

**Klebelsberg Intézményfenntartó Központ  
Érdi Tankerület**



**Százhalombattai Kőrösi Csoma Sándor  
Sportiskolai Általános Iskola  
Digitális házirend**



OM azonosító: 037770;

Érdi Tankerületi Központ azonosító: PA4701

<b>Készítette:</b> Várnagyné Dávid Zsuzsa Szabó Zoltán	<b>1. Érvényessége:</b> A tantermen kívüli digitális oktatás bevezetésétől annak megszűnéséig	<b>3. Készült: 4 pld.:</b> 1ig., 1 tanári szoba 1 könyvtár 1 irattár
<b>Beosztása:</b> Intézményvezető-helyettes intézményvezető	<b>2. Oldalak száma: 9 oldal</b>	<b>4. Nevelőtestület megismerte</b> 2020.12.12.
<b>Dátum:</b> 2021.01.15..	<b>5. Aláírás: Szabó Zoltán sk.</b>	



## Tartalom

A digitális oktatás bevezetése, célja.....	3
A digitális oktatás módja .....	3
Digitális oktatás szabályai.....	3
A távoktatás elrendelése esetén az oktatás rendje .....	4
Értékelés szabályai a digitális oktatási tanrend alatt .....	4
Tanulók hiányzása .....	5
Távoktatás alkalmával az élő online órákra vonatkozó szabályok, személyiségi jogok, adatvédelmi előírások .....	6
Digitális oktatási rend alatti munkavégzés szabályai .....	7
Egyéb rendelkezések a távoktatás elrendelése esetén.....	8



## A digitális oktatás bevezetése, célja

A digitális házirend célja, az iskolánkban alkalmazott hagyományos oktatási formák kiegészítéseként a digitális online oktatás szabályozása, valamint távoktatás esetén a munkarend meghatározása.

A digitális házirend kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra a digitális oktatás alkalmazásakor.

A digitális házirend az iskolai házirend kiegészítéseként jött létre, nem külön dokumentum, tehát az összes, az iskolai házirendre vonatkozó szabályozás érvényes a digitális házirendre is. Tartalma az iskolai pedagógusai, tanulói illetve szülei javaslatai alapján bármikor módosítható a felek együttes elfogadásával.

Előírásai azokra az iskolai, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő online tevékenységekre vonatkoznak, amelyek a Kréta Digitális Kollaborációs térben, rendszerében valósulnak meg.

## A digitális oktatás módja

A digitális oktatás platformja, a hivatalos Kréta-hoz tartozó Digitális Kollaborációs Térben történik az ott található alkalmazási lehetőségekkel.

Digitális Kollaborációs Tér felületén kívül küldött tananyag a tanulótól nem kérhető számon. Az iskola digitális oktatáshoz felépített rendszere csak és kizárólag tanulási célra használható.

## Digitális oktatás szabályai

- A tanórak haladási ütemét a KRÉTA rendszerben rögzíti a szaktanár. Digitális házi feladat és/vagy tananyag feldolgozását is szintén a Krétában kell a szaktanárnak rögzítenie.
- A dolgozatírás és bejelentés szabályai megegyeznek a házirendben foglaltakkal.
- Minden tanulót és pedagógust megillet a pihenéshez való jog. A tanárok a másnapi feladatokat kizárólag időzítve adhatják ki, mely legkorábban másnap reggel 8-kor jelenhet meg a diák számára. A diákok 16 óra után és hétvégén is tehetnek fel kérdést szaktanárúknak, de a tanárok azokra a leghamarabb legközelebbi munkanap válaszolhatnak, kivéve ha az adott szaktanárral másban egyeztek meg közösen.



