

Érdi Kőrösi Csoma Sándor Általános Iskola

DIGITÁLIS TANÍTÁS ELJÁRÁSI REND

1. A digitális oktatási rend bevezetése, célja

A koronavírus (COVID-19) járványügyi intézkedések részeként, az iskolában alkalmazott munkarendek szabályozására, a nevelési-oktatási célok jelen helyzetben történő megvalósíthatóságának érdekében az Érdi Kőrösi Csoma Sándor Általános Iskola Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbi függelékkel egészíti ki, amely visszavonásig érvényes.

Intézkedési terv a 2020/2021. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről

Oktatási Hivatal:

https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/Tanevkezdes2020/Intezkedesi_terv_2020_2021_tanev_3_egyseges_szerkezetben.pdf

Érdi Kőrös Csoma Sándor Általános Iskola:

<http://korosi.erdcenter.hu/pub/korosi/hu/index/covid.html>

A digitális tanrendhez tartozó intézkedés célja a hagyományos oktatási formák kiegészítéseként az online oktatás szabályozása, valamint távoktatás esetén a munkarend meghatározása. A koronavírus-járvány okozta helyzetben intézményünknek is fel kell készülnie, hogy egyes osztályokat, vagy akár a teljes intézményt átállítsuk a tantermen kívüli digitális oktatásra. A részleges vagy teljes intézményi körre vonatkozó online tanítás infokommunikációs eszközökkel történik.

A távoktatás lehetőségét minden diák számára biztosítani kell. Járványhelyzet esetén a pedagógusok az oktatást közvetlenül az iskolából irányítva, vagy otthoni munkavégzéssel valósítják meg.

Az egyes tantárgyakból feldolgozandó tananyagokról, az ellenőrzés formájáról, a követelmények teljesítésének rendjéről, feltételeiről az iskola folyamatosan tájékoztatja a tanulókat és a szülőket, melynek alapja ez a dokumentum.

2. Irányelvek járványügyi intézkedés esetén

A járványhelyzet szempontjából különösen veszélyeztetett tanulóknak lehetőségük van az iskolán kívüli online oktatásra. Ehhez egy kérvényt kell beadniuk az iskola igazgatójához, mellékelve az orvosi szakvéleményt, ami alapján mentesülnek az iskolába járás alól. Előfordulhat tehát hosszabb otthon tartózkodás akut betegséggel rendelkező tanulónál, amikor is orvosi javaslat alapján, szülői kérésre igazoltan van távol. Ebben az esetben minden eszközzel segíteni kell tanítványunk számára a tanulást, az esetleges osztályozó vizsgára való felkészülést, amennyiben nem osztályozható tanév közben. A tanuló hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni (külön eljárás szerint).

Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, **ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül.** Osztályonként egy vagy több tanuló, legalább 10 napos megbetegedés miatti hiányzása után a felzárkózás és a számonkérés a házirend szabályozása alapján történik.

Ha **kontaktszemélyként, hatósági karantént rendelnek el egy tanulónál,** otthon tanulása digitális eszközökkel folytatható.

Pedagógus COVID-megbetegedése miatti legalább 10 napos otthon tartózkodása a háziorvos által felvett betegszabadságnak minősül, helyettesítését az SZMSZ szerint biztosítjuk.

A **kontaktszemélyként otthonában tartózkodó pedagógus** számára – amennyiben nem beteg – otthoni munkavégzés rendelhető el, amely alapján csoportjainak digitális eszközökkel a tantárgyfelosztás és órarend szerinti órákat megtartja, a tanulók a tantermekben, felügyelettel dolgoznak.

Cél, hogy az otthon lévő tanuló, az egészségi állapota függvényében aktívan bekapcsolódhasson a tanórákba. Igazoltan hiányzik, de a haladásban nem marad le súlyos mértékben.

3. A digitális oktatás feltételei

A tanítási évek elején az intézményvezető felméri a pedagógusok IKT eszközállományát, internetes hozzáférését.

