fogalmazzon meg, amely mások számára nem sértő, bántó. A csoport közös bejegyzései közé csak a tanórával kapcsolatos kérdések, észrevételek kerülhetnek fel. A csoport tagjai egymással privát csevegésben kommunikálhatnak.
- ✓ 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) 8:00 és 14:00 óra között kereshetik a diákok a saját csoportjuk felületén.

X. Online órák

- A tanítási héten a tanórákat minden felső tagozatos pedagógus köteles személyes bejelentkezéssel megtartani kizárólag a TEAMS felületén, az alsó tagozaton megengedett az O365 többi felületének használata a tananyag átadására, de mindkét osztálytanítóknak a fő tantárgyak esetén legalább a heti óraszám 50%-ban szintén online kell bejelentkezni.
- A felső tagozaton tanítók kötelező online bejelentkezése a következő heti óraszámok szerint történik:
 - heti 5 órás tantárgy: legalább 4 óra
 - heti 4 órás tantárgy: legalább 3 óra

- heti 3 órás tantárgy: legalább 2 óra
 - heti 2 órás tantárgy: legalább 1 óra
 - heti 1 órás tantárgy: 1 óra
-
- Az online órákon a tanulóknak kötelező részt venni, ezekről az órákról való távolmaradás igazolatlan órával egyenértékű, amennyiben nem tudja igazolni a hiányzását. Az online órák pontos idejéről, témájáról a szaktanárok adnak tájékoztatást az osztálycsoportokban legkésőbb az órát megelőző tanítási napon (TEAMS/NAPTÁR értekezlet ütemezése). Az online óra valós ideje megegyezik az intézményi órarendben lévő idejével, azzal az eltéréssel, hogy a tanórák minden egész órában kezdődnek és óra 45 perckor érnek véget.
 - Az online órák alkalmával a tanulóknak kötelességük „hanggal” is bejelentkezni, hogy a tanár megbizonyosodjon róla: a diák valóban jelen van az órán, és végig figyelemmel kíséri az ott elhangzottakat, látottakat. Az online órákhoz és a konzultációkhoz mobileszközön is lehet csatlakozni (nem szükséges feltétlenül laptop vagy számítógép).

A digitális eljárásrend korrekciójának jogát a gyakorlati tapasztalatok alapján fenntartjuk.

2020. 11. 26.