DIGITÁLIS MUNKAREND

HÁZIRENDJE

„Isten szólt: Sötétségből világosság ragyogjon!"

BENKŐ ISTVÁN REFORMÁTUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM
A Ω
BUDAPEST
2004

.....

Fenntartó

BUDAPEST-ÉSZAKI REFORMÁTUS EGYHÁZMEGYE
A Ω
1.
ESPERESI HIVATALA

.....

Intézményvezető

BENKŐ ISTVÁN REFORMÁTUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM
OM 2004
A Ω
1043 Budapest, Nyár u. 4.
2004

2022

BENKŐ ISTVÁN REFORMÁTUS
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM

✉ 1043 Budapest, Nyár u.4 e-mail: igazgato@benkorefi.hu
☎/ Fax: 369-1851 igazgató ☎: 370 40 34
OM azonosító: 200415

---

1. Tartalomjegyzék

1. **Bevezetés** 3
2. **A digitális iskolai Házirend célja** 3
3. **A Házirend személyi, időbeli és térbeli hatálya** 3
4. **Online óralátogatási kötelesség, mulasztások** 4
5. **Eszközök, alkalmazások, felületek, eljárások** 4
6. **A digitális iskola működési rendje** 4
   6.1. Tanítási rend 4
      6.1.2. Napirend 5
      6.1.3. A tanuló kötelessége 5
      6.1.4. Technikai segítség 5
   6.2. Digitális iskolai napirend 5
      6.2.1. Digitális munkarend szerinti tanítási órarend 5
   6.3. Tanórák típusai 6
   6.4. Ellenőrzés és értékelés formái 6
   6.5. A feladatok ütemezése 6
   6.6. Beszámoltatás, számonkérés 7
   6.7. Értékelés 7
   6.8. Visszajelzések, pedagógus és tanuló/szülő közötti kommunikáció 7
   6.9. Online magatartás, digitális etikett 8
7. **Kötelességszegés** 8
8. **Legitimációs záradék** ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**

1. Bevezetés

A COVID-19 („koronavírus") járvány megfékezése, egészségünk védelme érdekében az oktatás iskolánkban .... év ... hónap ....naptól tantermen kívül, digitális munkarendben kerül megszervezésre.

A digitális munkarend bevezetésével a Benkő István Református Református Általános Iskola és Gimnázium .... tagozata átáll a digitális oktatásra.

A digitális oktatás fő platformja a Google G-Suite /Tanterem - ezt felületét választottuk az iskolai kommunikáció, a tananyagátadás, a tanítási-tanulási folyamat színteréül. A rendszer integrálódik az intézményünkben már használatban lévő Google szolgáltatásaiba, továbbá biztonságos használata, a felület sokoldalú lehetőségei biztosítják a hatékony együttműködést pedagógusok, diákok és szülők között. A platform felülete alkalmas arra, hogy a pedagógusok és a tanulók egy strukturált virtuális iskolai térben kapcsolódjanak össze.

Fontos hangsúlyozni, hogy a diákok iskolába járási szünetet kaptak, de ez nem tanulási szünetet jelent, hanem azt, hogy a tanulást digitálisan kell folytatniuk. Az ismert tanulmányi követelményeket tehát továbbra is teljesíteni kell, csak más formában.

2. A digitális iskolai Házirend célja

A házirend kifejezi, hogy a pedagógiai folyamat résztvevői milyenné szeretnék formálni a digitális iskolai közösséget. A házirendben megfogalmazott kötelességek és jogok az egyéni és közös felelősség növelését szolgálják az online térben is. A digitális iskolai házirend megalkotása, a meglévő házirend kiegészítése a digitális oktatás működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását szolgálja.

3. A Házirend személyi, időbeli és térbeli hatálya

A házirend kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra a digitális munkarend idejére. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket. Előírásai azokra az iskolai, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő online tevékenységekre, a digitális tanulási térre vonatkoznak, amelyek a Google Tanterem rendszerében valósulnak meg.

4. Online óralátogatási kötelesség, mulasztások

- Az online tantárgyi tanórák a digitális órarend szerinti idősávban lesznek megtartva.
- Az online tanórákon a tanulóknak kötelező fegyelmezetten és aktívan részt venni.
- Mulasztás esetén, tanáraink a hiányzókat regisztrálják.
- Az online tanórákról való távolmaradás igazolatlan órával egyenértékű, amennyiben a tanuló nem tudja igazolni a hiányzását.

