

154/2021.

Felcsúti Letenyey Lajos Gimnázium
Technikum és Szakképző Iskola
8086 Felcsút, Fő út 191.
Tel.: +36-30/883-8514
E-mail: letenyey@pfla.hu
OM: 201641



Felcsúti Letenyey Lajos Gimnázium Technikum és Szakképző Iskola

Digitális munkarend/házirend 2021/2022. tanév

(igazgatói utasítás)

I. Bevezetés

Az Emberi Erőforrások Minisztériumának a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről kiadott Intézkedési Terve értelmében a Felcsúti Letenyey Lajos Gimnázium Technikum és Szakképző Iskola kidolgozta a saját protokollját arra az esetre, ha részlegesen, vagy egészében át kellene térnie a tantermen kívüli oktatásra.

Iskolánkban a tanügyi adminisztráció (órarend, osztályozás, hiányzások) és a szülőkkel, diákokkal történő kommunikáció hivatalos felülete továbbra is a <http://letenyey.e-kreta.hu> oldalon található digitális napló, a **Kréta. Ezt mindenki köteles használni!!**

Ezen kívül iskolánkban a **Google Classroom (tanterem)** rendszerét, azon belül a **Google Meet, vagy ZOOM** felületét választottuk az iskolai **kommunikáció, a tananyagátadás, a tanítási-tanulási folyamat színteréül**. A rendszer biztonságos használata, a felület sokoldalú lehetőségei biztosítják a hatékony együttműködést pedagógusok és diákok között. A Google Meet és Zoom felületek alkalmasak arra, hogy a pedagógusok és a tanulók egy strukturált virtuális iskolai térben kommunikáljanak.

II. A digitális munkarend/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.

III. A Házirend időbeli és térbeli hatálya

- A házirend kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra és 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 az iskolai Google Classroom rendszerében, vagy a Kréta használatakor valósulnak meg.

IV. A digitális oktatáshoz szükséges eszközök, alkalmazások

- asztali számítógép/laptop, a gimnáziumi képzési formában kötelező, a technikus képzési formában ajánlott.
- tablet, vagy okostelefon az eszközök a szakképző osztályokban a kötelező minimum.
- internetelérés
- hang- és videókommunikációs lehetőség
- Google Classroom elérése (kurzusokra feljelentkezés)
- Google Meet, Zoom, G-mail

Amennyiben a tanulónak nem áll rendelkezésére valamelyik eszköz vagy alkalmazás, vagy nem tudja használni azt, vagy nincs internet hozzáférése, azt köteles haladéktalanul jelezni az osztályfőnöknek, aki az igazgatóval egyeztetve eldönti, hogy a tanuló gépet kap kölcsön az iskolától, vagy az iskolába kell bevonulnia munkanapokon 8-14-ig, ahol elkülönített teremben, senkivel sem érintkezve teljesíti tanulmányi kötelezettségeit.

Amennyiben a pedagógusnak nem áll rendelkezésére valamelyik eszköz vagy alkalmazás, köteles haladéktalanul jelezni az intézményvezetőnek, hogy a problémára azonnal megoldást találjunk.

V. A digitális iskola működési rendje

- A digitális oktatás idejére is szükséges **napi rendet** kialakítani, mely lehetővé teszi a pedagógusok, a tanulók, szülők együttműködését, biztosítja a tanulási folyamat hatékonyságát.
- A **felület megismerése** pedagógus, diák, szülő számára is fontos és időigényes feladat.
- Amennyiben **technikai segítségre** van szükség, mindenképp jelezze a tanuló, a szülő az osztályfőnöknek, a szaktanároknak.
- 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.
- A **tanuló kötelessége** a digitális munkarend idején:
 - valamennyi órarend szerinti tanítási órájára (nem csak az online, de a konzultációs órákra is) köteles bejelentkezni
 - a Google Classroom-felületére napi szinten történő belépés,
 - tantárgyanként visszajelzés a feladat elolvasásáról a csoportokban
 - a pedagógus által megadott tananyagrészek feldolgozása, a beadandó feladatok elvégzése,
 - a pedagógus visszajelzésének, értékelésének megtekintése, a szükséges javítások elvégzése.

Felcsúti Letenyey Lajos Gimnázium

Technikum és Szakképző Iskola

8086 Felcsút, Fő út 191.

Tel.: +36-30/883-8514

E-mail: letenyey@pfla.hu

OM: 201641



Hiányzás, vagy akadályoztatás előzetes bejelentése, legkésőbb a tanítási nap kezdetéig kötelező, indoklással.

Az iskolai házirendtől eltérően **utólagos orvosi vagy szülői igazolást** csak tényleges akadályoztatás, vagy kórházi kezelés esetén fogadunk el.

a) Digitális iskolai napirend – órarend

Az év elején kiosztott órarend a digitális oktatás során az alábbi módosításokkal mindenkire kötelezően vonatkozik:

Tanítási napokon **minden tanulónak kötelező belépnie a Google Classroom, vagy Zoom felületére**, azokba a tantárgyi/osztálycsoportokba, ahol azon a napon tanítási órája van (akár konzultációs, akár online).