- A 16 óra után kiadott házi feladatot a tanár a másnapi órán nem kérheti számon, csak az azt követő tanórán.
- **Beadandó feladat határideje csak tanítási nap lehet.**

## A távoktatás elrendelése esetén az oktatás rendje

- Távoktatás esetén az távoktatás órarendje lép érvénybe, melyben meghatározásra kerülnek az élő online órák helye és ideje is.
- Az eredeti órarend szerinti órák tananyagtartalma arányosan kerül átadásra az online oktatás során, valamint az egyéb, egyénileg feldolgozandó tananyagokban.
- **az élő, online órák a tanévben érvényes csengetési rend szerint kezdődnek:**

óra	kezdet		vége
1.	8:00	–	8:40
2.	8:55	–	9:35
3.	9:50	–	10:30
4.	10:45	–	11:25
5.	11:40	–	12:20
6.	12:35	–	13:15
7.	14:00	–	14:40
8.	14:45	–	15:25

- 14-16-ig a kiadott feladatok/tananyag feldolgozása történhet és a délutáni egyéb foglalkozások (fejlesztések, szakkörök,.....) óráit lehet tartani a szaktanár és a csoport/tanuló megállapodása szerint.
- 13:15 – 14:00-ig ebédszünet, ez idő alatt a diákok semmilyen esetben nem kötelezhetők tanórán való részvételre
- az órák maximum 40 percesek lehetnek.
- Azoknál a tantárgyaknál, amelyekből nem tart a szaktanár élő órát, a tananyagot és a feladatokat/beadandókat a diákok számára közzé teszi az adott óra órarendben szereplő kezdetéig, vagy az adott nap reggelén.

## Értékelés szabályai a digitális oktatási tanrend alatt

A digitális munkarend alatt is fontos a tanulók előre-haladásának ellenőrzése.

Az ellenőrzés formái:

- online tesztek,



- beadandó dolgozatok,
- projektmunka értékelése,
- kooperatív feladatmegoldás,
- digitális témazáró dolgozat,
- digitális röpdolgozat.

Az értékelés minden esetben meg kell, hogy feleljen a pedagógiai programban foglaltaknak. Az előrehaladás követése érdekében olyan gyakorló és ismétlő feladatok is kiadhatók, amelyeket a pedagógus nem értékel érdemjeggyel. A pedagógus minden esetben köteles a tanuló számára feltüntetni a kiadott feladatnak:

- a beadási határidejét,
- az értékelés módját, annak szabályait,
- az értékelés módja a KRÉTA rendszer szerint (röpdolgozat, témazáró dolgozat, normáljegy, kisdolgozat stb.).

Ajánlott: a pedagógiai program előírásait figyelembe véve és az óraszámától függően hetente vagy kéthetente rendszeresen értékelni a diákok munkáját, előre haladásukat akár érdemjeggyel is.

Amennyiben a tanuló a kiadott feladatokat nem végzi el, nem adja be határidőre, nem veszi fel a kapcsolatot a tanárral határidőig, hogy haladékokat kérjen, akkor érdemjegye elégtelen. A második elégtelen osztályzat megszerzésekor a szaktanár köteles értesíteni a szülőt és az osztályfőnököt. Ennek célja, hogy tanulóink a digitális munkarendet komolyan vegyék, és az új munkaforma megszokása ne okozzon jelentős tanulmányi eredményesést.

Az évfolyam tanulmányi követelményei teljesítésének rendje és feltételei megegyeznek a pedagógia programban foglaltakkal.

## **Tanulók hiányzása**

A digitális munkarend alatt a tanulók hiányzását nem kell beírni, üresre kell állítani.