5. Eszközök, alkalmazások, felületek, eljárások

Asztali számítógép/laptop/tablet, okostelefon (a feladatok megtekinthetők, beküldhetők okos eszközökön is). A feladatok elvégzése, a digitális alkotó tevékenység inkább asztali gépen/laptopon ajánlott.

A korábbi tapasztalatok alapján az informatikai eszközök, programok és felületek biztos használata (letöltés, kitöltés, feltöltés, fotók készítése-küldése) **már kialakult a tanulókban**.

Valamennyi tanuló új, a digitális tanrendhez kialakított digitális órarend szerinti összes tantárgyához létrejött már korábban egy virtuális **Tanterem**. A tananyag és a feladatok itt jelennek meg, a tananyaghoz való online hozzáférés mindenki számára biztosított. Ellenőrizni kell, hogy a már meglévő kurzusok hiánytalanul működnek.

Az üzeneteknek, **tanári kéréseknek megfelelően** kell elvégezni a feladatokat. Fontos, hogy a tanulók az értesítéseket, üzeneteket **figyelmesen olvassák** el, és ügyeljenek a határidők betartására.

6. A digitális iskola működési rendje

6.1. Tanítási rend

A tanítás a továbbiakban a következő rend szerint folyik:

8:00-9:00 pedagógusok által feltöltött feladatok elolvasása, letöltése.

1. óra: 9:00-9:45
2. óra: 10:00-10:45
3. óra: 11:00-11:45
4. óra: 12:00-12:45
5. óra: 13:00-13:45
6. óra: 14:00-14:45

15 óra után csak fakultáció, nyelvvizsga előkészítő órát lehet tartani a szaktanár és a csoport megállapodása szerint.

6.1.2. Napirend

A digitális oktatás idejére is szükséges **otthoni napirendet** kialakítani, amely lehetővé teszi a pedagógusok, a tanulók, szülők együttműködését, biztosítja a tanulási folyamat hatékonyságát.

A tanulással töltött idő megszervezése tanulónként eltérhet, de fontos, hogy **napi rutinná** váljon az **otthoni tanulás**, a feladatok elvégzése. Ajánljuk, hogy napi szinten, órarend szerint foglalkozzanak a diákok a tanulással, így nem torlódnak fel a feladatok.

6.1.3. A tanuló kötelessége

A tanuló kötelessége a digitális munkarend idején: a Google Tanterem felületére napi szinten történő belépés, tantárgyanként a feladatok elolvasása a csoportokban, a pedagógus által megadott tananyagrészek feldolgozása, a beadandó feladatok elvégzése, a pedagógus visszajelzésének, értékelésének megtekintése, a szükséges javítások elvégzése.

6.1.4. Technikai segítség

Amennyiben **technikai segítségre** van szükség, mindenképp jelezze a tanuló, a szülő az osztályfőnöknek, a szaktanároknak.

6.2. Digitális iskolai napirend

6.2.1. Digitális munkarend szerinti tanítási órarend

Új digitális munkarend szerinti tanítási órarend készült, amelyet az időközbeni kiegészítésekkel együtt mindenkinek be kell tartani. Az új tanítási rend azokat az időpontokat tartalmazza, amelyben online tanórák is tarhatók. Az eredeti órarend szerinti órák tananyagtartalma arányosan kerül átadásra az online tanórák során, valamint az egyéb, egyénileg feldolgozandó tananyagokban.

- Az új, digitális munkarend idejére bevezetett **órarend szerint teszik közzé a pedagógusok a napi feladatokat aktuális nap reggel nyolc óráig.**
- A pedagógusok a feladatok beadási határidejét és a beadás helyét/módját is megjelölik. **A tanulók az adott napon 9 óráig kell, hogy a feladatot elolvassák.**
- Tanítási napokon **minden tanulónak kötelező belépnie a Tanterem felületére**, azokba a tantárgyi/osztálycsoportokba, ahol azon a napon tanítási óra van.

6.3. Tanórák típusai

Online tanórák típusai: online tanítási, tananyagátadó óra, beszámoltató óra, konzultációs óra.

Online tanítási, tananyagátadó óra: a tananyag, ismeretek átadása, gyakorlása; órarendi óra alapján a pedagógus otthoni feldolgozás céljára tananyagot, gyakorló feladatsort, házi feladatot stb. juttat el a tanulóknak a Google Tantermen keresztül.