A „csengetési rend” és **az órák órarendbeli helye változatlan**, azonban az órarendi órákat **online órákra és konzultációs órákra bontjuk**. az online órákat kék színnel, a konzultációs órákat sárga színnel jelöljük az órarendben.

- **Online óra:** ez idő alatt a Google Classroom és Meet felületen a tanár köteles online órát tartani, a diákok pedig kötelesek részt venni azon. A 45 perces időszámban az online óra 30-45 percig tarthat. Az online órákról való hiányzásokat a tanárnak a Kréta naplóba be kell jegyeznie (ugyanúgy, mint iskolai oktatáskor), a hiányzás tényét és annak indokát a tanulónak előzetesen kell jeleznie a fent leírtak szerint. Az osztályfőnök köteles a hiányzásokat a megszokott módon kezelni.
- **Konzultációs óra:** Erre az órára is kötelező bejelentkeznie a diákoknak, de a tanárnak nem kell kötelezően online órát tartani- ez a tantárgyi sajátosságok függvényében alakul-, hanem meghatározza az órai feladatot, amelyet önállóan, vagy csoportokban kell elvégezni és óra végén beküldeni. Önálló munka folyik, de a tanár rendelkezésre áll, konzultációs lehetőséget biztosít mindenki számára, akinek nehézségei vannak, vagy elakad a feladatmegoldás során.
A tanár ezeket az órákat is vezeti a Kréta naplóban, és természetesen a hiányzókat is regisztrálja.

Az tanítási órák besorolásánál (online/konzultációs) a következőket vettük figyelembe:

- A konzultációs és az online órák számának meghatározása szaktanári döntés, de központi elvárás, hogy a tantárgyi órarendi óraszámok minimum fele online óra legyen.
- Arra törekszünk, hogy egy diáknak átlag 4 db kötelező online kontakt órájánál ne legyen több naponta. (Kivételes esetben ezen felül lehet az osztályfőnöki óra vagy fakultációs órák.)
- A kötelező érettségi, vagy a továbbtanuláshoz fontos tantárgyak kapjanak hangsúlyt.
- Az egyéb tantárgyak, készségtárgyak oktatása többnyire ne online órán valósuljon meg.

A mindenkire kötelező érvényű órarend osztályonként az 1. számú mellékletben található.



b) Tanuló napi jelenléte a Google Classroom-ban

- A tanuló, tanítási napokon az órarendi órájának megfelelően minden órájára bejelentkezik Classroom-on, Meet-en, Zoom-on.
- A tanárral való kommunikáció hivatalos módja a Cassroom felületén történik. Minden kérdés, megjegyzés, hozzászólás, megjegyzés itt történik, akárcsak a feladatok, házi feladatok küldése.
- A digitális tanrendben a tankötelezettség teljesítése egyet jelent az órarendi órákra való bejelentkezéssel a Classroom-on. Azok a tanulók, akik **3 alkalommal** (három tanóra) nem jelentkeznek be Classroom-felületén, megszegik a házirendet, így szaktanári, osztályfőnöki stb. figyelmeztetést kapnak iskolánk házirendje szerinti fokozatosság elvének érvényesítésével.
- Amennyiben a tanuló nem jelenik meg **egy teljes tanítási napon** a Classroom felületén, az osztályfőnök külön jelez a szülőnek és a tanulónak. **Két nap igazolatlan mulasztás** esetén az igazgató szigorú megrovásban részesíti a hiányzót. **Két napon túli igazolatlan hiányzás** után az igazgató a tantestület felhatalmazásával iskolaváltást javasol.
- Fegyelmi vétségnek minősül, ha a tanuló szándékosan üres fájlt csatol feladat helyett. (Természetesen mindig megvizsgáljuk, hogy nem technikai hiba van-e mögötte)

c) A feladatok

- A pedagógusok megjelölik a **feladatok beadási határidejét**. Ezeket a határidőket **be kell tartani minden tanulónak**, és igyekeznie kell a legjobb tudása szerint elkészíteni a feladatot.
- A pedagógusok a feladatok elvégzésére, a beadandók megoldására elegendő időt adnak.
- A pedagógusok törekednek arra, hogy **arányos** legyen a **feladatterhelés** a tantárgyak között, ehhez szükséges az egy osztályban tanító pedagógusok együttműködése, melyet a rendszeres online tantestületi értekezletek hivatottak biztosítani.
- A tanárok szigorúan betartják az órarendben számukra biztosított időkeretet, azt nem léphetik túl, más tantárgyak- tanárok rovására.
- A digitális tanrendben a testnevelés órákat megszüntetjük, a testmozgás önkéntes gyakorlására biztatjuk növendékeinket szabadidejükben. A készségtárgyak esetében órarendi órák helyett projektfeladatokat kell készíteni.
- A rugalmasság és életszerűség jegyében a megüresedett testnevelésórák és készségtantárgyak (ének, rajz) órái helyén a közismereti és szakmai tárgyat tanító tanárok átcsoportosíthatják óráikat, ha azt a diákközösséggel egyeztetik, és az az érintett közösség számára elfogadott és kedvező. Természetesen ez az órarend szerinti ebédóra is vonatkozhat.
- A szaktanárok a tananyagok feldolgozásához **segédanyagokat**, gyakorló feladatokat biztosítanak az általuk szükségesnek tartott mértékben.
- A tanulók ügyeljenek arra, hogy a beadandókat **a pedagógus kérésének megfelelő formában** készítsék el.

