

DIGITÁLIS MUNKAREND

SÁROSPATAKI ÁRPÁD VEZÉR GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM

- Az digitális munkarendben a tananyag átadás elsősorban iskolai G Suite Google Classroom-on és egyéb szolgáltatásain keresztül történik. a tanuló tantárgyanként felveszi a szaktanárok által létrehozott kurzusokat, a tárgyhoz kapcsolódó tanár-diák kommunikáció elsődlegesen ezen a rendszeren történik. A kapcsolattartás rendjét, az elvárásokat, az értékelési elveket a pedagógusnak ismertetnie kell diákokkal, szülőkkel.

A Google Tanterem szolgáltatásain kívül a diákok számára kizárólag csak ingyenesen elérhető és speciális felhasználói ismereteket nem igénylő tanulói támogatói programok használhatók.

- A tanítási órák az órarendi beosztás alapján zajlanak.
- A tanórák adminisztrálása, a haladás ütemének megfelelően, naprakészen a KRÉTA rendszerben történik. A házi feladat fültre be kell írni az óra részletes anyagát, a kiküldött mellékleteket vagy azok linkjeit, hogy a szülő is nyomon tudja követni a folyamatot.
- A digitális munkarend óratípusai a következők lehetnek:
 - *kontakt vagy konzultációs órák* (amikor a tanárnak és a tanulóknak online kell lenniük és az órán olyan tevékenység folyik, mint a hagyományos órákon pl. tanári magyarázat, beszélgetés, szóbeli számonkérés stb.)Tanítási időben azokban az időpontokban kell a tanulónak online lennie, amikor az órarend szerinti tanórára a tanár *kontakt* vagy *konzultációs* órát jelöl meg. Ezt a pedagógusnak az óra előtt legalább 24 órával jeleznie kell. A szaktanár előre is kijelölhet heti egy órarendi órát, amikor az adott csoportnak online konzultációra is rendelkezésre áll.

- *önálló tanulói tevékenység* órák (amikor a tanuló elvégzi a tanár által kijelölt feladatot)

A tananyagot órarendi óra szerinti mennyiségre ütemezve, az önálló tananyag-feldolgozásából adódó szükséges többletidő figyelembevételével kell kiadni, az órarendi óra napján legkésőbb 8:30-ig. Új anyag feldolgozásánál, nem elegendő a tankönyv vonatkozó részének megjelölése, egyéb segédanyagok közzététele is szükséges (videók, ppt-k, hanganyagok, stb).

- A kiadott házi feladatok elkészítésére legalább egy munkanapot kell biztosítani, és a leadására, pontos beadási határidőt kell megjelölni. A beadásra olyan napot kell megjelölni, amikor az adott tárgyból óra van.
- A pedagógus a tanuló munkáját folyamatosan nyomon követi, értékeli, rendszeresen rövid szöveges visszajelzést küld a tanulói aktivitás, eredményesség, és a tananyag önálló feldolgozásával kapcsolatban.
- A tanulónak kötelessége, hogy bekapcsolódjon a foglalkozásokba, rendszeres munkával, eleget tegyen a tanulmányi kötelezettségeinek, elkészítse házi feladatait, részt vegyen a számonkéréseken, hiszen előrehaladását értékelni kell.
- A tanulók tanulmányi előrehaladása ellenőrzésének, rendszeres beszámoltatásának, értékelésének javasolt formái:
 - A tanulói aktivitás értékelése - elsősorban szöveges értékeléssel, vagy szöveges értékeléssel egybekötött érdemjeggyel
 - Online feladatsor - online felületen (pl. Google űrlap, Redmenta, stb)
 - Projektmunka (esszé, ppt, stb)
 - online szóbeli számonkérés

- A tanuló teljesítményét minden tantárgyból - heti óraszám függvényében - havonta 1-3 naplózott érdemjeggyel is értékelni kell. A számonkérés időpontját a kréta elektronikus naplóban legalább egy héttel előre be kell jelenteni.
- A tanulmányi kötelezettségeit (órákon való aktív részvétel, a dolgozatok megírása, a házi feladatok elkészítése) nem teljesítő diáknak az adott tananyagrészből vizsgán kell számot adnia tudásáról. a vizsga jegye háromszoros súllyal számítódik be az átlagba. Ez mindegyik tantárgyra vonatkozik, beleértve a készségtárgyakat is. A tanév hagyományos munkarendű szakaszában, valamint a digitális munkarend alatt szerzett osztályzatok arányosan számítanak be a félévi/ év végi osztályzatba.
- Akadályoztatás esetén a távolmaradást köteles a szülő az osztályfőnöknek jelezni. Az elmaradt tananyagot, esetenként számonkéréseket a szaktanárral történő egyeztetés után a tanulónak pótolnia kell.
Jelzés hiányában, amennyiben a tanuló egész héten nem vesz részt a munkában, nem küldi a feladatokat, hiányzik az online órákról, a szaktanár tájékoztatja az érintett osztályfőnököt, aki megkísérli felvenni a kapcsolatot a diákkal, majd a szülővel.
Ha a szaktanár jelzése alapján, a passzivitás továbbra is fennáll, az iskolavezetés szólítja fel a tanulót és a szülőt/gondviselőt a tanulmányi kötelezettség nem teljesítésének következményeire, szükség esetén a gyermekjóléti szolgálat jelzőrendszerén keresztül.
- A tanárokat egyéni problémákkal minden hétköznapon (tanítási napon) 8:00 és 15:00 óra között kereshetik a diákok a különböző online felületeken. A munkanapokon 15:00 óra után, vagy hétvégén beérkezett kérdésekre a tanárok a következő munkanapon 15:00 óráig válaszolnak, ennél korábbi vagy későbbi időpontban csak a tanárok egyéni döntése alapján kaphatnak választ a diákok.

- Iskolatitkári ügyfélszolgálat az intézményben telefonon, és e-mailen:
hétfő-csütörtök: 8:00-16:00 óráig
péntek: 8:00-13:30-ig.
Igazolások, kérelmek esetén kérjük feltüntetni a tanuló nevét, osztályát és az elektronikus elérhetőségét, amelyre a választ az iskolatitkár megküldi. A szükséges igazolásokat kiállítjuk és szkennelve továbbítjuk.
- A személyiségi jogok, ill. a személyes adatokkal való önrendelkezési jog alapján az érintett engedélye, és a pedagógus hozzájárulása nélkül nem készíthető, továbbítható, ill. hozhatók nyilvánosságra hang- és képfelvételek, tananyagok ezeket az iskolai digitális felületre sem lehet feltölteni.
- Vezetői ellenőrzés a munkaközösség-vezetők és az osztályfőnökök bevonásával az alábbi területekre terjed ki:
 - A tananyag racionalizálása, a diákok arányos terhelése
 - A 12. évfolyamosok érettségire való felkészítése
 - A digitális platformok alkalmazása (Google Classroom)
 - Az élő konferenciaalkalmazással megtartott órák előkészítése (24 órával korábbi tájékoztatás)
 - A számonkérések: határidők betartása, osztályzatok száma
- Az intézményvezetés részéről érkező megkeresésekre munkanapokon 8:00 és 16:00 óra között a tanároknak online, vagy telefonon elérhetőnek kell lennie.

A szabályzat érvényes az iskola minden tanulója és pedagógusára.