



Digitális házirend

A digitális munkarend bevezetésével a **Miskolci SZC Kandó Kálmán Informatikai Technikum** is megkezdte az átállást a digitális oktatásra. Az iskola egységesen a **KRÉTA napló mellett Google Classroom** felületét is használja az iskolai kommunikáció, a tananyagátadás, a tanítási-tanulási folyamat színteréül. A rendszer biztonságos használata, a felület sokoldalú lehetőségei biztosítják a hatékony együttműködést az oktatók, diákok és szülők között.

I. A digitális iskolai házirend célja

1. A házirend kifejezi, hogy az oktatási folyamat résztvevői milyenné szeretnék formálni a digitális iskolai közösséget.
2. A házirendben megfogalmazott köteleességek és jogok az egyéni és közös felelősség növelését szolgálják az online térben is.
3. A digitális iskolai házirend a meglévő házirend kiegészítése a digitális oktatás működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását szolgálja.

II. A házirend időbeli és térbeli hatálya

1. A házirend kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, oktatóra a digitális munkarend idejére.
2. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.
3. Előírásai azokra az iskolai, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő online tevékenységekre, a digitális tanulási térre vonatkoznak, amelyek az iskolai **Office 365** rendszerében valósulnak meg.

III. A digitális oktatáshoz szükséges eszközök, alkalmazások

- asztali számítógép/laptop
- tablet, okostelefon (A feladatok megtekinthetők, megoldhatók, beküldhetők okoseszközökön is. A feladatok elvégzése inkább asztali gépen, laptopon ajánlott.)
- internetelérés
- Office 365 alkalmazások
- Office 365 iskolai fiók elérése (iskolai tanulói gmail cím)

IV. A digitális iskola működési rendje

1. A digitális oktatás idejére is szükséges napirendet kialakítani, mely lehetővé teszi az oktatók, a tanulók, a szülők együttműködését, biztosítja a tanulási folyamat hatékonyságát.
2. Az új felület megismerése oktató, diák, szülő számára is fontos és időigényes feladat.



3. Amennyiben technikai segítségre van szükség, mindenképpen jelezze a tanuló, a szülő az osztályfőnöknek, a szaktanároknak.
4. A tanulással töltött idő megszervezése tanulónként eltérhet, de fontos, hogy **napi rutinná váljon az otthoni tanulás, a feladatok elvégzése**. Ajánljuk, hogy napi szinten, órarend szerint foglalkozzanak a feladatokkal a diákok, így nem torlódnak fel a feladatok.
5. **A tanuló kötelessége** a digitális munkarend idején:
 - **Napi szinten történő belépés a KRÉTA napló és a Google Classroom felületére,**
 - az oktatók által megadott tananyagrészek feldolgozása, a beadandó feladatok elvégzése,
 - az oktatók visszajelzésének, értékelésének megtekintése.
6. Az iskola vezetősége fenntartja a jogot, hogy folyamatosan ellenőrzése alatt tarthassa a rendszerben működő csoportokat, azokra rálátása legyen. Csoportot csak a vezetőség engedélyével lehet létrehozni.
7. Minden tanuló saját otthonában vesz részt a digitális oktatásban.
8. Pandémia esetén a tanuló az iskolába indokolt esetben mehet, ennek okát jeleznie kell.
9. **Ha a digitális munka feltételei otthon valamilyen oknál fogva nem adóttak, az iskolában rendelkezésre álló eszközökön a diák bekapcsolódhat a tanulási folyamatba.**
10. Akik nem rendelkeznek a digitális oktatáshoz szükséges eszközökkel, **az iskola ügyeletet és informatikai eszközöket biztosít számára.**
11. Igény esetén, és amennyiben a tanulmányi előmenetel indokolja, **kiscsoportos foglalkozásokat tartunk max. 5 fővel az iskolában.**
12. A tanulónak/szülőnek nyomon kell követnie az elektronikus naplót, a tantárgyi értékelések hivatalos dokumentuma továbbra is a Kréta-napló.

A) Digitális iskolai napirend

1. Az új, digitális munkarend idejére bevezetett órarend szerint teszik közzé az oktatók a napi feladatokat. A feladatok beadási határidejét és a beadás helyét/módját is megjelölik.



2. Tanítási napokon **minden tanulónak kötelező belépnie a Google Classroom felületére**, azokba a tantárgyi csoportokba, ahol azon a napon tanítási órája van. Az adott napon 9 óráig kell jeleznie az oktató felé, ha nem tud részt venni az online órán. Kivételes esetekben az adott tanítási nap végéig kitolódhat ez az időpont. Például, ha a tanuló osztozik a számítógépen / laptopon a testvérével / testvéreivel vagy a szülővel, és emiatt később tudnak belépni a felületre. Erről a szülő tájékoztatást küld az osztályfőnöknek.