Az osztályfőnökök a tanév eleji szülői értekezleten mérik fel a tanulók digitális eszközparkját. Abban az esetben, ha a diákoknak nincsen digitális eszköze vagy internetelérése az otthoni tanuláshoz, korlátozott mértékben, a járványügyi intézkedések betartása mellett iskolába járással igénybe vehetik az intézmény eszközeit. Az érintett diákok órarendi beosztás alapján, felügyelet mellett az iskolában végezhetik el a kapott feladatokat. Amennyiben a technikai feltételek ezt nem teszik lehetővé, a tanulónak feladatai teljesítéséhez alternatív megoldást (pl. e-mail) kell felajánlani.

4. Szervezeten belüli információáramlás

A szervezeten belüli információáramlás a járványügyi helyzetben megváltozik. A digitális oktatás bevezetésével a változás érinti a teljes munkavállalói kört, a pedagógusokat, a tanulókat és a szülőket is.

4.1 Körlevél üzenet (e-mail, e-KRÉTA üzenet, G-suite Classroom)

A körlevél az intézmény teljes állományának, vagy csak egyes csoportjai (munkaközösségek, pedagógusok, tanulók, DÖK, szülők) számára küldött levelezőrendszer. Tájékoztató üzenet, külső információmegosztás. Körlevelet a nevelőtestület bármely tagja, illetve az iskolatitkárok küldhetnek. Az üzenetet minden érintett köteles elolvasni, hogy biztosított legyen a folyamatos információáramlás.

Rendkívüli helyzetben munkaidőn túl is érkezhetsz munkarendre vonatkozó információ.

4.2 Értekezletek

4.2.1 E-értekezlet

Ez a forma a heti, vagy a rendkívüli helyzetben az azon túli időintervallumban keletkezett információk átadására szolgál. Szervezése az intézmény-vezetők feladata. Az információk írásban, e-mail formájában jutnak el a kollégáknak. A pedagógusok kötelesek az e-értekezlet tárgyú e-mailet az érkeztetés napján elolvasni, amennyiben az munkaidejükben érkeznek. Célja az adatszolgáltatás, információátadás, hivatkozott dokumentumok megismertetése.

4.2.3 Vezető és Intézményi Tanács értekezlete

Az iskola vezetője és helyettesei szükség esetén tájékoztatást adnak a nevelőtestület számára a kialakult helyzetről, a rendkívüli helyzetből adódó feladatokról, a folyamatban lévő ügyekről.

Az intézményvezető:

- naponta tájékoztatja az iskola Intézményi Tanács munkacsoportját a koordinálást igénylő feladatokról;
- igény szerint rendelkezésére áll minden munkanap minden kolléga számára,
- segíti, kezeli az egyéni problémákat, eseteket, felvetéseket.

Az intézményvezetői értekezlet heti rendszerességgel online formában szervezett.

Az Intézményi Tanács konferencia-beszélgetése heti rendszerességgel, online formában valósul meg. Annak emlékeztetőjét a nevelőtestület megkapja.

4.3 Az e-KRÉTA rendszeren keresztül

4.3.1 Faliújság

A faliújság az egész iskolának vagy egyes osztályainak/csoportjainak szóló, nem személyre szabott üzenet.

4.3.2 Elektronikus kommunikációs felület - e-Ügyintézés Üzenetek funkció

Az e-Ügyintézés Üzenetek funkciója – az e-KRÉTA rendszerhez integráltan kapcsolódva – alkalmas az intézményen belüli felhasználók számára üzenetek egyéni és csoportos küldésére, és kommunikációs csatornaként teljeskörűen használható fájl továbbítására is. Az üzenetküldés során a pedagógusok – az e-KRÉTA rendszer adatai alapján – kiválaszthatják az üzenetek címzettjeként, az általuk tanított osztályok, csoportok tanulóit, valamint a tanulók szüleit is. Lehetőség van arra is, hogy a tanárok egymásnak küldjenek üzeneteket, illetve az intézményvezetők ezen keresztül is tájékoztathatják a nevelőtestületet vagy pl. az osztályfőnököket.

