

Eljárásrend

a tantermen kívüli, digitális oktatás megvalósítása során

I. Működési rend

Intézményünkben a digitális oktatás a PTE által biztosított Microsoft Office 365 rendszer alkalmazásain (Teams, Classnote, Sharepoint stb.) keresztül történik. A Teams felület alkalmas az iskolai struktúra megjelenítésére az online térben. A rendszer biztonsága és a sokoldalú lehetőségek biztosítják a pedagógusok és tanulók közti hatékony együttműködést. A felülethez szükséges hozzáférési kódokat, a felület használatához szükséges alapszintű oktatást minden tanuló és pedagógus megkapta. A Microsoft Office 365 használatához készített segédlet a Mellékletben található.

Emellett a digitális munkarendben történő oktatás során további – a Teams felületéről indítható - online platformok is használhatóak, ha ez módszertanilag indokolt és nem jelent többletterhelést a tanulók, családok számára.

Összhangban a Magyarország Kormánya által 2016 októberében elfogadott Digitális Oktatási Stratégiával, a tanulók a jelenléti oktatás során is rendszeresen kapnak életszerű feladatokat a digitális felületen, így megszerezhetik és fenntarthatják a kellő jártasságot a felület használatához.

A pedagógusok szintén a jelenléti oktatásban kiegészítésként használják a felületet, illetve rendszeres belső képzéseken szerezhetik meg, tarthatják frissen a digitális oktatáshoz szükséges kompetenciáikat.

Fontos alapelvnek tartjuk, hogy:

- nem várunk el a tanulóktól egész napos, folyamatos online jelenlétet, eljárásrendünk szabályai is ezt hivatottak erősíteni.

- a digitális oktatás során is figyelünk a differenciálás fontosságára, figyelembe vesszük a tanulóink egyéni képességeit, körülményeit.

II. A tantermen kívüli vagy digitális oktatás megvalósulási formái

A tantermen kívüli munkarend megvalósulási formái:

1. Teljes digitális munkarend

Az intézmény vagy tagintézmény összes tanulója és tanára számára digitális formában folyik a munka. **A tantermen kívüli vagy digitális oktatást az illetékes hatóság (jelenleg az Operatív Törzs) rendelheti el.** A tanórákra a jelen eljárásrend szabályai vonatkoznak.

2. Részleges tantermen kívüli, digitális munkarend

Az intézmény vagy tagintézmény egy vagy több osztálya és tanára számára elrendelt speciális munkarend.

- **az osztály az iskolában van, a tanár otthon home office-ban**

Az osztályok, tanulói csoportok mellé helyettesítő pedagógust rendelünk, akinek feladata az osztály/csoport felügyelete. Amennyiben a hiányzó tanár online módon tartja az órát, a diákok a tanteremben lévő központi gép hangszórója, valamint kivetítő, vagy egy tanuló saját mobiltelefonja segítségével láthatják és hallhatják a tanárt. Amennyiben a távol lévő tanár feladatot ad ki, a tanulóknak ennek megoldásával kell foglalkozniuk. Az osztály tanulóira a jelenléti oktatás szabályai (Házirend), a tanárra a digitális oktatás eljárásrendje vonatkozik.

- **az egész osztály otthon, a pedagógus az iskolában van**

A tanár a Teams platformon keresztül digitális tanórákat tart.

- **a pedagógus otthon home office-ban, tanulók egy része az iskolában, másik része otthon**

Az otthon tartózkodó szaktanár értekezletet hirdet meg a tanóra időpontjára, és a Teams felületén keresztül tartja meg tanóráját.

Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét a tanórán helyettesítő pedagógus látja el, aki szükség esetén segíti az otthon tartózkodó pedagógust az online tanóra levezetésében. A szintén otthonukban tartózkodó tanulók az értekezlethez csatlakozva tudnak aktívan részt venni az online tanórán. Az otthon tartózkodó tanulók feladataikat az eljárásrend szabályai szerint teljesítik. Ezekben a tanórákon az iskolában tartózkodó tanulók is online végezhető, ill. beküldhető feladatokat kaphatnak. A feladatokat a szaktanár ellenőrzi.

