



Tomori Pál Katolikus Gimnázium, Technikum és Kollégium

6120 Kiskunmajsa, Kálvária utca 6.

OM azonosító: 203168

Tel.: 77/481-447, 30/829-3715; Fax: 77/200-289

HTTP://www.tomorimajsa.hu; E-mail: titkar@tomorimajsa.hu



Online oktatás eljárásrendje

aktualizálva: 2021.03.30

Hatálya

Digitális munkarendre iskolánkban rendkívüli kormányzati intézkedés alapján térünk át. A digitális munkarend időtartamát és feltételeit a mindenkori kormányzati intézkedéssel összhangban kell megállapítani.

Általános irányelvek

Az online oktatás idején is érvényesek az iskola alap-, és egyéb dokumentumaiban leírtak, azoktól eltérni csak jelen eljárásrend szerint és – rendkívüli helyzetben – igazgatói engedéllyel lehet.

A tanulók tanulmányi előrehaladását online platformok felhasználásával segítjük és követjük nyomon. Iskolánk rendelkezik a Google for Education oktatási csomaggal, melynek része többek között a Google Tanterem, Feladatok, Meet, Dokumentumok és az Űrlapok. Digitális tanrend esetén elsősorban ezeket az alkalmazásokat használjuk a diákokkal való kapcsolattartásra, a tanórák tananyagának, és a gyakorlófeladatok kiküldésére, valamint számonkérésre. A tanárok ettől eltérő, már használt online platformokat is használhatnak, de erről tájékoztassák a vezetőséget.

A KRÉTA napló üzenetküldő rendszerét a diákokkal és szülőkkel való kapcsolattartásra, hivatalos üzenetek, értesítések, tájékoztatók kiküldésére használjuk. Ezért a napló folyamatos figyelése és követése különösen is fontos (napi rendszerességgel) a diákok és szülők számára is digitális tanrend esetén.

A beszámoltatás gyakoriságát illetően a pedagógiai programunk az iránymutató digitális tanrend esetén is, vagyis legyen meg a félévenkénti elvárt értékelés, melynek száma az óraszám függvénye.

A diákokat a témazáró dolgozat időpontjáról egy héttel a megíratás előtt tájékoztatni kell a Tanterem falára írt bejegyzéssel. Egy tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozat írátható, ettől eltérő esetben a diákönkormányzat titkár jelezze azt a sorrendben harmadik, témazáró dolgozatot íratni szándékozó szaktanárnak.

Az értékelés formái a következők lehetnek:

- kidolgozott esszé, bemutató,
- egy feladat megoldásának hang vagy videó alapú rögzítése és küldése,
- teszt, feladatlap megoldása és értékelése,
- szóbeli feleltetés hang vagy videó alapú online eszközzel (pl. Meet, discord),
- gyakorló feladat megoldásának beküldése,

- egyéb, a tanár által alkalmazott értékelési forma, amelyet előzetesen a pedagógus egyeztet az iskolavezetéssel.

Az évfolyam teljesítésének feltétele: az iskola helyi tantervében megfogalmazottak, rugalmasan alkalmazkodva az online felület által biztosított feltételekhez, lehetőségekhez (Pl.: gyakorlati tantárgyak stb.).

Mindenkinek fokozottan figyelnie kell a **GDPR betartására**. Engedély nélkül **semmi nem kerülhet ki a világhálóra, mert az jogi következményekkel járhat.**

Tanórák típusai

A tanórák többféle módon szervezhetők meg a digitális tanrend ideje alatt:

- **Online jelenléte nem igénylő tanóra:** a tanulónak nem kell online megjelennie az óra időpontjában, a kapott tananyag feldolgozását, feladatok megoldását saját maga ütemezheti.
- **Online jelenléte igénylő tanóra:** a tanulónak meg kell jelennie online az adott órán, amit az osztályterem falán kurzusmegjegyzéssel kell igazolnia. A tanárnak ezt előző órán az osztályterem falán már jeleznie kell a tanuló felé (kivéve, ha minden óráját így tartja és ezt előre közölte a tanulókkal). Ha a tanuló nem jelzett előre semmilyen problémát és nem jelenik meg az ilyen típusú órán, a tanár többszöri felszólítására sem reagál, vagy a tanár engedélye nélkül onnan kilép, akkor hiányzóként kell adminisztrálni.

A tanár felszólítására - számonkérés esetén különösen – képpel együtt (számítógépes kamera, vagy mobiltelefon segítségével) kell jelen lennie. Amennyiben ez nem lehetséges, akkor - a tanár által megjelölt időpontban – személyesen kell megjelennie az iskolában.

A havi óraszámhoz igazodva az órák legalább 25%-a ilyen típusú óra legyen.