5. Szervezeten kívüli információáramlás

Jogviszonyal nem rendelkező személy az intézményben nem tartózkodhat.

Személyes belépésre, előre egyeztetett időpontban a megfelelő védő- intézkedések betartásával (maszkhasználat, lázmérés, kézfertőtlenítés) intézményvezetői engedéllyel van lehetőség.

Elektronikusan az iskola központi e-mail-címén van lehetőség az ügyintézésre: korosicsoma@gmail.com; vagy használható az e-KRÉTA ügyintézés oldala

Telefonos elérés: +36 23 376 523

Az intézményvezetői offline ügyelet hétfőtől csütörtökig 7.30 - 16.00 óra között, pénteken 7.30 -14.00 óra között az alábbi beosztásban valósul meg:

- ✚ **Hétfő:** Maitz Ferenc intézményvezető
- ✚ **Kedd:** Gaál J. Attiláné intézményvezető-helyettes
- ✚ **Szerda:** Hermann Erzsébet intézményvezető-helyettes
- ✚ **Csütörtök:** Nagyné Rápli Györgyi intézményvezető-helyettes
- ✚ **Péntek:** az intézményvezető-helyettesek között elosztva

Kapcsolattartás a szülőkkel

- Az osztályfőnököknek továbbra is feladata a szülőkkel való kapcsolattartás a korábban kialakított információs csatornákon keresztül.
- Az intézményvezető a Szülői Szervezet vezetőjén keresztül tart kapcsolatot a szülői közösséggel. Indokolt esetben intézményvezetői levélben tájékoztatja a szülőket (e-KRÉTA rendszer, iskolai honlap, e-mail).

A tantermen kívüli digitális oktatás módja

Az **e-KRÉTA naplózás** használata a pedagógusok számára, heti rendszerességgel, továbbra is kötelező, feltüntetve a távoktatás tényét és az óra anyagát. A „Házi feladat” felületen röviden meg kell jeleníteni annak tartalmát.

- A tanórai hiányzás értelmezhetetlenné válik. Az e-KRÉTA naplóban a tanulói mulasztásokat az ún. „üres” állapotra kell beállítani.
- Betegség esetén, amennyiben a diák nem képes határidőre elvégezni a kiadott feladatot, az orvosi igazolást el kell küldeni az osztályfőnöknek, majd az osztályfőnök tájékoztatja a szaktanárokat, így a gyerek nem kap feladathiányt vagy rossz osztályzatot.
- Amennyiben a tanuló egész héten nem vesz részt a munkában, nem küldi a feladatokat, hiányzik az online óráról, a szaktanár haladéktalanul tájékoztatja az érintett osztályfőnököt (pénteken 15 óráig), aki megkísérli felvenni a kapcsolatot a diákkal, majd a szülővel. Amennyiben ez a próbálkozása nem sikerült vagy eredménytelen volt (a diák továbbra is passzív marad), az osztályfőnök tájékoztatja további intézkedés céljából az intézményvezetést.

A **Google Tanterem** (Google Classroom) felülete az, amelyen a tantermen kívüli digitális oktatás folyik. Ennek a rendszernek az elemei segítségével tesszük kötelezővé a digitális oktatást az alábbiak szerint:

- a diákok itt veszik fel kurzusaikat, vagyis tantárgyaikat, és ezen keresztül kapják feladataikat, majd adják le tanáraiknak leckéiket, megoldásaikat. A diákok továbbra is kötelesek teljesíteni tanulmányi feladataikat, így a kiadott tananyagot fel kell hogy dolgozzák.
- a videokonferenciához elsősorban a Google Meet-et kell használni,
- tananyagok és egyéb állományok tárolása, megosztása a Google Drive felületén valósul meg,
- az elektronikus levelezéshez továbbra is az iskolai e-mail címet kell használni.

