

SZOBI FEKETE ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA

DIGITÁLIS MUNKARENDJÉNEK SZABÁLYZATA

A digitális munkarendet érintő szabályokról és azok módosításáról a szülő és a tanuló a KRÉTA e-naplón és az iskola honlapján keresztül tájékozódhat.

I. Tanulóra vonatkozó rendelkezések

A tanulók előmenetelének alapja a tananyag elsajátítása és alkalmazása az önálló tanulás útján, a szaktanárok iránymutatása mellett. **A tanuló számára a digitális oktatásban a tanulás eredményessége elsősorban azon múlik, hogy a tanuló elkötelezett legyen a céljainak megfelelő tudás megszerzésében.** A tanárok **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, és 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, ezáltal **a kapcsolatot folyamatosan tartani**.

A tanuló a távoktatás rendje szerinti oktatásban való időszakos akadályoztatását a tanuló szülője/gondviselője az intézmény felé **ELŐRE** jelezni köteles. A bejelentést az intézmény e-mail címén: titkarsag@szobfiai.hu kell elküldeni, az akadályoztatásának napján, az indok rövid leírásával. A tanuló nem jelzett hiányzása vagy inaktivitása az online órán igazolatlan órának minősül.

II. Távoktatás rendje

1. AZ ONLINE KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI:

Az iskola honlapja: www.szobfiai.hu

eKRÉTA elektronikus napló és üzenetküldő rendszer

Az iskolai oktatási keretrendszerként használandó **Microsoft Teams**

2. A TANANYAG ÉS A FELADATOK ÁTADÁSÁNAK ÉS LEADÁSÁNAK RENDJE:

Az adott tanórára ütemezett tananyagot maximum egy hétre előre, de legkésőbb az órarendi óra napján délelőtt 10 óráig a Microsoft Teams felületen kell kiadni. Egy heti anyagnál több nem adható ki egyszerre.

A kiadott tanórára vonatkozó tananyag egyben tartalmazza a feldolgozandó témát, témakört, támogatóanyagokat, és a hozzá tartozó tanulói feladatokat.

Az ellenőrzésre/leadásra szánt feladatokat, fogalmazványokat **pontos leadási határidővel kell megadni.**

A pedagógusok elérhetősége: iskolai TEAMS rendszer csevegő funkciója, illetve az iskolai e-mail címen.

3. A TANANYAGÁTADÁS ÉS A TANULÓI FELADATOK KIADÁSÁNAK GYAKORLATA

KRÉTA házi feladatok menüpont ÉS Microsoft Teams oldalán (itt található az esetleges külső feladatsegítő online felület linkje is – redmenta, quizlet, wordwall, hashtag.school, learningapps stb.)

A tanulói regisztrációt célszerű az iskolai e-mail címmel elvégezni ezeken az oldalakon.

Az online videóbeszélgetés keretében tartott közvetlen kommunikáció folytatásának alapelvei:

A videóbeszélgetés keretében történő kiegészítő magyarázat, tananyagátadás kizárólag az órarendi óra idejében tartható.

4. A SZÁMONKÉRÉSEK RENDJE ÉS ÜTEMEZÉSE

A szaktanárok legfontosabb feladata a rendszeresen ütemezett tanulói aktivitás motiválása és monitorozása, ezért az értékelésnél ez az elsődleges szempont! A tanulói aktivitást rendszeresen értékelni kell (írásban, esetlegesen érdemjeggyel).

A tanulók tanulmányi előrehaladása ellenőrzésének, rendszeres beszámoltatásának, értékelésének alkalmazható formái:

- A tanulói aktivitás értékelése - elsősorban szöveges értékeléssel, vagy szöveges értékeléssel egybekötött érdemjeggyel
- Online feladatsor - kizárólag már előzetesen begyakorolt és rutinnal használt online felületen (pl. Forms űrlap, Redmenta, stb)
- Projektmunka (esszé, ppt, alkotó jellegű feladat)

A digitális oktatás végéig a tanuló teljesítményét minden tantárgyból - heti óraszám függvényében - havonta 1-3 naplózott érdemjeggyel is értékelni kell. Az osztályzásra szánt feladatsor és számonkérés időpontját be kell jelenteni a KRÉTA elektronikus naplóban.

Az érdemjegyeknek a hónap végéig be kell kerülniük a KRÉTA elektronikus naplóba.

Ezen szabályzat keretein belül a szaktanárok által kialakított egyéni értékelési rendszer szabályait a tanulókkal minden csoportban ismertetni kell, különös tekintettel arra, hogy mely érdemjegyek kerülnek a KRÉTA naplóban adminisztrálásra.

III. A tanulmányi követelmények teljesítésének mulasztása

Ha tanuló előre bejelentett, alapos indok nélkül a Microsoft Teams csoportjában egy héten keresztül nem elérhető, a kiadott tanórai feladatokat nem teljesíti elégséges szintre, tanárával nem kommunikál, a szaktanár a KRÉTA rendszeren keresztül szaktanári

bejegyzéssel értesíti a diákot és a szülőt valamint jelzéssel él az osztályfőnök felé, 2 hetes távolmaradás esetén értesíti az iskolavezetést. .

Az intézmény felszólítja a tanulót és a szülőt/gondviselőt a tanulmányi kötelezettség nem teljesítésének következményeire, szükség esetén a gyermekjóléti szolgálat jelzőrendszerén keresztül.

IV. Egyéni ügyintézés

A szaktanárokhoz egyéni ügyekben szülők és tanulók az iskola honlapján megadott e-mail címeken fordulhatnak.

Iskolatitkári ügyfélszolgálat (további rendelkezésig) az intézményben 8-14 óráig telefonon, és e-mailen. Igazolások, kérelmek esetén kérjük feltüntetni a tanuló nevét, osztályát és az elektronikus elérhetőségét, amelyre a választ az iskolatitkár megküldi.

A szükséges igazolásokat kiállítják és szkennelve továbbítják.

Elérhetőség: +36 30 713 7371

Intézményvezetés: igazgato@szobfiai.hu .

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.

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.

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

A szabályzat érvényességének időtartama 2021.III.8 – IV. 7. mely szükség esetén meghosszabbítható.

Szob, 2021. március 5.

Moór Róbert
intézményvezető sk.