

Digitális munkarend

Amennyiben a járványhelyzet megköveteli azt, hogy az Óbudai Árpád Gimnázium egésze vagy egyes osztályai az oktatást digitális munkarendben legyen kénytelen folytatni, akkor erre az alábbi szabályok vonatkoznak.

A digitális munkarend, az iskolai munkarendet váltja fel, az iskolai Házi rendnek minden, a digitális munkarendben értelmezhető része a továbbiakban is érvényben marad.

A digitális munkarendben a személyes jelenlét hiánya a pedagógusoktól több felkészülést, több oktatási anyag előállítását, intenzívebb segítségnyújtást, folyamatos tájékoztatást igényel, a diákoktól több önállóságot, az információs csatornák folyamatos figyelését, a határidők betartását, felmerülő problémák esetén a tanárok felé történő visszajelzést várja el. A digitális munkarendben történő oktatás hatékonyságának alapja a tanárok, diákok és családok segítő együttműködése.

A digitális távoktatás elsődleges platformja a Google Classroom (Google Tanterem). Ez annyit jelent, hogy a tananyagok, a kiadott feladatok, a tanulói beküldött feladatok, a feladatokról a tanári visszajelzések, értékelések ezen a felületen jelennek meg. **A tanév elején** a tanárok feladata minden általuk tanított csoport számára a Google Classroom felületen kurzust létrehozni. A kurzusok kurzuskódját a diákok tanáraiktól kapják meg. A tanulók feladata az iskolai csoportjaiknak megfelelő kurzushoz csatlakozni, ehhez egy Google-fiókra van szükségük (amennyiben ilyen nem rendelkezik, akkor kérjenek szülői vagy tanári segítséget a fiók létrehozásához).

A digitális munkarend idején a tanárok kötelesek a kiküldött tananyagokat, feladatokat, érdemjegyeket az eKréta rendszerben rögzíteni, a szülők ezen keresztül tájékozódhatnak a gyermeküket érintő oktatási tevékenységről.

A digitális munkarend során a munka a hivatalos órarend alapján történik. A tanulóknak órarendi óráik idejében online elérhetőnek kell lenniük (ez nem jelent feltétlenül valós idejű online órát, ebben az időben lehet időzített feladat vagy teszt is). Az órákat úgy kell megszervezni, hogy tiszteletben kell tartani az óráközi szüneteket annak érdekében, hogy a tanulóknak lehetőségük legyen pihenésre és a következő órára történő átállásra.

A tanulóknak aktívan részt kell venniük az oktatásban a digitális munkarend alatt is. Amennyiben valamilyen oknál fogva hosszabb-rövidebb ideig a tanuló nem tud részt venni az oktatásban, akkor azt a szülő köteles jelezni a tanuló osztályfőnökének. Amennyiben egy tanár azt érzékeli, hogy valamilyen tanuló inaktív, akkor az osztályfőnök értesítése mellett azt jelzi a szülőnek az eKréta rendszerben keresztül. A szülő által nem jelzett, valamint a nem elfogadható indokú inaktivitást a tanuló értékelésekor a tanár figyelembe veheti.

A valós idejű online órák megtartása a Google Classroomban előre meghirdetett platformon (pl. Google Meet, Zoom, Discord) történhet. Az online órák az órarendi órák idejében tarthatók. A rendszeres online órák időpontjait az iskola honlapján közzé tesszük (online órarend). Az eseti online órák megtartását a tanár az órát megelőző napon 14 óráig köteles közölni a tanulókkal a Google Classroom felületén keresztül. Az online órákon a tanulók kötelesek úgy viselkedni, hogy azzal ne sértsék tanuló társaik tanuláshoz való jogát, valamint tartsák tiszteletben egymás és tanáruk munkáját.

A tanulóknak kitűzött feladatokat úgy kell meghatározni, hogy azok elvégezhetőek legyenek az óra idejében vagy az elkészítésükre több nap álljon rendelkezésre. Nem megengedett egy napon belül olyan visszaküldési határidővel kiadni feladatot, amely a tanulók más óráit érinti.

A Google Classroom időzítő funkciójának segítségével ajánlott a tananyagok, feladatok kiküldését az órarendi óra idejében megtenni, ha ez mégsem valósítható meg, abban az esetben is törekedni kell arra, hogy 16 óra után már ne kapjanak a diákok a tananyagot, feladatot.

A tanár köteles a kitűzött feladatokkal kapcsolatban előre jelezni, hogy azok milyen módon lesznek értékelve (nem lesz értékelve, érdemjeggyel lesz értékelve, pontokat lehet szerezni stb.). A tanulói munkák kijavításával kapcsolatban a Házirendben foglaltak szerint kell eljárni.

A digitális munkarend során is folyamatos értékelésre van szükség. Mivel a digitális munkarend időszakájának hossza előre nem tervezhető, így az iskola pedagógiai programjában féléves időszakra meghatározott érdemjegy szám elérésére kell törekedni az adott félév végéig.

A hang és videó kapcsolatok bármely formájának alkalmazása esetén is érvényes, hogy azokról rögzített kép-, videó- vagy hangfelvétel nem készíthető.

A pedagógus által készített digitális vagy bármely egyéb oktatási anyag (pl. prezentációk, egyéb bemutatók, feladatsorok, feladatlapok, kép- és hanganyagok, digitális feladatok, Word, Excel dokumentumok stb.) harmadik félnek nem továbbíthatók, nem tehető közzé nyilvános helyeken, felületeken. A pedagógus számára visszaküldött tanulói anyagok (írásbeli dokumentumok, azokról készült fotók, kidolgozott munkák, prezentációk stb.) nyilvánosságra hozatalára az iskolában szokásos eljárás vonatkozik. A kiemelkedő munkák a tanuló jóváhagyásával, névvel az iskola nyilvános felületein, egyéb más szakmai fórumon név nélkül közzétehetőek. A tanulói munka értékelésének, minősítésének eredménye csak és kizárólag az érintett tanulónak, illetve törvényes képviselőjének továbbítható.

Amennyiben a tanuló, illetve családja nem vagy csak korlátozottan rendelkezik a digitális munkarendbe történő bekapcsolódáshoz szükséges technikai eszközökkel, akkor azt jelezze az osztályfőnökön keresztül az iskola igazgatóságának! Amennyiben a tanuló valamilyen technikai probléma miatt nem vagy csak késve tud kötelezettségeinek eleget tenni, akkor azt jelezze tanárának, amennyiben ez megtörtént, emiatt őt hátrány az értékelés során nem érheti.

Budapest, 2020. 09. 14.

Kürtösi Balázs
informatikai igazgatóhelyettes