## Távoktatás alkalmával az élő online órákra vonatkozó szabályok, személyiségi jogok, adatvédelmi előírások

- Az élő online órákon a részvétel kötelező, de a tényleges részvételt osztályzattal nem lehet minősíteni. A távoktatás élő óráiról való hiányzás esetén, az órai munka feladatait a diáknak pótolnia kell a kommunikációs platformon történő benyújtással, a szaktanárral egyeztetett módon.
- Amennyiben a diák előre tudja, hogy valamilyen ok miatt nem tud részt venni az oktatásban, ezt a szülő köteles előre jelezni az érintett tanároknak illetve az osztályfőnöknek.
- A tanuló pontosan lépjen be az online órákra.
- A tanuló nem adhatja meg a hozzáférését másoknak és nem jelentkezhet be más tanuló helyett.
- Az online óra vezetője a pedagógus, az óra rendjét ő határozza meg (pl. kamerák bekapcsolása, mikrofonok be- és kikapcsolása, feladatmegoldás). Ha a tanuló részt vesz az órán, de objektív okból nem tud eleget tenni a tanár óra szervezéssel kapcsolatos kérésének (pl. kamera vagy mikrofon használata), ezt üzenetküldéssel jelezze a tanárának.
- Ha a szaktanár a szülőtől/tanulótól/osztályfőnöktől információt kapott arról, hogy valamilyen ok (pl.: technikai, betegség, családi probléma) miatt ideiglenesen nem tud részt venni egy tanuló a digitális oktatásban, segítse a tanuló felzárkózását, jelöljön ki számára méltányos határidőt a feladatai teljesítésére.
- Az élő órán az érintett engedélye és hozzájárulása nélkül senki nem készíthet, továbbíthat, ill. hozhat nyilvánosságra hang- és képfelvételeket, s ezeket az iskola digitális felületére sem töltheti fel.
- Az online tanórák hang-és képanyagának rögzítése az érintettek engedélye nélkül tilos, beleértve képernyőképek készítését, telefonnal történő rögzítését vagy bármilyen más formában való elmentését.
- A digitális oktatás során feltöltött tartalmak, illetve az oktatás keretein belül elhangzottak az iskola szellemi termékét képezik. Ezek további felhasználása kizárólag az érintett felek írásos engedélyével történhet.



## Digitális oktatási rend alatti munkavégzés szabályai

A pedagógusok – ideértve az óraadókat is – munkavégzésének formái, rendje, beosztása, a köznevelési regisztrációs és tanulmányi alrendszerben való dokumentálásának módja:

- A pedagógusok munkavégzése iskolán kívül, a pedagógus otthonában történhet, amennyiben rendelkezésére áll a digitális oktatáshoz szükséges minden feltétel (számítógép, internet hozzáférés).
- A pedagógusnak a tanítási órái két harmad részét online tanórák formájában kell megtartania.
- Amennyiben nincs módja otthonában végezni nevelési-oktatási feladatát, akkor az iskola minden nap 8:00-16:00 óráig rendelkezésére áll.
- Ha tanulókra kell felügyelni, mert be kell jönniük az iskolába, akkor azokat a kollégákat bízza meg a vezetés a felügyelettel, akik tantárgyának jellegzetességéből adódóan kevesebb a terhelése.
- Benntartózkodás alól minden esetben mentesülnek a veszélyeztetett kollégák, azaz a 60 év fölöttiek, és a krónikus betegek (pl.: cukorbeteg, asztmás, immunhiányos betegek).
- Amennyiben a tanár beteg, nem képes ellátni feladatát több mint két hétig, akkor a vezetés gondoskodik a helyettesítéséről.
- Munkavégzése a digitális tananyag diákok számára történő hozzáférés biztosításával történik. Ennek formái: online feladatok megoldása, önálló tananyag feldolgozás, projektmunka, prezentációk, kutatómunka, élőkapcsolat, online óra, tesztek, digitálisan beadandó feladatok, ellenőrzés.
- A tanórák rögzítése minden esetben a KRÉTA napló rendszerében történik. A digitális munkarend alatt a pedagógusnak mindig kötelező megadni a HÁZI FELADAT alatt a tananyag forrását. Forrás megjelölés lehet: link, tankönyv oldalszám, munkafüzet fel-adat, ppt, vázlat, egyéb.
- A Kréta Digitális Kollaborációs Tér használható a digitális tananyagok átadására.
- A pedagógusnak kéthetes ciklusra bontva tematikus tervet kell készítenie, amelyben megfogalmazza a digitális munkarend során elérendő célt és tananyagot.
- A pedagógusok napi tevékenységüket (tervezés, előkészítés, küldés, kapcsolattartás, számonkérés, értékelés, visszajelzés) a Kréta napló „tanórán kívüli tevékenységek” felületén rögzítik, a heti 32 óra betartásával. A munkaközösség-vezetők koordinálják és ellenőrzik a pedagógusok munkáját.



- Az iskolában kell tartózkodni mindennap az intézményvezetőnek vagy egy intézményvezető-helyettesnek, egy ügyviteli munkatársaknak (iskolaitkár), valamint egy portásnak, a karbantartónak, a takarítóknak.

