

A Balatonvilágosi Mészöly Géza Általános Iskola
diákoknak szóló
HÁZIRENDJE
a digitális oktatás rendjéről

A digitális házirend megalkotását a Kormány által kihirdetett digitális tanrend 1102/2020.
(III. 14.) Korm. határozatára tette szükségessé, és a Házirend szerves részét képezi.

(A digitális Házirend jelenlegi formájában a digitális munkarend idejére hatályos, a változó
körülményekhez igazodva átdolgozásra kerül.)

Iskolánk hagyományokkal és saját arculattal rendelkező intézmény, ezért az iskola Pedagógiai
Programjának elveivel összhangban, a digitális tanrend bevezetésével az alábbi elvárásokat
fogalmazzuk meg:

I. Bevezetés

A digitális munkarend bevezetésével a Balatonvilágosi Mészöly Géza Általános Iskola is
megkezdte az átállást a digitális oktatásra. A Moodle felületét választottuk az iskolai
kommunikáció, a tananyagátadás, a tanítási-tanulási folyamat színteréül. A rendszer
biztonságos használata, a felület sokoldalú lehetőségei biztosítják a hatékony együttműködést
pedagógusok, diákok között.

II. A digitális iskolai házirend célja

A házirend kifejezi, hogy a pedagógiai folyamat résztvevői milyenné szeretnék formálni a
digitális iskolai közösséget. A házirendben megfogalmazott köteleességek és jogok az egyéni és
közös felelősségnövelését szolgálják az online térben is. A digitális iskolai házirend
megalkotása, a meglévő házirend kiegészítése a digitális oktatás működését, az iskolai nevelés
és oktatás zavartalan megvalósítását szolgálja.

III. A házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend a digitális munkarend idejére kötelező érvényű az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra, szülőkre. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket. Előírásai vonatkoznak az iskolai, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő online tevékenységekre, a digitális tanulási térre.

IV. A digitális oktatáshoz szükséges eszközök, alkalmazások

- asztali számítógép/laptop
- tablet, okostelefon (A feladatok megtekinthetők, beküldhetők okoseszközökön is. A feladatok elvégzése, a digitális alkotó tevékenység inkább asztali gépen/ laptopon ajánlott.
- internetelérés
- e-KRÉTA
- Moodle eLearning keretrendszer
- a pedagógusok alkotói szabadsága továbbra is megmarad, ezért lehetséges további alkalmazások használata (redmenta, learningapps, youtube, stb.), ezek eléréséről és használatáról a pedagógus köteles tájékoztatni a diákjait.
- amennyiben valamely tanuló nem rendelkezik informatikai eszközzel, a különleges helyzetre való tekintettel az iskola, a lehetőségeihez mérten, törekszik arra, hogy informatikai eszközt biztosítson. Az eszköz átvételéről a tanuló vagy törvényes képviselője köteles átadás-átvételi elismervényt aláírni, melyben az átvevő igazolja, hogy az eszközt hiánytalanul és működőképesen átvette, és azt a különleges helyzet megszűnésével visszaszolgáltatja. Valamint kijelenti, hogy az eszközben bekövetkezett sérülésért vagy az eszköz elvesztéséért felelősséget vállal. Ha meghibásodást tapasztal, azt mielőbb jelezni köteles az átadó személynek, vagy az iskolai rendszergazdának. A számítógépen tárolt saját tartalmakért felelősséget az intézmény nem vállal, a leadás után ezek törlésre kerülnek.

V. A tanulók jogai

1. Minden tanulónak joga van a digitális oktatáshoz, azon belül tudása legjavának bizonyításához.
2. Minden tanulónak joga van arra, hogy tanulmányaihoz, a tanév sikeres teljesítéséhez a digitális oktatás formájában is – az iskolától elvárható kereteken belül – minden segítséget megkapjon.
3. Minden tanulónak joga van a digitális munkarenddel kapcsolatos nehézségei jelzésére.
4. Minden tanulónak joga van kérdésfeltevéshez, javaslatételhez, de csak szervezett keretek között, ill. oly módon, hogy mások tanuláshoz, ill. munkához való jogát, emberi méltóságát ne sértse.
5. A digitális munkarend nem tér el a tanév rendjétől, azaz a diáknak joga van a - napi szorgalmi idő (8.00-16.00) utáni, a hétvégi és ünnepnap, valamint a tanítási szünetek idejére szóló - pihenéshez.