- **egyedi esetek: hiányzó tanuló(k) a tanulócsoportban**

Ezekben az esetekben a tanulóknak technikai lehetőségeink függvényében lehetőséget biztosítunk arra, hogy a Teams felületén keresztül bekapcsolódjanak az iskolai oktatásba. (pl. streamelt tanóra, online feladat kiosztás, digitális tananyagok megosztása).

III. Tanulásszervezés a digitális munkarendben

A digitális munkarend a jelenléti oktatás időbeosztását követi. A tanulók órarendje a digitális oktatás alatt sem változik jelentősen.

1. Tantárgycsoport: magyar nyelv, irodalom, matematika, idegen nyelvek, történelem, természetismeret, fizika, kémia, biológia, földrajz

A közismereti tantárgyakból (I. tantárgycsoport), az órarend szerinti órák időpontjában online tanórákat tartunk. Az online tanóra megvalósulhat kontaktóra keretében illetve feladat kiosztással. Az I. tantárgycsoport online tanórái közül a normál heti óraszám legalább felében kötelező kontaktórát tartunk. Páratlan heti óraszám esetén a kontaktórák minimális

számának meghatározásakor a heti óraszám felét (felfelé) kerekítjük.¹ A fennmaradó óraszám felhasználása (online óratartás, feladatkiosztás, konzultáció) szaktanári kompetencia. A kontaktórák mind a pedagógustól, mind a tanulóktól folyamatos jelenlétet és tevékenységet igényelnek.

- II. Tantárgycsoport: ének, rajz, technika, testnevelés, informatika, hon-és népismeret, etika, filozófia, hittan, dráma

Általános iskolában: A többi tantárgyból (II. tantárgycsoport) a tanulók több órára kapnak feladatot, emellett heti egy konzultációs alkalmat jelölünk ki minden tanulócsoporthoz. A konzultáció időpontjának kijelölése a szaktanár feladata.

Gimnáziumban: Az ének-zene, rajz, etika, filozófia órák mindegyike kontaktóra. Informatikából kéthetente 1 órában tartunk kontaktórákat. Testnevelésből a sportosztályoknak heti 3, a többi osztálynak heti 1 kontaktórákat tartunk.²

A tantárgyi feladatok tartalmáról, elkészítésének módjáról, a beadási határidőről, az értékelés formájáról a szaktanárok tájékoztatják a tanulókat a **Teams** felületen.

Hallgatói képzés, tanítási gyakorlatok

Digitális munkarendben a tanítási gyakorlatokat végző hallgatókra a pedagógusokra vonatkozó előírások és szabályok érvényesek. A gyakorlathoz kapcsolódó részletes feladatok, követelmények meghatározása a vezetőtanár kompetenciája. Az órák tartása, az óramegbeszélések szintén a Microsoft Office 365 alkalmazásai segítségével zajlanak. A felülethez való hozzáférést az egyetem biztosítja a hallgatók számára.

IV. Kapcsolattartás a digitális munkarendben

1. Kapcsolattartás a tanulók és pedagógusok között

A tanulókkal történő kapcsolattartás a Microsoft Office 365 TEAMS alkalmazásán keresztül történik. Az osztálycsoportok, tantárgyi csatornák osztálytermékként, tanórákként funkcionálnak. Így az ezeken való kommunikációban az iskolai, tanórai kommunikációval kapcsolatos szabályokat kérjük betartani.

2. Kapcsolattartás szülők és pedagógusok között

A szülőkkel elsődlegesen az osztályfőnökök tartják a kapcsolatot, a szülői közösséggel egyeztetett online felületen (pl. szülői levelezőlista, Teams szülői csoport, elektronikus napló).