Felcsúti Letenyey Lajos Gimnázium Technikum és Szakképző Iskola

8086 Felcsút, Fő út 191.

Tel.: +36-30/883-8514

E-mail: letenyey@pfla.hu

OM: 201641



- A számonkéréseket egyértelműen és időben jelzik a pedagógusok. A témazárót legalább egy héttel a tervezett számonkérés előtt a Classroom felületén bejelenti a pedagógus.
- A beadandó feladatról a tanár szabadon dönt, hogy osztályozza-e, avagy sem, de a döntésnek az egész csoportra nézve egységesen kell érvényesülni.
- A számonkérést úgy tervezi meg a pedagógus, hogy a diák számára már jól ismert és könnyen elérhető felületen, alkalmazásban valósuljon meg. A számonkérés történhet szóbeli felelet, írásos teszt, beadandó feladatmegoldások, esszék illetve témazáró dolgozatok formájában.
- Amennyiben a járványügyi szabályozás lehetővé teszi, a tanár élhet az iskolába való berendelés jogával egyes személyek, vagy kisebb csoportok esetében, szóbeli vagy írásbeli számonkérés céljából.
- Labdarúdó növendékeink hivatalos, igazolt hiányzásai (edzések, mérkőzések, vizsgálatok...stb) miatt elmaradt feladataikat önállóan kötelesek pótolni és a hiányzott tanórák anyagából tanárral egyeztetett időpontban kötelesek számot adni

d) A visszajelzések

- A pedagógusok a megadott határidőt követően, a következő tanóráig visszajeleznek a beadott munkákról.
- A tanulók munkáját egyénileg értékelik a pedagógusok – osztályzattal, pontszámmal vagy szövegesen.
- A feladatokban elküldött képeket, videókat, megoldásokat a pedagógusok bizalmasan kezelik, azokat harmadik fél számára nem teszik hozzáférhetővé. Minden más esetben az iskola adatvédelmi szabályzata az irányadó.

e) A határidő be nem tartása esetén:

- A pedagógus a diáknak jelez a határidős feladat elmaradásáról, majd újabb határidőt jelöl meg. Amennyiben nem teljesíti a tanuló a feladatot az új határidőig, akkor elégtelen osztályzatot kap.
- Amennyiben a tanuló rendszeresen nem készül el határidőre a feladatokkal, a pedagógus jelez az osztályfőnöknek a Classroom-ban, a szülőnek a Kréta naplóban (házi feladat hiány jelöléssel).
- Amennyiben az előző két pontban leírt intézkedés ellenére sem teljesíti a tanuló a kötelességét, az osztályfőnök jelez az intézményvezetőnek, aki figyelmezteti a szülőt és tanulót, hogy tanulmányi kötelességei további nem-teljesítése, illetve a mulasztások pótlásának elmaradása elégtelen év végi osztályzatot von maga után.

Felcsúti Letenyey Lajos Gimnázium Technikum és Szakképző Iskola

8086 Felcsút, Fő út 191.

Tel.: +36-30/883-8514

E-mail: letenyey@pfla.hu

OM: 201641



f)Egyéb rendelkezések:

- Hagyományos munkarend szerinti hétkezdő áhítatunk a szokott órarendi időben online meg lesz tartva.
- Nemzeti és egyházi ünnepeink online megtartásáról esetenként, később születik döntés, melyről időben értesítjük az iskolaközösséget.

VI. A pedagógus és a diák közötti kommunikáció

- A Kréta napló mellett a Google Classroom felülete a **tanulási folyamat segítségét** szolgálja. A diákoknak lehetőségük van segítséget kérni, konzultálni a szaktanárokkal a tananyaggal, a feladatokkal kapcsolatban. Kérdezhetnek a Classroom-csoportokban, az egész csoportot érintő kérdést feltehetik a kurzus fő oldalán is, ahol a csoport minden tagja olvashatja.
- Ha a tanuló személyesen akar kérdést feltenni a pedagógusnak a feladattal kapcsolatban, akkor a privát csevegés felületén is írhat üzenetet a konzultációs órákon.
- Elvárás a Google Classroom felületein is (bejegyzések, csevegés, osztályjegyzetfüzet stb.), hogy mindig **kulturáltan, az iskola diákjához méltó módon nyilvánuljon meg** a tanuló. Olyan üzenetet fogalmazzon meg, amely mások számára nem sértő, bántó.
- Amennyiben – valamilyen oknál fogva – a tanuló nem készül el határidőre a feladattal (pl. betegség), mindenképpen jelezze a pedagógusnak, még a határidő lejártá előtt. Közösen beszéljék meg a pótlás lehetőségét, módját.



Felcsút, 2021. 09. 15.