



Dunaújvárosi Mórícz Zsigmond Általános Iskola
2400 Dunaújváros, Kodály Zoltán utca 7.
OM azonosító: 030031
☎ Iskola: 25/413-124
E-mail: dmoriczos@gmail.com

lktatószám: 97/2021.

DUNAÚJVÁROSI MÓRICZ ZSIGMOND ÁLTALÁNOS ISKOLA DIGITÁLIS MUNKAREND SZABÁLYZAT

2021.



Horváthné Ottinger Hajnalka

Horváthné Ottinger Hajnalka
igazgató

TARTALOMJEGYZÉK

Tartalomjegyzék	2. oldal
A házirend hatálya	3. oldal
A tantermen kívüli, digitális munkarendhez szükséges eszközök, alkalmazások	3. oldal
A tanulók iskolai munkarendje, tanórai és egyéb foglalkozások rendje	3. oldal
Az órarendi órák típusai a digitális oktatásban	4. oldal
A tanulók kötelességei	4. oldal
A tanuló jogai	5. oldal
A pedagógusok jogai és kötelességei a digitális oktatás során	6. oldal
Számonkérés – értékelés	7. oldal
Online etikett	7. oldal

Házirend kiegészítés digitális oktatás és karantén időszak idejére

A házirend hatálya

- A házirend kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra és pedagógusra a digitális munkarend idejére.
- Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.
- 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.

A tantermen kívüli, digitális munkarendhez szükséges eszközök, alkalmazások

1. asztali számítógép/laptop és/vagy
2. tablet, okostelefon (A feladatok megtekinthetők, beküldhetők okoseszközökön is. A feladatok elvégzése, a digitális alkotó tevékenység inkább asztali gépen/laptopon ajánlott. A Teams mobilalkalmazásban néhány funkció nem teljes mértékben elérhető.)
3. internetelérés
4. Office 365 iskolai fiók elérése (tanulói e-mailcím +jelszó)
5. Office 365 alkalmazások
6. a szaktanárok által a tanulókkal megismertetett és bejártatott egyéb alkalmazások
7. Kréta
8. mikrofon, kamera
9. 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.

A tanulók iskolai munkarendje, tanórai és egyéb foglalkozások rendje

- Munkavégzés mindenkinek otthon, a digitális munkarend idejére kialakított órarend, az órarend szerinti napokon, a csengetési rend szerint történik.
- Az órák adminisztrálása naprakészen a Kréta naplóban történik
- A tantárgyi órák rendjét a kiadott órarend alapján szervezi az iskola.

- Az online órákon a tanulónak kötelező részt venni, ezekről a távolmaradás igazolatlan órával egyenértékű, amennyiben nem tudja igazolni hiányzását
- A szülők az online órákon nem vehetnek részt, és nem szólhatnak bele. Alsó tagozaton géphasználatban segítséget nyújthatnak.

Az órarendi órák típusai a digitális oktatásban

- online óra:
a teljes osztálynak, csoportnak kötelező Teams értekezlet új anyag feldolgozás, ismétlés, gyakorlás, beszámoltatás
- online konzultációs óra:
a szaktanár által indított Teams értekezlet, melyhez a diákok igény szerint szabadon csatlakozhatnak, feltehetik kérdéseiket
- otthoni feldolgozás:
a pedagógus tananyagot, gyakorló feladatsort, házi feladatot stb. juttat el a tanulóknak Teams-en keresztül.

A tanulók kötelességei

- A tanuló kötelessége, hogy bekapcsolódjon az online foglalkozásokba (napi szinten belépjen a Teams felületére), rendszeres munkával, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének, felkészüljön a tanórákra, a házi feladatait, az írásbeli számonkéréseket elkészítse, a dolgozatokat, tesztekét megírja (tantárgyanként visszajelzést adjon a feladatok, információk elolvasásáról a csoportokban, amennyiben ezt a pedagógus kéri).

A tanuló köteles a feladatát a tanár által kért formátumban, olvashatóan beküldeni.

