



A NYÍREGYHÁZI KÖLCSEY FERENC GIMNÁZIUM

DIGITÁLIS MUNKARENDJÉNEK SZABÁLYZATA



2020.

A 2020/2021.tanévben a járványügyi helyzet miatt indokolt esetben digitális munkarend kerülhet bevezetésre az oktatási intézményekben az EMMI 2020. szeptember 7-én módosított eljárásrendje szerint.

A digitális munkarend fajtái, elrendelése, információszolgáltatás

- **Egyes osztályok** járványügyi zárata alatt a tanulók számára az intézmény személyes jelenlét nélkül biztosítja a tanulmányi tovább haladást, de a többi osztály fizikailag jelen van az intézményben (**Részleges Digitális Munkarend**)
- Súlyos helyzet esetén az intézmény egésze valamennyi dolgozójával, tanulóival digitális munkarendre áll át (**Teljes Digitális Munkarend**).

Az intézményben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Amennyiben az intézményben digitális munkarendet rendelnek el, az alábbi rendelkezések lépnek életbe a helyi szabályrendszer kiegészítéseként.

Tájékoztatás: a digitális munkarendet érintő szabályokról és azok módosításáról a szülő és a tanuló az iskola honlapján és az eKréta felületen keresztül tájékozódhat.

1. Tanulókra vonatkozó rendelkezések

- Az érintett évfolyamok tanulói az iskola épületét oktatási célból nem látogathatják.
- A tanulók előmenetelének alapja a tananyag elsajátítása és alkalmazása tantermen kívüli, személyes jelenlétet nem igénylő, **önálló tanulás** útján, **a szaktanárok iránymutatása mellett**.

A digitális oktatásban a tanulás eredményessége elsősorban a tanuló elkötelezettségén múlik.

- A tanárok biztosítják az előrehaladás ütemét, kijelölik az elsajátítandó tananyag forrásait, és a digitális eszközök lehetőségeit használva segítik az **önálló feldolgozást, megértést és gyakorlást**, online órákat tartanak valamint különböző számonkérési formákat alkalmazva ellenőrzik és értékelik a tananyag elsajátítását. (érdemjegyeket adnak)

- **A tanuló** a távoktatás során **köteles** a digitális munkarend szabályzatában meghatározott keretek között a szaktanárával a kapcsolatot felvenni, a tanár utasításainak megfelelően **a kiadott feladatokat határidőre elkészíteni, beadni, részt venni az online tanórákon, a kapcsolatot folyamatosan tartani.**
- **A tanuló** távoktatás rendje szerinti oktatásban való **akadályoztatását a tanuló szülője/gondviselője az intézmény felé jelezni köteles.** A bejelentést az osztályfőnök számára eKréta üzenetkezelő modulban kell elküldeni, az akadályoztatásának rövid leírásával.
- Amennyiben a tanuló **indokolatlanul nem vesz részt** a digitális oktatásban, nem jelenik meg az online órákon, nem teljesíti a tanulmányi követelményeket a szaktanár javaslatára a nevelőtestület egyetértésével **osztályozóvizsgára kötelezhető.**
- A digitális munkarendben használt **platformok:**
 - Kréta e-napló és üzenetküldő rendszer
 - Google Classroom felület
 - az iskolai honlap: www.kolcseygimnazium.hu

2. A pedagógusokra, a tananyag átadására és a tanulói feladatok kiadására vonatkozó rendelkezések

Az oktatás ütemezése a tanév rendje szerint, a KRÉTA elektronikus naplóban érvényes órarendet alapul véve történik.

- A tananyagot **órarendi óra szerinti** mennyiségre ütemezve kell kiadni a heti órarendi óraszám szerint
- **Az online órákat az órarend szerint,** a Google Meet használatával kell megtartani.
- Minden tananyagot a diákok **otthoni, önálló tananyag-feldolgozásából** adódó **többletidő** figyelembevételével kell kiadni.
- A kiadott tanóra vonatkozó tananyag egyben tartalmazza a **feldolgozandó témát, témakört, támogató anyagokat és a hozzá tartozó tanulói feladatokat.** A Kréta házi feladatok menüpontban rögzítendő.

- **A kiadott otthoni feladatok elvégzésének időigénye nem lehet több annál, mint ami egyébként a hagyományos jelenléti oktatásban pedagógiaileg hasznos és indokolt.**
- Az ellenőrzésre/leadásra szánt feladatokat **pontos beadási határidővel** kell megadni.
- A **tanórák naplózása** a haladás ütemének megfelelően, **naprakészen a KRÉTA rendszerben történik.** 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. Az online óráról indokolatlanul távolmaradó tanulókat be kell írni hiányzónak.

3. A számonkérésre, értékelésre vonatkozó rendelkezések

- **Az Oktatási Hivatal javaslata szerint:**

„Fontos, hogy **reális** maradjon az a **feladatmennyiség**, amely a tanulók számára kiadásra kerül. Ezzel párhuzamosan az értékelést is úgy kell megtervezni, hogy **teljesíthető** terhet rójon annak résztvevőire, ugyanakkor érthető, reális és fejlődésre inspiráló visszajelzést biztosítson a tanulóknak”.
- A számonkérés időpontját egy héttel előre be kell jelenteni a Kréta e-naplóban
- A digitális munkarendben a tananyag számonkérése online történik
- A számonkérés formáit, gyakoriságát, az értékelés kritériumait a szaktanárok ismertetik a tanulókkal
- A távoktatásban az értékelés szerepe elsősorban a tanulók önellenőrzésének segítésére szolgál. A szaktanárok feladata a tanulói aktivitás motiválása, monitorozása. **A tanulói aktivitást rendszeresen értékelni kell.**
- **Amennyiben a tanuló aktivitása és teljesítménye nem éri el az elégséges szintet, a szaktanár a KRÉTA rendszerben elégtelen érdemjegyet rögzíthet, valamint értesíti a diákot, szülőt és az iskolavezetést a tanulmányi munka elégtelenségéről**
- **Az érdemjegyeket a hónap végéig be kell írni a Kréta e-naplóba**

4. A tanulmányi követelmények teljesítésének mulasztása

- Ha tanuló előre bejelentett, alapos indok nélkül a tantárgyi csoportban egy héten keresztül nem elérhető, a kiadott tanórai feladatokat nem teljesíti, tanárával nem kommunikál, a szaktanár értesíti az osztályfőnököt.
- Az értesítést követően az osztályfőnök haladéktalanul megkísérli felvenni a kapcsolatot a diákkal és a szülővel, továbbá a KRÉTA elektronikus naplóban üzenetet küld a szülőnek/gondviselőnek.
- Ha a szaktanár jelzése alapján a passzivitás továbbra is fennáll az iskolavezetés szólítja fel a tanulót és a szülőt/gondviselőt a tanulmányi kötelezettség nem teljesítésének következményeire.

5. Adatkezelésre vonatkozó rendelkezések

- **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 iskola 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.