B) Tanulói napi jelenlét

1. A tanuló jelzi a Classroomban annál a csoportnál, ahol az oktató a feladatot kiadta, hogy megkapta a feladatot. A jelzés módja lehet egy hozzászólás vagy emoji használata. Fontos, hogy ezt a jelzést akkor tegye a tanuló, ha valóban elolvasta a feladatot.
2. Azok a tanulók, akik 3 alkalommal nem jelennek meg az online digitális tanulási térben, nem küldik vissza a kiadott feladatokat, **igazolatlan órát kaphatnak**.
3. Az osztályfőnök jelez a szülőnek a Kréta naplóban, amennyiben a tanuló nem jelenik meg a tanítási napokon.

C) A feladatok

1. Az oktatók megjelölik a **feladatok beadási határidejét**. Ezeket a határidőket **be kell tartani minden tanulónak**, és igyekeznie kell a legjobb tudása szerint elkészíteni a feladatot.
2. Az oktatók a feladatok elvégzésére, a beadandók megoldására **elegendő időt adnak**.
3. Az oktatók törekednek arra, hogy **egyenletes legyen a leterhelés**.
4. A szakoktatók a tananyagok feldolgozásához **segédanyagokat**, gyakorló feladatokat biztosítanak.
5. A tanulók ügyeljenek arra, hogy a beadandókat **az oktató kérésének megfelelő formában és időben** készítsék el.
6. A **számonkéréseket** egyértelműen és időben jelzik az oktatók. **A témazárót** legalább egy héttel a tervezett számonkérés előtt - **a Classroom vagy KRÉTA napló felületén - bejelenti az oktató**, a kisebb számonkérést minimum 3 nappal előtte.
7. A számonkérést az oktató úgy tervezi meg, hogy a diák számára már jól ismert és könnyen elérhető felületen, alkalmazásban valósuljon meg.

D) Visszajelzések a feladatokról



1. Az oktatók a beadott munkákról visszajeleznek a tanulóknak..
2. A beadott munkákat egyénileg szóvegesen vagy osztályzattal értékelik az oktatók.
3. A feladatokban elküldött képeket, videókat, megoldásokat az oktatók bizalmasan kezelik, azokat harmadik fél számára nem teszik hozzáférhetővé. Minden más esetben az iskola adatvédelmi szabályzata az irányadó.

E) A határidő be nem tartása esetén

1. Amennyiben a **tanuló** határidőre nem készül el a feladatokkal, az oktató jelez a tanulóknak a Classroomban, majd újabb határidőt jelöl meg. Amennyiben nem teljesíti a tanuló a feladatot az új határidőig, és a hiányzását sem igazolja, az órája igazolatlannak minősül. A tantárgyi követelményeket nem teljesítette.
2. Ha a tanuló nem adja be a feladatokat a kijelölt határidőig az oktató jelez az **osztályfőnöknek**, és a **szülőnek a Kréta naplóban**.
3. Ha több alkalommal nem készíti el a beadandó feladatot a tanuló, vagyis nem tesz eleget a tantárgyi követelményeknek, az osztályfőnök jelez az **igazgatónak**, aki felszólítja a tanulót tanulmányi kötelességeinek a teljesítésére.

VI. Az oktató és a diák közötti kommunikáció

- A Google Classroom felülete a tanulási folyamat segítségét szolgálja. A diákoknak lehetőségük van segítséget kérni, konzultálni a tananyaggal, feladatokkal kapcsolatosan a szakokkal. Kérdezhetnek a csoportokban, az egész csoportot érintő kérdéseket feltehetik a bejegyzésekben, ahol a csoport minden tagja olvashatja.
- Ha a tanuló személyesen akar kérdést feltenni az oktatóknak, akkor privát csevegésben írhat az adott oktatóknak.
- Elvárás a Classroom felületén, hogy mindig kulturáltan, méltó módon nyilvánuljon meg a tanuló. Olyan üzenetet fogalmazzon meg, ami nem sértő, bántó.
- **Amennyiben a tanuló nem készül el az adott feladattal a kiírt határidőig** (pl. betegség miatt), mindenképpen **jelezze az osztályfőnöknek. Közös beszéljék meg a pótlás lehetőségét az adott oktatóval.**

VII. Online órák

- A tantárgyi órák idejét az órarend szerinti sávban igyekszünk megszervezni.



- Az online órákon a tanulónak kötelező részt venni, ezekről az órákról való távolmaradás igazolatlan órával egyenértékű, amennyiben nem tudja igazolni a hiányzást.
- A tanítási hetet megelőző péntek délutánig tájékoztatja az oktató a tanulókat, szülőket a következő hét online óráiról a Kréta naplóban, és a Classroom felületen.
- Az oktatók egyéni konzultációs céllal kereshetik meg a tanulókat a Google Classroom felületén előre egyeztetett időpontban.
- Az online órákhoz és a konzultációkhoz mobiltelefonon is lehet csatlakozni.

Az oktatói testület határozata

Az oktatói testület a házirend kiegészítését a 2020. augusztus 31-én megtartott értekezleten megtárgyalta és elfogadta.

Miskolc, 2020. augusztus 31.


Gábor Szondi
igazgató