A szaktanárok és szülők közötti kapcsolattartásra az elektronikus naplón keresztül van lehetőség.

Igény esetén, előzetes egyeztetés után egyéni fogadóórák tartására a Teams felületen keresztül van lehetőség. Ilyen esetekben a szülők "vendég" hozzáféréssel léphetnek be a felületre.

¹ módosítva: 2020. november 10.

² módosítva: 2020. november 10.

3. Kapcsolattartás a nevelőtestület tagjai között

A TEAMS felületén létrehozott intézményi struktúra lehetőséget biztosít a dolgozók kapcsolattartására minden szinten.

Az iskolai munka szervezését érintő információk átadása, a dokumentumok létrehozása, ill. megosztása ezen a felületen a Microsoft Office 365 alkalmazásainak segítségével történik. A Tantestület számára létrehozott csoportban az iskola vezetősége a dokumentumok megosztásával lehetővé teszi, hogy a munka szervezésével kapcsolatos, ill. egyéb, a pedagógusok számára releváns szakmai anyagok bárhol és bármikor elérhetőek legyenek a tantestület számára.

A nevelőtestület a megbeszéléseit a TEAMS felületén online értekezlet formájában szervezi. Az értekezletről annak szervezője felvételt készíthet, melyet nem letölthető formában meg lehet osztani a hiányzó kollégákkal.

V. A digitális oktatás munkarendje

Középiskolai osztályok és általános iskola felső tagozat:

A tanulók órarendje a digitális oktatás alatt változatlan marad.

A digitális tanórák beosztása (a tanórák kezdete és vége) a normál oktatás csengetési rendjét követi.

Az online óra időtartama 40 perc 15-20 perces szünetekkel az elfogadott csengetési rend szerint, teljes digitális munkarend esetén 40 perc 10 perces szünetekkel.

Csengetési rend teljes digitális munkarendben:

- 0. óra: 7.15-7.55
- 1. óra: 8.00-8.40
- 2. óra: 8.50-9.30
- 3. óra: 9.40-10.20
- 4. óra: 10.30-11.10
- 5. óra: 11.20-12.00
- 6. óra: 12.10-12.50
- 7. óra: 13.00-13.40
- 8. óra: 13.50-14.30³

Általános iskola alsó tagozat:

A tanulók órarendje a digitális oktatás alatt változhat. Az egyes osztályok órarendjét az osztálytanítók teszik közzé.

³ módosítva: 2020. november 10.

II. Tanulmányi munkára vonatkozó szabályok:

A tanuló köteles

- TEAMS felületen ellenőrizni és követni az online tanórai időpontját.
- felkészülten várni a tanóra megkezdését, az órához szükséges felszerelését előkészíteni.
- minden kontaktórára bejelentkezni.
A tanulói távolmaradások tekintetében a digitális oktatás időtartama alatt is. *A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról* szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak érvényesek.
A tanuló köteles a mulasztott tanóra anyagát pótolni, amennyiben – a feladat típusaiból adódik – azt dokumentáltan igazolni a szaktanárnak.
- **tanulmányi feladatait nyomon követni a TEAMS felületén.**
- problémáját, kérdéseit időben jelezni a szaktanárnak, osztályfőnöknek. Amennyiben a tanuló nem jelez problémát a feladat értelmezésével kapcsolatban a határidő lejárta előtt legalább 24 órával, úgy a későbbi jelzést a szaktanár nem köteles a feladat értékelésekor figyelembe venni.
- feladatait **határidőre** elkészíteni, leadni, beküldeni. A késedelmesen beadott feladatok értékelése a munkaközösségek által elfogadott egységes keretek között a szaktanár hatáskörébe tartozik.
- a feladatot a szaktanár által meghatározott, közösen megbeszélte formában és tartalommal benyújtani.
- Az online tanórákon aktívan részt venni.
- a Házirend és jelen eljárásrend szabályait betartani.