Beszámoltató óra: az órák célja ellenőrzés vagy jeggyel történő értékelés. Az ellenőrzés formáját minden pedagógus egyénileg dönti el, ennek célja, hogy a tananyagban való haladást ellenőrizze. A jeggyel történő értékelés esetén a Mozanaplóban üzenet formájában tájékoztatjuk a tanulókat a számonkérés idejéről és módjáról. Az értékelés szabályait a Pedagógiai Program tartalmazza.

Konzultációs óra: a konzultációs órákon lehetőség nyílik a pedagógusokkal személyes beszélgetést folytatni, kérdéseket, problémákat felvetni.

6.4. Ellenőrzés és értékelés formái

Szóbeli felelet, írásbeli felelet (Redmenta vagy hasonló típusú teszt és feladatgyártó alkalmazás), témazáró dolgozat, gyűjtőmunka, kiselőadás, ppt előadás készítése, házi feladat, órai munka, projektmunka.

6.5. A feladatok ütemezése

A pedagógusok megjelölik a feladatok beadási határidejét, a feladatok elvégzésére, a beadandók megoldására elegendő időt adnak, valamint törekednek arra, hogy arányos legyen a feladatterhelés a tantárgyak között.

- A házi feladatok elkészítésére munkanapon a tanórától számítva legalább egy munkanapot kell biztosítani.
- Beadandó feladat határideje csak tanítási nap lehet.

A határidőket be kell tartania minden tanulónak, és igyekeznie kell a legjobb tudása szerint elkészíteni a feladatot.

A tanulók kiemelten ügyeljenek arra, hogy a beadandókat **a pedagógus kérésének megfelelő formában** készítsék el.

6.6. Beszámoltatás, számonkérés

A számonkérést úgy tervezi meg a pedagógus, hogy a tanuló számára már jól ismert és könnyen elérhető felületen, alkalmazásban valósuljon meg.

A pedagógusok:

- a számonkéréseket egyértelműen és időben jelzik a Tanterem felületén,
- a témazárót legalább egy héttel a tervezett számonkérés előtt bejelentik,
- a kisebb számonkérést minimum 2 nappal előtte jelzik,
- a tanulókat előzetesen tájékoztatják, ha egy beadandó feladatot osztályzattal szeretnének értékelni.

6.7. Értékelés

Tanáraink a kiadott feladatokat folyamatosan értékelik, születnek jegyek a távoktatás időszakában is.

A tanév hagyományos munkarendű szakaszában, valamint a digitális munkarend alatt szerzett osztályzatok arányosan számítanak be az év végi osztályzatba. A szülők/tanulók folyamatosan követhetik jegyeiket az elektronikus naplón keresztül.

A feladatok, számonkérés határidőre való teljesítése a diák kötelessége. A passzivitás, mulasztás, hiányzás, el nem készített, későn vagy egyáltalán be nem küldött feladatok, az elégtelen jegyek mind negatívan befolyásolják az éves értékelést és változatlanul év végi bukást jelentenek, jelenthetnek.

6.8. Visszajelzések, pedagógus és tanuló/szülő közötti kommunikáció

A Tanterem felülete a tanulási folyamat segítését szolgálja.

A tanulóknak lehetőségük van:

- segítséget kérni, konzultálni a tanárokkal a tananyaggal, a feladatokkal kapcsolatban,
- feltenni az egész csoportot érintő kérdést a bejegyzésekben is, ahol a csoport minden tagja olvashatja,
- feltenni csak saját személyét érintő kérdést a privát üzenet felületén.

Azonban **fontos hangsúlyozni**: az online oktatás azt a hamis érzetet kelti, hogy tanárként az embernek mindig rendelkezésre kell állnia. Ez nem így van, az online távoktatásban is **van**

munkaidő vége. A szaktanárok és osztályfőnökök minden tanítási napon munkaidőben, 8-15 óra között rendszeresen figyelik levelezésüket, válaszolnak a kérdésekre.

A munkanapokon 15 óra után, vagy hétvégén beérkezett kérdésekre a tanárok a következő munkanapon válaszolnak, ennél korábbi vagy későbbi időpontban csak a tanárok egyéni döntése alapján kaphatnak választ a tanulók.