VI. A tanulók kötelezettségei

1. Tudomásul veszi, hogy a digitális tanrendre való átállás nem tanítási szünet.
2. Az iskola digitális oktatáshoz felépített rendszerét csak és kizárólag tanulási célra használja.
3. Tiszteletben kell tartania tanuló társainak, tanárainak és az iskola többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi és magánélethez való jogát.
4. Digitális, online magatartása, beszéde, megnyilvánulása legyen méltó az iskolához.
5. Tartsa tiszteletben tanárait, diáktársait.
6. A digitális oktatás folyamán fellépő nehézségeit időben jeleznie kell.
7. A személyiségi jogok, ill. a személyes adatokkal való önrendelkezési jog alapján az érintett engedélye, és a pedagógus hozzájárulása nélkül nem készíthet, továbbíthat, ill. hozhat nyilvánosságra hang- és képfelvételeket, ezeket az iskolai digitális felületre sem töltheti fel.
8. A Moodle-ba feltöltött tartalmak, illetve az oktatás keretein belül elhangzottak (akár Zoom vagy más videochat alkalmazás keretében) az iskola szellemi termékét képezik. Ezek megosztása más digitális (pl. Microsoft Stream, Youtube, TikTok, Facebook, Twitter,

Instagram stb.) és nem digitális felületeken tilos.

9. Online órák hang-és képanyagának rögzítése a diákok számára szigorúan tilos, beleértve képernyőképek készítését, telefonnal történő rögzítését vagy bármilyen más formában való elmentését. Ennek megszegése minden esetben igazgatói szintű fegyelmi fokozattal jár, függetlenül a rögzített tartalomtól.
10. Viselkedésével nem zavarhatja környezetét, nem sérthet másokat!
11. Meghallgatja mások véleményét, tudomásul veszi másságát, véleményét csak mások tiszteletben tartásával mondja el.
12. Tudomásul veszi, hogy az iskolai munka emberi kapcsolatokra épül, ezért kerüli a kirívó, szélsőséges megnyilvánulásokat.
13. Tudomásul veszi, hogy az iskola közösségéhez tartozik, iskolán kívüli magatartásával, a digitális oktatásban való részvételével is az iskola hírnevéhez méltóan viselkedik.
14. Viselkedése, megnyilvánulásai a digitális tanrend folyamatában, az online térben is összhangban vannak az iskola szellemiségével, az intézményben folyó nevelő-oktató munka alapelveivel.
15. A Moodle felületére napi szinten történő belépés.
16. A pedagógus által megadott tananyagrészek feldolgozása, a beadandó feladatok elvégzése és visszaküldése a pedagógus által megadott/kijelölt határidőre. A képek feltöltésekor ügyeljen, hogy tantárgyhoz és a tananyaghoz kért feladatok fotóit töltsse fel. A képek megfelelő minőségűek legyenek.
17. A pedagógus visszajelzésének, értékelésének megtekintése, a szükséges javítások elvégzése, ha szükséges, visszaküldése a pedagógus által kijelölt határidőre.

VII. A digitális oktatás módja

A digitális munkarend keretében a tananyag kijelölése, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása az iskola online rendszerében történik.

A kommunikáció az erre felállított Moodle felületén, valamint az e-KRÉTA felületén keresztül történik.

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. Erre engedélyt kizárólag az intézményvezető által megbízott pedagógus kaphat.

A digitális munka napi szinten elsődlegesen kizárólag a Moodle online rendszerén, ill. szükség esetén az e-KRÉTA-n keresztül valósul meg, tehát a tanulónak/szülőnek mindkét rendszert nyomon kell követnie.

Minden tanuló saját otthonában vesz részt a digitális oktatásban.

A digitális tanulási idő az iskolai szorgalmi idővel megegyező napokon és időben, azaz 8.00-tól 16.00-ig tart.

A szorgalmi időben a pedagógus előre meghatározott időben kérheti a diák online megjelenését. Amennyiben ez nem lehetséges – erősen indokolt eset pl.: ha a szülőnek van szüksége a gépre, elromlott az eszköz, stb. – a diáknak ezt jeleznie kell, törekedve arra, hogy a következő egyeztetett időpontban rendelkezésre álljon.