- Akadályoztatása esetén köteles jelezni az osztályfőnöknek, valamint a tananyagot pótolnia szükséges (határidejét a szaktanárral egyeztetni kell). A pótlásra vonatkozó információk beszerzése és a várható számonkérésekről való tájékozódás a tanuló feladata.
- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
A mulasztás igazoltnak számít, ha:
 - a) előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - b) beteg volt és ezt 1 héten belül igazolja,
 - c) távolmaradást állami hivatal igazolja,
 - d) a szülő részére biztosított keretet (5 nap) felhasználva
- Amennyiben a tanuló **elkésik** az online tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét az elektronikus naplóba bejegyezheti. Több késés esetén a késések ideje összeadódik, és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
- A különböző formákban megvalósuló beszámoltatás második elmulasztás esetén a szaktanár döntése alapján a tanuló elégtelen érdemjegyet kap.
- Az iskola digitális oktatáshoz felépített rendszerét csak és kizárólag tanulási célra használja.
- Önállóan, engedély nélkül nem hozhat létre csoportokat a digitális felületen.

- A digitális oktatás alkalmazása során tartsa be a Netikett szabályait. Igyekezzen a képernyő előtt megfelelő ruházatban megjelenni, kerülni egymás sértő minősítését, a trágár kifejezéseket.
- **Az összes érintett beleegyezése nélkül egymásról felvételeket készíteni, valamint nyilvánossá tenni szigorúan tilos!** (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.)
- A Teams-be feltöltött tartalmak, illetve az oktatás keretein belül elhangzottak (Teams értekezlet keretében) az iskola vagy egyes pedagógusok szellemi termékét képezik. Ezek megosztása más digitális (pl. Microsoft Stream, YouTube, TikTok, Facebook, Twitter, Instagram stb.) és nem digitális felületeken nem megengedett. Jelszavak, azonosítók megosztása szigorúan tilos, mivel veszélyezteti a rendszer biztonságát.
- **Értekezletek / online órák hang-és képanyagának rögzítése a diákok számára kizárólag engedéllyel történhet. Ebbe beleértendő a képernyőképek készítése, telefonnal történő rögzítése vagy bármilyen más formában való elmentése. Ennek megszegése minden esetben igazgatói szintű fegyelmi fokozattal jár, függetlenül a rögzített tartalomtól. A törvényes képviselő tudomásul veszi büntetőjogi felelősségét.**
- Az emberi együttélés általános szabályait a tanuló az otthoni oktatás során is tartsa be. Tiszteletben kell tartania tanuló társainak, tanárainak és az iskola többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi és magánélethez való jogát. A diáktársakkal és a felnőttekkel udvarias hangnemben kommunikáljon, kulturáltan viselkedjen.
- A tanulónak a tanár által meghatározott időben és módon – a diák lehetőségeit figyelembe véve – számot kell adni tudásáról. Amennyiben ez adott időben a tanuló önhibáján kívül nem valósul meg, a következő alkalommal a beszámoló már kötelező.
- Amennyiben a tanuló nem készül el határidőre a feladatokkal, a pedagógus jelez szülőnek a Krétában, szükség esetén az osztályfőnöknek.
- A pedagógus a diáknak jelez a határidős feladat elmaradásáról, a tanuló elégtelen érdemjegyet kaphat. Ha a megoldásban korlátozta bármilyen esemény, arról igazolást kell benyújtania.
- Ha a hiányzását nem igazolja, az órája igazolatlanul minősül, a tantárgyi követelményeket nem teljesítette.
- Ha több alkalommal nem készíti el a beadandó feladatát a tanuló, vagyis rendszeresen nem teljesíti a tantárgyi követelményeket, az osztályfőnök jelez a szülőnek, aki felszólítja a tanulót tanulmányi kötelességei teljesítésére.

A tanuló jogai

- Joga van a rendkívüli oktatási időszak munkarendjének megismeréséhez. A munkarendet a szaktanár, illetve az osztályfőnök ismerteti.
- Joga van, hogy képességeinek megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- A tanuló jogait úgy érvényesítheti, hogy azzal mások jogait ne sértse.