- **Felzárkóztatás, tehetség gondozás:** amennyiben a központi szabályozások lehetővé teszik – az igazgató engedélyével – a tanulók behívhatók az iskolába felzárkóztatás, tehetség gondozás céljából. A tanár előzetesen egyeztessen erről az osztályfőnökkel, illetve a szaktanárokkal, amennyiben órarendi órákat érint a foglalkozás időpontja,

Hiányzás

A tanuló vagy a szülő jelezze az osztályfőnöknek illetve az érintett szaktanároknak, ha online jelenléte igénylő tanórán nem tud részt venni. A hiányzás okát is jelölje meg, hogy annak indokoltsága eldönthető legyen.

Ha a tanár online jelenléte igénylő tanórát hirdetett meg, de a tanuló nem jelent meg, előre nem jelezte, hogy hiányozni fog, illetve utólag nem igazolja azt három munkanapon belül (szülői tájékoztatás a hiányzás okáról, orvosi igazolás), akkor a tanuló hiányzását igazolatlanak kell tekinteni.

Ha a tanuló – az óra ideje alatt felmerülő – technikai probléma miatt nem tudott részt venni egy online jelenléte igénylő órán, akkor erről a probléma elhárulása után azonnal értesítse a szaktanárát és osztályfőnökét. A szülő még aznap küldjön a tanuló osztályfőnökének a KRÉTA naplón keresztül igazolást, melynek mellékleteként csatoljon egy kézzel írt igazolásáról készült fényképet is!

Ha a technikai probléma megoldása egy napnál több időt vesz igénybe, akkor a szülő jelezze azt telefonon az iskola titkárságán.

Az oktatásban résztvevők feladatairól

A digitális tanrend bevezetésével az oktatásban résztvevők új feladatokat kaphatnak, illetve a már meglévők módosulhatnak. Néhány ezek közül:

Diák

A tanuló köteles (a köznevelési törvény szerint is) tanulmányi kötelezettségének – az eljárás rendnek megfelelő, előírt módon – eleget tenni. Ha a tanuló ennek nem tesz eleget, nem vesz részt a munkában és ennek okát nem jelzi, nem igazolja, a szaktanár jelezze azt az osztályfőnöknek.

A tanuló napi rendszerességgel ellenőrizze az elektronikus napló üzeneteit, iskolai levelezését, valamint az online tantermeket! Az iskola és a szaktanárok az oktatással és az iskolai élettal kapcsolatos információkat ezeken a felületeken tesznek közzé. Fontos, hogy a tanulók a tanterem felületét kövessék, ne a rendszer által küldött elektronikus üzeneteket várják, mert úgy lemaradhatnak határidőkről, dolgozatokról!

A házirend etikai kódex záradékával összhangban online oktatás alatt sem használhatnak a diákok sehol (pl. profilkép, tanteremben megosztott tartalom stb.) olyan feliratokat, képeket, videókat, amelyek sérthetik mások jó érzését és érzékenységét.

Ha a szaktanár az eljárásrend rá vonatkozó részét nem tartja be, azt az osztálytitkár/szülői szervezet képviselője jelezze – elvárható formában – a szaktanárnak és az osztályfőnöknek. Ha az osztályfőnök meggyőződik a kérés jogosságáról, konzultáljon az illető szaktanárral – szükség esetén a munkaközösség-vezetővel. Amennyiben a probléma nem szűnik meg, jelezzék azt az igazgatónak.

A tanulóknak az online térben is be kell tartaniuk a házirendet, különösen annak az egymás iránt és a tanárok iránti tisztelet adásra, az emberi méltóság megadására vonatkozó részeit.

A tanítási órákon, óráközi szünetekben kép-, hang- vagy filmfelvétel készítése, annak nyilvános helyen, közösségi oldalakon, videó-megosztókon való közzététele tilos. Ennek megszegése fegyelmi eljárást és büntetőjogi következményt vonhat maga után.

Tanár

A pedagógusok, oktatók az általános irányelveknek megfelelően tartják a kapcsolatot a tanulókkal. A szülőkkel és a diákokkal való hivatalos kapcsolattartás formája továbbra is a KRÉTA naplón keresztüli üzenetküldés.

Minden online tanterembe kapjon meghívást az iskolavezetés és az érintett munkaközösség vezető is, hogy adminisztratív-ellenőrző feladatait elláthassa.

A tanárok ügyeljenek arra, hogy a kiadott feladatok arányosak legyenek. Ne terheljék túl a tanulókat! Feladat a tanulóknak kizárólag a saját órán (ha előre jeleztük a jelenlét igényét) vagy az órához kapcsolódóan beadandó feladatként adható. Minden beadandó feladathoz szabjon meg a tanár az osztályteremben határidőt, ami a következő szakos órák egyikének kezdő időpontja legyen.

Az online órák rendjére, időtartamára vonatkozó szabályok betartása különösen fontos (pl. kezdés-befejezés pontossága, tanári jelenlét az egész online órán).

A tanár a tanórához kapcsolódó online oktatási tevékenységet, konzultációt lehetőleg az órarend szerinti időpont alatt végezze. Legkésőbb az órát követő szünet végéig tegye közzé az órához tartozó tananyagokat, feladatokat és házi feladatokat.