A szaktanár köteles

- meghirdetni az online tanórát vagy konzultációs alkalmat a TEAMS felületen.
- tájékoztatni a tanulókat a TEAMS felületén a közös munka szabályairól, a tantárgyi feladatok tartalmáról, elkészítésének módjáról, a beadási határidőről, az értékelés elveiről és formájáról.
- tájékoztatni a tanulókat az online óra szabályairól, a szabályszegés következményeiről.
- a tanórán használt segédanyagokat biztonságosan kezelhető formában elérhetővé tenni a tanulók számára a TEAMS felületén a tanulás támogatása érdekében.
- olyan reális, az életkori sajátosságoknak megfelelő tananyag/feladat mennyiséget kiadni, amely teljesíthető terhet ró a diákokra, ugyanakkor egyértelmű, reális és a fejlődésre inspiráló visszajelzést biztosít a tanulóknak, szülőknek és a pedagógusnak.
- tájékoztatni a szülőt és az osztályfőnököt abban az esetben, ha a tanuló sorozatosan mulaszt, nem végzi el feladatát.
- figyelembe venni, ha a szülő jelzi, hogy a tanuló indokoltan nem tud részt venni a tanórán. A pótlásra ebben az esetben lehetőséget kell biztosítani.
- visszajelzést adni a diákoknak a beadott munkákról.
- a tanulók munkáit a személyiségi jogok védelmét és az adatvédelmi szabályokat betartva kezelni.
- témákat lezáró nagydolgozatot a Házirendnek megfelelően előre bejelenteni.

A vezetőtanár köteles

- hozzáférést biztosítani a hallgatónak az online tanulói csoportokhoz, oktatási felületekhez.
- tájékoztatni a hallgatókat a digitális oktatással kapcsolatos speciális feladatokról, követelményekről, a gyakorlat teljesítésének feltételeiről.
- megismertetni a hallgatót a Digitális Házirend szabályaival.

A hallgató köteles

- betartani a Digitális Házirend rá vonatkozó előírásait.
- egyeztetni munkáját a vezetőtanárával.

III. A Teams felületen történő kommunikációval kapcsolatos szabályok

- Az osztálycsoportot, tantárgyi csatornát a tanuló csak a tanulási feladatokkal kapcsolatos kommunikációra használhatja betartva az internetes kommunikáció általános illemszabályait.
- Tanárai kéréseit (válaszadás, visszajelzés, bejegyzés lájkolása stb.) a tanuló köteles betartani.
- Csoportos hang- vagy videóbeszélgetéskor a tanuló köteles mikrofonját kikapcsolni. A mikrofonját csak akkor kapcsolja be, ha erre a tanárától engedélyt kapott!
- A tanuló hozzászólási szándékát a "jelentkezés" funkcióval jelezze.
- A tanulónak tilos az értekezletekről, a hang-vagy videóhívásokról felvételt készíteni!
- A tanárok szülői beleegyezés birtokában, oktatási, tanulástámogatási céllal rögzíthetik az online tanórákat.

IV. Tájékoztatás, jelzési kötelezettség, panaszkezelés

Kérjük a szülőket, hogy a következő esetekben **telefonon vagy írásban** a lehető leghamarabb jelezzenek az osztályfőnöknek:

- Olyan betegség esetén, mely gátolja a tanulót tanulmányi feladatai teljesítésében.
- Olyan technikai gond (elromlott technikai eszköz, tartós internet kimaradás) esetén, mely gátolja a tanulót tanulmányi feladatai teljesítésében.
- Olyan egyéb súlyos esemény, körülmény, mely gátolhatja a tanulót tanulmányi feladatai teljesítésében.

Jelen eljárásrendünket az országos és az egyetemi vonatkozó utasításoknak megfelelően folyamatosan aktualizáljuk.

Pécs, 2020. 11. 11.

Turi Katalin
igazgató

Sulyok Andrea
intézményegység-vezető