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

A pedagógusok jogai és kötelességei a digitális oktatás során

- Az iskola az Office365 rendszerét, azon belül a Microsoft Teams felületét választotta az iskolai kommunikáció, a tananyagátadás, a tanítási-tanulási folyamat színteréül. A kommunikáció az erre felállított MS Teams-en keresztül, illetve az erre a célra létrehozott e-mail címek használatával történik.
- A digitális munkarend keretében a tananyag kijelölése, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása az iskola online rendszerében történik (Teams, KRÉTA-napló).
- Az iskola vezetősége fenntartja a jogot, hogy folyamatosan ellenőrzése alatt tarthassa a rendszerben működő csoportokat, azokra rálátása legyen.
- **Működő közösségi csoportok (osztály-tantárgyi csoport, Facebook) oldalai nem használhatók a tananyag kiadására.**
- Beadandó feladat határideje csak tanítási nap lehet.
- A tananyagnak továbbra is a tanmenetben foglaltak szerint a tanulók életkorához, képességeihez kell igazodnia – a tanárok szükség szerint tanmeneteiket módosíthatják
- A digitális munka napi szinten kizárólag a Microsoft Teams online rendszerén keresztül valósul meg, tehát a tanulónak/szülőnek a rendszert nyomon kell követnie.
- **A pedagógus kötelessége,** hogy az órarendben megjelölt tanóra kezdetéig feltöltse a tanuló munkájához szükséges anyagokat, feladatokat. A tanuló minden feladatot Teams-en keresztül ér el.
- A digitális tanulási idő az iskolai szorgalmi idővel megegyező napokon és időben, azaz hétköznap 8.00-tól 16.00-ig tart.
- A diák mindig kapjon visszajelzést a beadott feladatokkal kapcsolatosan a szaktanártól.
- Ha a tanuló a kötelező online órán nem vesz részt, akkor a szaktanár a szülőt a Krétán keresztül értesíti.
- Kamera használat szabályai:
 - a. kizárólag a jelenlét folyamatos ellenőrzése érdekében írható elő

- b. főszabály szerint nem megengedett a tanórák, előadások rögzítése/tárolása
 - c. adatvédelmi szempontból követelmény az adattakarékosság elve, tehát a webkamera túloldalán kizárólag a gyerek tartózkodjon – és lehetőleg minél kevesebb látszódjon a privát teréből.
- A témazáró dolgozatokat, tesztek a diák a kijelölt időpontban írja meg. A témazáró dolgozatokat, tesztek kötelező pótolni. Pótlás elmaradása esetén a diák elégtelen osztályzatot kap.
 - 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.

Számonkérés – értékelés

- A számonkéréseket az iskola Pedagógiai programjában szabályozott módon jelzik a pedagógusok.
- A számonkérését a pedagógus úgy tervezi meg, hogy a diák számára már jól ismert és könnyen elérhető, erre alkalmas felületen, alkalmazásban valósuljon meg.
- A pedagógusok a megadott határidőt követően a beadott munkáról visszajelzést küldenek 10 munkanapon belül.
- A tanulók beadott munkáit egyénileg értékelik – az értékelés lehet szöveges értékelés vagy érdemjegy.
- A pedagógusok a tanulók beküldött feladatait (képek, videók, megoldások) bizalmasan kezelik, 3. fél számára nem teszik hozzáférhetővé.

Online etikett

- az online órákon a belépés után végig maradjon jelen a tanuló, foglalkozzon aktívan a megadott témával
- óra közben csak annak legyen bekapcsolva a mikrofonja, aki beszél, ha szólni szeretne, használja a kézfelemelés ikont a jelzésre
- a tanulóknak egymást lenémítani, kiléptetni, egymás hangját megváltoztatni tilos
- képernyőmegosztást kizárólag az órát tartó szaktanár engedélyével lehet megvalósítani
- a chatablak csak a tanórával kapcsolatos információk megosztására használható, a privát chat üzenetekben is ügyeljen minden tanuló az alapvető kommunikációs szabályok betartására (köszönés, megszólítás, kísérő szöveg stb.)
- a tanulók ne vágjanak egymás szavába, a pedagógus ad szót a tanulónak
- társai tanuláshoz való jogát semmilyen formában nem korlátozhatja
- a szabályok megszegése, az online órák tudatos megzavarása a Házirendben /fegyelmező intézkedések alapján/ foglaltak alapján szankcionálható