Az iskola digitális oktatáshoz felépített rendszere csak és kizárólag tanítási / tanulási célra használható.

Egy-egy osztályt érintő ideiglenes digitális oktatási rend esetén megtartjuk az órarendet.

A teljes digitális oktatás esetében az órarend módosulhat, erről minden érintett hivatalos tájékoztatást kap.

A távoktatás elrendelése esetén az oktatás rendje, a Google Tanterem használatának szabályai

- A szaktanárok feladata, kötelessége, hogy Google Tanterem (Google Classroom) kurzusaikra meghívást küldjenek a diákoknak, valamint az adott osztály/csoport osztályfőnökének is. Ez utóbbi az osztályfőnökök munkáját pedagógiai és szervezési szempontból könnyíti, segíti.
- A Google Tanteremmel kívül egyéb digitális felületek is használhatók azzal a megkötéssel, hogy az a Tanterem (Classroom) felületén kötelezően megjelenítésre kerüljön.
- Minden tantárgy esetében a tanmenet követelményrendszere az irányadó.
- Az eredeti órarend szerinti órák tananyagtartalma arányosan kerül átadásra az online oktatás során, valamint az egyéb, egyénileg feldolgozandó tananyagokban.
- A tananyagot órarendi óra szerinti mennyiségre ütemezve kell kiadni a heti órarendi óraszám szerint (pl. heti két órás tantárgy esetében ez legfeljebb 2 db elkülönülő óra tananyagának és feladatainak kiosztását jelenti).
- Minden feladatot a diákok otthoni, önálló tananyag feldolgozásából adódó többletidő figyelembevételével kell kiadni.
- Az online órát csak akkor lehetséges megtartani, amikor az osztálynak/csoportnak órarendi órája van annak érdekében, hogy ne zavarjuk a többi pedagógus feladatellátását.
- Az online tanítás csak 7.45 óra és 14.05 óra között lehetséges. Hétfőn és tanítási szünetben nem engedélyezett a fenti tevékenység.
- Minden diákot megillet a pihenéshez való jog, a tanárok a másnapi feladatokat kizárólag időzítve adhatják ki, mely legkorábban másnap reggel 7.45 órakor jelenhet meg a diák számára.
- A diákok 17 óra után és hétfőn is tehetnek fel kérdést szaktanárunknak, de a tanárok azokra leghamarabb a legközelebbi munkanap válaszolhatnak, kivéve, ha az adott szaktanárral közösen, másban egyeztek meg.
- A 17 óra után kiadott házi feladatot a tanár a másnapi órán nem kérheti számon, csak az azt követő tanórán.
- A házi feladat, valamint az órai munka hiánya a házirendben megfogalmazott következményekkel jár.
- A dolgozatírás és bejelentés szabályai megegyeznek a házirendben foglaltakkal.
- Beadandó feladat határideje csak tanítási nap lehet.
- Ha a pedagógus a szülőktől/tanulótól/osztályfőnöktől információt kapott arról, hogy a diák valamilyen ok miatt (pl.: technikai, betegség, családi probléma) ideiglenesen nem tud részt

venni a digitális oktatásban, segíti a tanuló felzárkózását, kijelöl számára méltányos határidőt a feladatai pótlására, teljesítésére.

A távoktatás alkalmával az élő online órákra vonatkozó szabályok, személyiségi jogok, adatvédelmi előírások