A tanuló az iskolába különösen indokolt esetben mehet, ennek okát jeleznie kell.

A tanulónak/szülőnek nyomon kell követnie az elektronikus naplót, a tantárgyi értékelések hivatalos dokumentuma továbbra is az e-KRÉTA.

VIII. A digitális iskola működési rendje

A digitális oktatás idejére is szükséges napirendet kialakítani, mely lehetővé teszi a pedagógusok, a tanulók, szülők együttműködését, biztosítja a tanulási folyamat hatékonyságát.

Az új felület megismerése pedagógus, diák, szülő számára is fontos és időigényes feladat. Amennyiben technikai segítségre van szükség, mindenképp jelezze a tanuló, a szülő az osztályfőnöknek, a szaktanároknak.

A tanulással töltött idő megszervezése tanulónként eltérhet, de fontos, hogy napi rutinná váljon az otthoni tanulás, a feladatok elvégzése.

Napi szinten, órarend szerint foglalkozzanak a diákok a tanulással, így nem torlódnak fel a feladatok. Az órarend szerinti következő tanórára küldje vissza a beadandókat.

a) Digitális iskolai napirend

Az új, digitális munkarend idejére bevezetett órarend szerint teszik közzé a pedagógusok a napi feladatokat legkésőbb 9 óráig. A feladatok beadási határidejét és a beadás helyét/módját is megjelölik. Tanítási napokon minden tanulónak kötelező belépnie a Moodle felületére az aznapi órarendnek megfelelően és megnyitni az adott naphoz tartozó órákat/órák anyagait.

A felső tagozatos tanulók többnyire önállóan tudják használni a Moodle felületét, az alsós tanulók a szülő segítségével, felügyeletével.

A tanárok a diákok számára a következő tanítási napra oktatási segédanyagot, feladatot, házi feladatot esetlegesen a rendszer lassúsága miatt a tanítási órát megelőző napon feltehetnek a Moodle-ba (és az e-KRÉTA-ba), azonban a diákok ezeket csak a következő munkanapon 8:00-tól kötelesek megnézni. A házi feladatok elkészítésére ettől az időponttól számítva legalább egy munkanapot kell biztosítani.

b) Tanulói napi jelenlét a Moodle-ban

A szaktanár jelez a szülőnek, amennyiben a tanuló nem jelenik meg tanítási napokon a Moodle felületén.

c) A feladatok

A pedagógusok megjelölik a feladatok beadási határidejét. Ezeket a határidőket minden tanulónak be kell tartani, és igyekeznie kell a legjobb tudása szerint elkészíteni a feladatot. A szülőnek feladata, hogy ellenőrizze gyermeke elkészítette-e határidőre feladatait. Csak a tanuló által elkészített feladatot fogadja el a pedagógus.

A pedagógusok a feladatok elvégzésére, a beadandók megoldására elegendő időt adnak.

A pedagógusok törekednek arra, hogy arányos legyen a feladatterhelés a tantárgyak között, ehhez szükséges az egy osztályban tanító pedagógusok együttműködése.

A szaktanárok a tananyagok feldolgozásához segédanyagokat, gyakorló feladatokat biztosítanak.

A tanulók ügyeljenek arra, hogy a beadandókat a pedagógus kérésének megfelelő formában készítsék el.

A diákok kiadott feladatait a szülők a Moodle felületen tudják nyomon követni. Beadandó feladat határideje csak tanítási nap lehet.

A számonkéréseket egyértelműen és időben jelzik a pedagógusok. A témazárót legalább egy héttel a tervezett számonkérés előtt a Moodle és az e-KRÉTA felületén bejelenti a pedagógus, a kisebb számonkérést minimum 3 nappal előtte.

A számonkérést úgy tervezi meg a pedagógus, hogy a diák számára már jól ismert és könnyen elérhető felületen, alkalmazásban valósuljon meg.

d) A visszajelzések

A pedagógusok a megadott határidőt követően, a következő tanítási óráig, de legkésőbb két héten belül visszajeleznek a beadott munkákról.

