

## **Az intézményi digitális munkarend eljárásrendje**

Készült a Humán munkaközösség javaslata alapján

### **1. Digitális munkarend kialakításához szükséges információk begyűjtése**

Az intézményi digitális munkacsoport kidolgoz egy online kérdőívet a szülők, a diákok és a pedagógusok számára. A kérdőív felméri azokat a területeket, amelyek jól működtek, hatékonyak voltak és jó gyakorlatként tovább vihetők, illetve felméri a fejlesztésre szoruló, kevésbé hatékony megoldásokat és ezzel kijelöli a további fejlesztések irányvonalát.

### **2. Előzetes szervezési feladatok**

Az osztályfőnökök felméri, hogy az osztályukban lévő diákok rendelkeznek-e a szükséges technikai eszközökkel illetve folyamatos szélessávú internetkapcsolattal, a szülők erről írásban nyilatkoznak. Az otthoni technikai feltételeket a szülő feladata biztosítani. Amennyiben problémát észlelnek, ezt jelzik az intézmény vezetőjének, aki ezt továbbítja a Tankerületi Központ és a Család- és Gyermekjóléti Központ felé.

A digitális oktatási rendszer (G Suite) beüzemelése, a digitális tantermek kialakítása, a tantárgyakhoz a diákok meghívása, gyakorló feladatok kiküldése próbaképpen. A felmerülő problémák megoldása, hiányosságok pótlása.

### **3. Oktatásszervezés**

A tantermen kívüli digitális munkarend esetén az időbeosztás a Kréta rendszerben rögzített órarendhez igazodik. Naprakész adminisztrálása a Kréta rendszerben kötelező. A szülők folyamatos tájékoztatása a diákok előrehaladásáról, a tanórákról való hiányzásról továbbra is ezen a felületen történik. A házi feladatot és határidejét, az online órákat jelezzük a Krétában is.

A pedagógus dönti el, hogy a tanóráját online formában tartja meg, vagy feladatot ad a diákok részére a saját időszámban, ugyanakkor tanórái 2/3 részének online formában kell megvalósulnia. Az osztályfőnökök egyeztetnek majd az osztályban tanítókkal, ki mikor fog digitálisan órát tartani, ezt a tanárban lévő órarendben színessel jelzik. A pedagógusok felhívják a diákok figyelmét arra, hogy az órákról kép- és hangfelvételt készíteni szigorúan tilos. A kiadott feladatok esetében a megoldandó tananyag mennyiségéhez mérten elegendő időt kell a diáknak biztosítani, annak elvégzésére. Hétfélig, ünnepnapra, iskolaszüneti napra

nem eshet a feladat beadásának határideje. A Classroom rendszeren beállított határidő külön is megjelenik a diákok teendői között, ezáltal hatékonyan segíti annak betartását.

A Kréta felületén és a Classroom rendszerben egyaránt fel kell tüntetni a számonkérések várható időpontját és módját. Ezek folyamatos visszajelzésül szolgálnak a pedagógus és a diák számára is, és minden esetben együtt járnak az értékeléssel, de nem feltétlenül jelentenek osztályzatot. Beadandó feladat hiánya értékelhető elégtelennel is. Az osztályzás során alkalmazott alapelveket, az érdemjegyek súlyát tekintve továbbra is az iskola Pedagógiai Programja az irányadó.

Az évfolyam tanulmányi követelményei akkor tekinthetők teljesítettnek, ha a tanuló aktívan részt vesz a tanítási folyamatban, az online tanórákon, a számonkéréseken és elkészíti a számára előírt feladatokat, illetve érdemjegyei alapján teljesítette a helyi tantervben előírt követelményeket.

A tanuló hiányzását a digitális munkarendben is szükséges vezetni. A szülő az o.-főnek és az adott tanárnak is jelezi reggel 8-ig, ha gyermeke beteg.

Ha menet közben elmegey az internet vagy más technikai probléma adódik, egyénileg jelzi a gyermek az osztálytársán és a szülőjén keresztül az o.-főnek és az adott tanárnak is.

Az a tanuló is tekinthető hiányzónak, aki nem jelentkezik be az online tanórákra, az online órán kikapcsolja a kameráját, mikrofonját és azt többszöri felszólításra sem kapcsolja be, a kapott kérdések és feladatok alapján megállapítható, hogy bár bejelentkezett mégsem követi a tanóra történéseit, illetve nem teljesíti a kiadott feladatokat.

A szaktanárok jelzik az osztályfőnöknek amennyiben a lemorzsolódás veszélyét érzékelik. Az osztályfőnök megteszi a szükséges lépéseket, megpróbálja felvenni a kapcsolatot a szülővel és a diákkal egyaránt.

#### **4. Az online kapcsolat platformjai és technikai feltételek**

A digitális oktatáshoz iskolánk egységes platformot használ:

- Kréta rendszer
- G Suite for Education szolgáltatáscsomag (Google Classroom), Meet
- iskolai e-mail és Google Drive felület

#### **5. Tanulásszervezés, tananyagtartalom**

A digitális oktatás legnagyobb előnye a diákok nagyobb önállóságra segítése a tananyag feldolgozása és elsajátítása során. Ebből következően nem elegendő egy új anyag elsajátítása során a pedagógus részéről a tankönyv vonatkozó részének a kijelölése. Segítenie kell a tanulási folyamatot ppt-k, videók és egyéb segédanyagok közzétételével.

Online tanórákat, számonkéréseket a pedagógusok csak saját órarendi óráik időszájában tarthatnak, hogy ne zavarják a többi pedagógus tevékenységét. Ugyanígy a tantárgyaikhoz kapcsolódó feladatok kiadása is reggel 8 és délután 3 óra között történjen.

Alsó tagozaton a tanító pedagógusok szoros együttműködésére van szükség, hogy a gyerekeket ne terheljük túl az online tanórákkal és a feladatokkal. 1-2 évfolyamon napi 3, 3-4. évfolyamon napi 4 online tanóránál többet nem szabad szervezni.

Célszerű konferenciabeszélgetéseket tartani az egy munkaközösséghez tartozó pedagógusoknak az egységes szempontok, módszerek és a tapasztalatok megbeszélésre.

#### **Egyéb rendelkezések:**

A tantermen kívüli digitális munkarend alkalmazásáról az intézményvezető gondoskodik.

Ezen dokumentumban külön nem szabályozott területeken továbbra is az iskola Pedagógiai Programja és Házirendje az irányadó, alkalmazva az érvényben lévő, vonatkozó, előírásokat is. Jelen eljárásrendet az intézmény pedagógusai e-mailben kapják meg, megismeréséről írásban nyilatkoznak.

Jelen eljárásrendet az osztályfőnökök üzenetként a KRÉTA rendszeren keresztül megküldik a szülőknek is. A szülők az eljárásrend megismeréséről kötelesek írásban visszajelzést küldeni az osztályfőnökök számára.

A digitális munkarend jelen eljárásrendje 2021. szeptember 1-től hatályos, és visszavonásig, vagy módosításig érvényes.

Elfogadta a tantestület **23./2021. (VIII.30.) Nt. Határozatával.**

Jóváhagyta:

Budapest, 2021. augusztus 31.

Dobre Lajos

intézményvezető