- Az élő online órákon a részvétel kötelező, de a tényleges részvételt osztályzattal nem lehet minősíteni. A távoktatás élő óráiról való hiányzás esetén, az órai munka feladatait a diáknak pótolnia kell a kommunikációs platformon történő benyújtással, a szaktanárral egyeztetett módon.
- Az élő, konferencia alkalmazással tartott órák időpontját, dátumát 48 órával korábban a tanulók tudomására kell hozni. Ha az adott tantárgy valamennyi órarendi órája ebben a formában kerül megtartásra, azt a diákoknak előzetesen jelezni kell.
- A tanuló pontosan lépjen be az online órákra.
- Az élő online órákról való távolmaradás és késés esetén a normál tanítási rendre vonatkozó szabályok érvényesek.
- A tanuló nem adhatja meg a hozzáférést másoknak és nem jelentkezhet be más tanuló helyett.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló személy nem kapcsolódhat be az online órába.
- Az élő online óra vezetője a pedagógus, az óra rendjét ő határozza meg (pl. kamerák bekapcsolása, mikrofonok be- és kikapcsolása, feladatmegoldás).
- Ha a tanuló részt vesz az órán, de objektív okból nem tud eleget tenni a pedagógus órászervezéssel kapcsolatos kérésének (pl. kamera vagy mikrofon használata), ezt üzenetküldéssel jelezze a tanárának.
- Az élő órán az érintett engedélye és hozzájárulása nélkül senki nem készíthet, nem továbbíthat, illetve nem hozhat nyilvánosságra hang- és képfelvételeket, és ezeket semmilyen digitális felületre nem töltheti fel.
- Az online tanórák hang-és képanyagának rögzítése az érintettek engedélye nélkül tilos, beleértve képernyőképek készítését, telefonnal történő rögzítését vagy bármilyen más formában való elmentését.
- A digitális oktatás során feltöltött tartalmak, illetve az oktatás keretein belül elhangzottak az iskola szellemi termékét képezik. Ezek további felhasználása kizárólag az érintett felek írásos engedélyével történhet.
- Mindezen szabályok megsértése súlyos fegyelmi vétség, annak bárminemű megszegése jogi következményekkel járhat.

A tanulók feladata és kötelessége

- A tanuló tantárgyanként, a szaktanára által létrehozott kurzusokat köteles felvenni.
- Minden tanítási napon köteles belépni a Google Classroom felületére, saját kurzusaiba.
- Köteles a digitális munkarendet folyamatosan követni, feladatait áttekinteni, tanulmányi munkáját beosztani és leckéit a jelölt határidőkre elvégezni.
- Köteles kapcsolatot tartani, akár szülői segítséggel, az osztályfőnökével és a tanáraival.
- Kötelessége, hogy a beadandókat, tanulnivaló tananyagokat a szaktanár által megadott határidőig elvégezze, leadja. Amennyiben ennek megszervezése, nyilvántartása nehézséget okoz, azt jelzi az osztályfőnök és a szaktanár felé.
- Ha a diák feladatainak teljesítésében, több tantárgy esetében sorozatos határidő túllépés tapasztalható vagy megtagadja a tanulmányi munkát, az osztályfőnök – egyeztetve az érintett szaktanárokkal – jelzi a mulasztást az intézményvezetésnek. Ebben az esetben elrendelhető a tanuló berendelése az iskolába, hogy felügyelet mellett végezze el munkáját.
- Az intézmény elvárja az osztálytermen kívüli tanulás esetén is a felelős és etikus internetfelhasználó magatartást.

Értékelés, számonkérés

A digitális munkarendben a tanulás a diákok önálló tananyag feldolgozásán alapul, a **tanároknak** ebben a helyzetben elsősorban **irányító, motiváló szerepük van**, éppen ezért:

- Az **objektív értékelés** érdekében a feladatok megoldására szánt időtartamot körültekintően kell megadni, azok teljesítésére **elegendő időt** kell biztosítani.
- Tantárgyanként – a heti óraszámokat figyelembe véve – meg kell határozni a **feladatok megoldásának optimális leadási határidejét**.
- A pedagógusok a tanulók előrehaladását folyamatosan nyomon követik és legalább hetente egyszer visszajelzést küldenek a tanulói aktivitás, eredményesség minőségéről és a tananyag önálló feldolgozásával kapcsolatban.
- **Szóbeli számonkérés is lehetséges** a konferencia alkalmazások (Meet, Zoom, Skype stb.) használatával.
- A **beadott feladatokat is lehet osztályzattal értékelni**. Amennyiben a diák felszólításra sem küldi, és nem technikai akadály állt elő, kellő körültekintéssel elégtelen osztályzatot kell adni.
- Amennyiben a **tanuló aktivitása és teljesítménye nem éri el az elégséges szintet**, a tanár **értesíti az osztályfőnököt, a diákot, a szülőt és az iskolavezetést a tanulmányi munka elégtelenségéről**.