A gazdasági-technikai dolgozók a szokott munkarendben végzik munkájukat. Az irodai munkakörökben lehetőség szerint engedélyezett az otthoni munkavégzés is, de munkaidőben elérhetőnek kell lennie a munkavállalónak. A portás kiemelt feladata, hogy az iskola területére csak engedéllyel rendelkező személyek léphessenek be.

- **A távoktatás során alkalmazott fórumokon, keretrendszerekben, illetve minden egyéb, erre a célra létrehozott kommunikációs csatornán kizárólag a tanulás és tanítás elősegítését célzó kommunikáció folyhat. Tilos bármilyen oda nem illő tartalom feltöltése, megjelenítése, tilos a verbális és képi bántalmazás, zaklatás. Ha a tanuló ilyen tapasztalat azonnal jelezze és forduljon szüleihez, osztályfőnökéhez bizalommal.**
- **A felhasználók tudomásul veszik, és vállalják, hogy minden körülmény között a felhasználótól elfogadható módon és formában, jogkövető magatartást tanúsítva használják a felületeket. A tanártól kapott anyagokat szerzői jogok védik/védhetik, ezért azok másolása, külső felületen történő megosztása jogsértésnek minősülhet.**
- Az a tanuló, aki otthonában nem rendelkezik a digitális munkarendhez szükséges eszközökkel vagy interneteléréssel a járványügyi intézkedések betartása mellett iskolába járással igénybe veheti az iskola eszközeit, valamint igényfelmérés után igyekszünk biztosítani számára IKT eszközt. Amennyiben a technikai feltételek ezt nem teszik lehetővé, a tanuló feladatai teljesítéséhez alternatív megoldást (e-mail) kell felajánlani.

## Egyéb rendelkezések a távoktatás elrendelése esetén

- Az **osztályfőnök** kísérje figyelemmel az osztálya motivációs szintjét, tanulmányi eredményeit a digitális oktatás idején is.- Segítse a kommunikációt a tanulók, a szülők és a szaktanárok között. Ha a tanuló nem teljesíti a tantárgyi követelményeket, vegye fel a kapcsolatot a tanulóval, a szüleivel, szükség esetén az intézmény vezetőjével.
- A **diák** kötelessége, hogy a beadandókat, tananyagokat a szaktanár által megadott határidőig elvégzi/leadja, amennyiben ennek megszervezése/nyilvántartása nehézséget okoz, azt jelzi az osztályfőnök/szaktanár felé.
- A **tanárokat** egyéni problémákkal minden hétköznapon (tanítási napon) 8:00 és 16:00 óra között kereshetik a diákok az online felületen. A munkanapokon 16 óra után, vagy hétvégén beérkezett kérdésekre a tanárok a leghamarabb a következő munkanapon






válaszolhatnak, ennél korábbi időpontban csak a tanárok egyéni döntése alapján kaphatnak választ a diákok.

A nevelőtestület a **Digitális Házirendet az intézmény vezetőjének előterjesztése után** 2020. 12. 15-én **elfogadta**

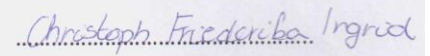
  
.....  
hitelesítő

  
.....  
hitelesítő

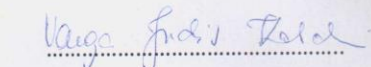
Az intézményi tanács a Digitális Házirendet a 2021. január 13. napján tartott ülésén elfogadásra javasolta.

  
.....  
Intézményi tanács elnöke

Az iskolai diákönkormányzat a Digitális Házirendet a 2021. január 14. napján tartott ülésén elfogadásra javasolta.

  
.....  
Diákönkormányzat vezetője

A Szülői Közösség a Digitális Házirendet 2021. január 14. napján tartott ülésén elfogadásra javasolta.

  
.....  
Szülői Munkaközösség vezetője



A Digitális Házi rendet az intézmény igazgatója 2021.01.15-én jóváhagyta.

Jelen Digitális Házi rend rendelkezései 2021.01.15-től lépnek életbe, visszavonásig, illetve módosításig érvényesek.

Százhalombatta, 2021.01.15.



Szabó Zoltán

intézményvezető