A feladatokban elküldött képeket, videókat, megoldásokat a pedagógusok 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. A pedagógus jelez a szülőnek az e-KRÉTA-ban (házi feladat hiány jelöléssel).
2. Amennyiben a tanuló továbbra sem készül el a feladatokkal, és hiányzását nem igazolja, az következményekkel jár (akár elégtelen osztályzattal) hiszen, a tantárgyi követelményeket nem teljesítette.
3. Ha több alkalommal nem készíti el a beadandó feladatot a tanuló, vagyis rendszeresen nem teljesíti a tantárgyi követelményeket, az osztályfőnök jelez az intézményvezetőnek, aki felszólítja a tanulót a tanulmányi kötelességei teljesítésére.

A tanulmányi kötelezettségeit (órákon való aktív részvétel, a dolgozatok megírása, a házi feladatok elkészítése) nem teljesítő diák csak osztályozóvizsga eredményes letétele esetén léphet magasabb évfolyamba. Ez mindegyik tantárgyra vonatkozik, beleértve a készségtárgyakat is.

A tanév korábbi, hagyományos munkarendű szakaszában, valamint a digitális munkarend alatt szerzett osztályzatok arányosan számítanak be az év végi osztályzatba.

IX. A pedagógus és a diák közötti kommunikáció

A Moodle felülete a tanulási folyamat segítségét szolgálja. A diákoknak lehetőségük van segítséget kérni, konzultálni a szaktanárokkal, a tananyaggal, a feladatokkal kapcsolatban. Ha a tanuló személyesen akar kérdést feltenni a pedagógusnak a feladattal kapcsolatban, akkor a privát megjegyzések felületén is írhat üzenetet a kijelölt konzultációs időpontban. (8:00-15:00)

Elvárás a Moodle felületein is (bejegyzések, csevegés, stb.), hogy mindig kulturáltan, méltó módon nyilvánuljon meg a tanuló. Olyan üzenetet fogalmazzon meg, amely mások számára nem sértő, bántó.

Amennyiben – valamilyen oknál fogva – a tanuló nem készül el határidőre a feladattal (pl. betegség, technikai probléma), mindenképpen jelezze a pedagógusnak, még a határidő lejártá előtt. Közös beszéljék meg a pótlás lehetőségét, módját.

A diákok a tanárokkal elsődlegesen a Moodle, szükség esetén az e-KRÉTA felületeken kommunikálnak, a diákok felelőssége és kötelessége, hogy ezeket figyelemmel kísérik.

A diák nem hivatkozhat arra, hogy nem találta meg az internetes platformot, amelyen az osztálya már hetek óta dolgozik.

X. Online órák

Online órák megtartására is van lehetőség, a pedagógusok egyéni döntése alapján különböző videochat alkalmazásokat használhatnak (Meet, Zoom, Webex) Ezen alkalmazások elérésének módjáról, illetve használatukról a pedagógus köteles tájékoztatni a tanulókat.

A tanárokat egyéni problémákkal minden hétköznapon (tanítási napon) 8:00 és 15:00 óra között kereshetik a diákok. A munkanapokon 15 óra után, vagy hétvégén beérkezett kérdésekre a tanárok a következő munkanapon 15 óráig válaszolnak, ennél korábbi vagy későbbi időpontban csak a tanárok egyéni döntése alapján kaphatnak választ a diákok.

Az online órákon a tanulóknak kötelező részt venni, ezekről az órákról való távolmaradás igazolatlan órával egyenértékű, amennyiben nem tudja igazolni a hiányzását.

Az online órák pontos idejéről, témájáról a szaktanárok adnak tájékoztatást az osztálycsoportokban legkésőbb az órát megelőző tanítási napon.

A pedagógusok egyéni konzultációs céllal kereshetik a tanulókat, előre egyeztetett időpontban.

Az ugyanabban az osztályban tanító szaktanároknak törekedniük kell arra, hogy az online órák, az egyéni konzultációk, valamint a rögzített számonkérések ne essenek ugyanarra az időpontra.

Az online órák és egyéni konzultációk alkalmával a tanulóknak kötelességük „arccal” és „hanggal” is bejelentkezni, hogy a tanár megbizonyosodjon róla: a diák valóban jelen van az órán, és végig figyelemmel kíséri az ott elhangzottakat, látottakat. A háttérrel természetesen lehet homályosítani vagy lecserélni, hogy a diákok és családjaik személyiségi jogai és a magánélethez való joga ne sérüljön.

Az online órákhoz és a konzultációkhoz mobileszközön is lehet csatlakozni (nem szükséges feltétlenül laptop).