- A tanuló teljesítményét minden tantárgyból – heti óraszám függvényében – havonta 1 - 4 naplózott érdemjeggyel kell értékelni, mely számonkérés tananyagtartalmát, tényét és szempontrendszerét a tanulóval a pedagógus előzetesen ismerteti.

A szülők feladata és szerepe

A digitális munkarendben a tanulók felügyelete a szülők feladata és felelőssége. Az ebben való szerepük igen fontos, segítségük elengedhetetlen.

Gyermeük otthontanulási rutinjának kialakítása kulcsfontosságú, hogy annak megvalósulása eredményes legyen. Éppen ezért javasoljuk, hogy gyermekeik számára világos szabályokat fogalmazzanak meg, melyek betartását nyomon követik.

Az online kapcsolattartás elsődleges tere a szülő és a pedagógus közt az e-KRÉTA felülete.

Kréta Tudásbázis: Az alábbi webhelyen minden kérdésre választ kaphatnak a jól felépített menürendszer és a keresés segítségével: <https://tudasbazis.ekreta.hu>

A szülőknek kötelessége, hogy folyamatosan nyomon kövessék az e-KRÉTA-ban rögzített osztályzatokat és a más egyéb üzeneteket, információkat.

Ha az iskola nem tud kontaktot tartani a tanulóval, illetve a szülővel, az intézmény felveszi a kapcsolatot a gyermekvédelmi jelzőrendszerrel, így ők fogják a szülőket személyesen keresni.

Amennyiben a szülő előre tudja, hogy gyermeke valamilyen ok miatt nem tud részt venni az oktatásban, ezt köteles előre jelezni az érintett tanároknak, illetve az osztályfőnöknek.

Belső online kapcsolattartás, kommunikációs rend

- **A szakmai munkaközösség-vezetők fokozottan tartják a kapcsolatot a szakterületükhöz tartozó kollégákkal, és a felmerülő kérdéseket, javaslatokat, problémákat folyamatosan továbbítják a vezetőségnek.**
- **A munkaközösségek tantárgyanként meghatározzák a tananyag és a feladatok megosztásának rendszerét és azt az intézményvezetésnek leadják.**

Intézményvezetői ellenőrzés

Az intézményvezetői ellenőrzés a munkaközösség-vezetők és az osztályfőnökök bevonásával az alábbi területekre terjednek ki:

- a tananyag racionalizálása, a diákok arányos terhelése,
- a digitális platformok optimális alkalmazása (e-Kréta, Google Classroom),
- a videó-konferencia alkalmazásával megtartott órák előkészítése (48 órával korábbi tájékoztatás),
- a számonkérések gyakorisága: határidők betartása, osztályzatok száma,
- a tanórák és a házi feladatok dokumentálása az e-KRÉTA rendszerben,
- a tanulói és szülői visszajelzések minősége.

A digitális házirend kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra a digitális oktatás alkalmazásakor.

A digitális házirend az iskolai házirend kiegészítéseként jött létre, nem külön dokumentum, vagyis az összes, az iskolai házirendre vonatkozó szabályozás érvényes a digitális házirendre is.

A digitális házirend tartalma a nevelőtestület, a diákönkormányzat és a szülői szervezet javaslatai alapján bármikor módosítható a felek közös egyetértésével.

Előírásai az iskolai tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő online tevékenységekre vonatkoznak.