



## Tantermen kívüli digitális oktatás különös szabályai

Abban az esetben, ha a tantermen kívüli digitális oktatás bevezetésre kerül, iskolánk a következő eljárást alkalmazza:

### 1. Az iskolai e-mail cím, Google Classroom használata

Az iskolai kommunikáció megkönnyítésére minden diák Gmail rendszerű e-mail címet hoz létre magának. Amennyiben a szülő nyilatkozata szerint megfelelő eszköz a diák rendelkezésére áll, úgy köteles a kapcsolattartásnak ezen formáját alkalmazni, az e-mailben érkező üzeneteket megismerni, és ennek megfelelően eljárni. Az iskola kezdeményezésére, előzetes szülői tájékoztatás és beleegyezés után, a tanuló köteles Google Classroom rendszerét használni, az oda feltöltött tananyagot megismerni, az ott kijelölt feladatokat határidőre elvégezni.

### 2. Adatszolgáltatás az otthoni eszközökről

Amennyiben a diák számára rendelkezésre áll megfelelő eszköz a tantermen kívüli digitális oktatás megvalósításához, a tanuló köteles a tanári útmutatásoknak megfelelően elvégezni a feladatait. Amennyiben a család nem rendelkezik megfelelő eszközzel - a diák tanulmányainak megszervezése érdekében - köteles erről az iskolát tájékoztatni. Eszközhiány esetén az intézmény lehetőségeihez mérten iskolai eszközt ad a tanuló számára. Ha alkalmas eszköz semmilyen módon nem áll a diák rendelkezésére, a tananyagot papíron kell megkapnia.

### 3. A tantermen kívüli digitális oktatás informatikai felülete

Az iskola a Google Classroom rendszerét használja a tantermen kívüli digitális oktatás megvalósítására. Minden diák az 1. pontban meghatározottak szerint köteles bejelentkezni a felületre és követni az ott kapott utasításokat.

### 4. A kontakt órák

A diák a kontakt óra alkalmával megszólítható, ha kamerával rendelkezik, elvárható, hogy használja. Ha a diák nem válaszol a számára szóban vagy írásban feltett kérdésre, a tanórán hiányzóként kerülhet rögzítésre.

Kontakt óra lehet:

- mindenkinek kötelező: legkésőbb egy nappal az óra előtt a diákokat értesíteni kell, csak ekkor lehet hiányzónak beírni azt, aki nem csatlakozik fel
- konzultáció: egyéni kérdésekre válasz, ekkor a diáknak lehetősége van kérdezni, aki nem kérdez, nem kell beírni hiányzónak
- szóbeli felelés megszervezése: kijelölt diáknak kötelező megjelenni, vagy mindenkinek kötelező, és ekkor derül ki, hogy ki fog felelni
- heti egy osztályfőnöki óra megtartása

Minden pedagógus köteles tantárgyaiból csoportonként havonta legalább egy kontakt órát tartani.

A kontakt óra megtartásához a következő felületeket javasoljuk: Zoom, Skype, Jitsi Meet, Discord.



## 5. A tananyag kiosztása.

A tanuló minden tanórájára feladatot kap, amelynek a megoldására szánt idő lényegesen nem haladhatja meg a tanóra időtartamát. A végzős osztályokban a kötelező érettségi tantárgyakból elvárjuk, hogy a felkészülési idő a tanóra időtartamán túlnyúljon.

A kitűzött feladatokat a tanár vagy kontakt óra keretében adja ki, vagy az adott napon a Google Classroom felületén legkésőbb a tanóra kezdési időpontjáig teszi közzé.

## 6. Értékelés

A tantermen kívüli digitális oktatás során előtérbe kerül a rendszeres munka értékelése. Ajánlott a pontrendszer bevezetése, melyben a rendszeres munka, a szóbeli felelet, beadandó feladatok, illetve a különböző tesztfeladatok eredménye alapján folyamatosan érdemjegyes értékelést kap a tanuló. A digitális munkarend folyamán is be kell tartani az intézmény pedagógiai programjának értékelésre vonatkozó pontjait.


## 7. Adminisztráció az e-Kréta rendszerben

A pedagógusok kötelesek a megtartott óráikat az e-Kréta rendszerben rögzíteni, ahol feltüntetik az óra témáját, a házi feladatokat, valamint a Classroom felületén megjelenített anyagok, feladatok linkjét. A szülővel való hivatalos kapcsolattartás szintén az e-Kréta rendszeren keresztül történik.

## 8. A digitális oktatás ellenőrzése

A Google Classroom-ok kialakítása során tanár státuszba be kell emelni az ellenőrzésre jogosult szakmai vezetőt is. A szakmai vezető jogosult észrevételeket tenni a feltöltött anyagokkal, a számonkérés módjával és az érdemjegyek számával kapcsolatban.

Zirc, 2020. október 1.

  
Balázsne Györek Zsuzsanna  
intézményvezető