6.9. Online magatartás, digitális etikett

- Az alapelv, hogy ha valami nem elfogadható hagyományos munkarendben, iskolában, tanteremben, órán, offline, akkor nem elfogadható online sem.
- Az órákon való kommunikáció hang és kép alapú, tehát mikrofon és bekapcsolt kép nélkül nem megy. Akinek technikai gondjai vannak, jelezze!
- Videochat, vagy hasonló kommunikáció során egyeztetni kell a tanárral és osztálytársakkal, mielőtt képernyőfotó vagy hangfelvétel készül; a feladatokban elküldött képeket, videókat, megoldásokat a pedagógusok bizalmasan kezelik, azokat harmadik fél számára nem teszik hozzáférhetővé. Minden esetben a hagyományos oktatási rendre kidolgozott Digitális Házirendünkben leírtak mérvadók.

Kérjük a szülőket, gondviselőket, hozzátartozókat, hogy a tanév sikeres teljesítésében segítsék a tanulókat a fegyelmezett, konstruktív online jelenlétben, a kiosztott feladatok elvégzésében, azok visszaküldésében.

7. Kötelességszegés

Kötelességszegés, a feladatok el nem készítése, határidő be nem tartása esetén:

Amennyiben – valamilyen oknál fogva – a tanuló nem készül el határidőre a feladattal (pl. betegség), mindenképpen jelezze a pedagógusnak, **még a határidő lejárta előtt**. Közösen beszéljék meg a pótlás lehetőségét, módját.

Amennyiben a tanuló nem készült el határidőre a feladatokkal, és ezt nem jelezte előre, a feladatra nem kap pontot.

A beszámoltatás különböző formáinak - akár egyszeri, akár sorozatos előre be nem jelentett elmulasztása esetén a szaktanár döntése alapján **a tanuló elégtelen érdemjegyet kap**, és a **pedagógus jelez az osztályfőnöknek.**

Ha több alkalommal nem készíti el a beadandó feladatot a tanuló, vagyis rendszeresen nem teljesíti a tantárgyi követelményeket, **az osztályfőnök jelez az tagozatvezetőnek,** aki tájékoztatja a szülőt, és felszólítja a tanulót a tanulmányi kötelességei teljesítésére.

Amennyiben a tanuló a digitális munkarend ideje alatt érvényben lévő tananyag követelményeit nem teljesíti, **a tagozatvezető osztályozó vizsga letételére kötelezheti a tanulót** az elmaradt tananyagból.

A tanulmányi kötelezettségeit (órákon való aktív részvétel, a dolgozatok megírása, a házi feladatok elkészítése) sorozatosan, tartósan nem teljesítő diák csak osztályozó vizsga eredményes letétele esetén léphet magasabb évfolyamba. Ez mindegyik tantárgyra vonatkozik, beleértve a készségtárgyakat is, valamint azokat a tantárgyakat, ahol online tanórák helyett feladatellátás van érvényben.

Minden, jelen szabályzat által nem szabályozott kérdésekben továbbra is az intézmény Pedagógiai Programja és Házirendje érvényes.

8. Legitimációs záradék

Az iskolai Digitális Munkarend Házirendjét az iskola nevelőtestülete 2022. 06. 23. napján tartott ülésén elfogadta.

Budapest, 2022. 06. 23.

.....

intézményvezető

Az iskola Digitális Munkarend Házirendjét a Diákönkormányzat 2022. 06. 14. napján tartott ülésén megtárgyalta és a benne foglaltakkal egyetértett.

Budapest, 2022. 06. 14.

.....

Tóth Noémi

Az iskolai Digitális Munkaend Házirendjét a szülői munkaközösség megismerte és egyetértett vele.

Budapest, 2022. 06. 24. .....

Mata Magdolna

Szülői munkaközösség vezetője

A Benkő István Református Általános Iskola és Gimnázium Digitális Munkarendjének Házirendjét jóváhagyom.

Budaprst, 2022. 06. 24. .....

Madarász Levente

igazgató

A Benkő István Református Általános Iskola és Gimnázium Digitális Munkarendjének Házirendjét a fenntartó Budapest-Északi Református Egyházmegye képviseletében az igazgatótanács elnöke jóváhagyta.

Budapest, 2022. 08. 24. .....

Nt. Szloboda József

az igazgatótanács elnöke

Záró rendelkezések

A Digitális Munkarend Házirendje 2020. szeptember 1-től hatályos.