Dolgozatot kizárólag az órarend szerinti időpontban írathatnak a szaktanárok, elkerülve ezzel az esetleges ütközéseket.

A tanár jelentse a tanulással kapcsolatos problémát az osztályfőnök felé (amikor a probléma jelentkezik)

A tanár azonnal jelezze az érintett tanuló osztályfőnökének, amennyiben tanulással kapcsolatos problémát tapasztal.

Az osztályfőnökök kérésére havonta értékelje a tanított diákok munkáját (pozitívumok, problémák).

Diákoknak és szülőknek is lehetőségük van a tanárokkal konzultálni, erre az iskola honlapján rögzített (<http://tomorimajsa.hu/tanarainknevsora>) fogadóóra idejében van lehetőség.

Az órák adminisztrálása a KRÉTA naplóban történik, az óra címe előtt jelezve: "Digitális óra" megtartására került sor. Az órák naplóban történő adminisztrálása lehetőség szerint aznap történjen meg, de ne haladja meg a három munkanapot.

A jegyeket is a KRÉTA naplóban kell rögzíteni.

Osztályfőnök

Az osztályfőnök feladata a tanulók és a szaktanárok közötti online kapcsolattartás elősegítése, az adminisztráció elvégzése, a tanulók és a szaktanárok jelzéseinek összegyűjtése, a felmerülő problémák megoldása.

Az osztályfőnöki adminisztráció részeként minden héten keddig küldje el az előző heti igazolatlan órák pontos idejét valamint az érintett tanulók összes igazolatlan óráinak számát az iskolai titkárság részére (titkar@tomorimajsa.hu).

A tanulóktól heti rendszerességgel kérdezze meg, hogy milyen problémák merültek fel az online oktatással kapcsolatban, ezeket havonta összegezve juttassa el az osztályfőnöki munkaközösség-vezetőnek, illetve amennyiben szükséges beszéljen szaktanárokkal vagy az érintett munkaközösségek vezetőivel.

Az osztályfőnök folyamatosan figyelje a szaktanárok jelzéseit, arról hogy a tanulók hogyan teljesítenek a tanórákon. Amennyiben a tanuló nem vesz részt az online oktatásban, akkor az osztályfőnök próbálja meg elérni a tanulót és a szülőt (gondviselőt), biztosítani a tanulói kötelezettség teljesítését. Amennyiben nem történik változás, az osztályfőnök járjon el a megfelelő módon (pl. ha a központi szabályok lehetővé teszik: a tanuló berendelése elbeszélgetés, korrepetálás céljából; igazolatlan hiányzás, fegyelmező intézkedés kiszabása), majd járjon el az ifjúságvédelmi felelős együttműködésével a megfelelő hatóságoknál.

Havonta kérje ki az osztályfőnök az osztályában tanító tanárok véleményét a tanulókról (pozitívumok, problémák), majd összegezve juttassa el az osztályfőnöki munkaközösség-vezető részére.

A tanulónak, szülőnek (gondviselőnek), szaktanárnak, osztályfőnöknek, ifjúságvédelmi felelősnek fokozott figyelmet kell fordítania az eljárás folyamán a kapcsolat bizonyíthatóságára, tehát az elektronikus levélben és/vagy a napló üzenetküldő rendszerén keresztül történjen. Elektronikus levél esetén meg kell jelölni címzettként az iskola titkárságát is (titkar@tomorimajsa.hu).

Ifjúságvédelmi felelős

Az osztályfőnökök és a szaktanárok jelzései alapján értesítse az illetékes gyermekjóléti szolgálatot azon tanulók esetében, akik nem teljesítik tanulmányi kötelezettségeiket.

Rendszergazda

A rendszergazda feladatai közé tartozik az online segítségnyújtás a tanárok és tanulók számára is. Rendszeresen ellenőrzi az ugyfelszolgalat@tomorimajsa.hu elektronikus címet, melyre a tanulók és tanárok is küldhetnek az online oktatással kapcsolatos problémákat, kérdéseket.

Legitimációs záradék:

Jelen **Online oktatás eljárásrendjét** Farkas Miklós Zoltán intézményvezető készítette el.

A diákönkormányzat véleményezte, a Tomori Pál Katolikus Gimnázium, Technikum és Kollégium nevelőtestülete 2020. augusztus 31-én megtartott értekezletén elfogadta.

Az **Online oktatás eljárásrendjét** megismerte és azzal egyetért:

diákönkormányzat nevében:

Kiskunmajsa, 2020. augusztus 28.

Ancsa-Molnár Roland

.....
Ancsa-Molnár Roland
DÖK elnöke

Az **Online oktatás eljárásrendjét** megismerte és elfogadta:

nevelőtestület nevében:



Farkas Miklós Zoltán

.....
Farkas Miklós Zoltán
igazgató