

**Tantermen kívüli digitális munkarend helyi eljárásrendje**

**Zrínyi Ilona Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Tagiskola**

**2020/2021. tanév**

## **I: Kapcsolattartás**

### **1. A diákokkal való kapcsolattartás**

Kapcsolattartás a diákokkal:

- KRÉTA
- Google Classroom

Online kapcsolattartás a feladatok átadására:

- Zoom
- Messenger

### **2. Szülőkkel való kapcsolattartás:**

- KRÉTA
- osztály Facebook csoportok
- e-mail
- szükség esetén telefonon
- online fogadóóra /a munkatervben meghatározott időpontokban/

### **3. A munkaközösségek egymás közötti kapcsolattartása:**

- e-mail
- telefon
- Zoom
- Messenger

### **4. Az iskolavezetés kapcsolattartása a munkaközösségekkel:**

- Zoom
- e-mail
- telefon

## **II. A tantermen kívüli digitális oktatás módszerei**

- A tananyag kijelölése taneszközök segítségével /tankönyv, munkafüzet stb./
- Óravázlatok elküldése
- Utasítások, instrukciók elküldése a tananyag feldolgozásához
- Bemutató ppt, vázlat küldése
- Digitális tananyagok feldolgozása kérdésekkel
- Online feladatok megoldása/papír alapon/
- A feladatok visszaküldése online formában /papír alapon/
- Számonkérés írásos formában /lefotózva, legépelve, ppt formában/
- számonkérés szóban: /Zoom, Messenger/
- Online tesztek kitöltése

## **III. A tanuló, szülő, pedagógus kötelességei, jogai**

## 1. A pedagógus kötelessége:

- Rendszeres kapcsolattartás a diákokkal
- A tananyag és segédanyagok eljuttatása a diákokhoz
- Feladatok kiosztása, ellenőrzése, javítása
- Ellenőrző dolgozatok (tesztek) készítése, értékelése
- Témazáró dolgozat készítése, értékelése
- Értékelés elmulasztott határidő esetén: Először a pedagógus a diákot figyelmezteti, pótlási idő 2 munkanap. Azt követően a szülőt értesíti a KRÉTA felületen, pótlási idő 3 munkanap. Ha a diák ezután sem készíti el feladatát, elégtelen osztályzat adható.
- KRÉTA vezetése
- SNI, BTM-N tanulók problémájának figyelembe vétele
- A tanórák megtartása, számonkérés a kijelölt időintervallumban történhet (alsó tagozat órarend szerint, felső tagozat digitális órasávokban).
- Továbbá a 2011. évi CXC. törvény vonatkozó paragrafusai

## 2. A tanuló kötelessége:

- A pedagógus által kijelölt feladatok elvégzése
- A feladatok határidőre történő visszajuttatása a pedagógushoz
- Az írásbeli dolgozatok elkészítése
- Az online órákra történő bejelentkezés, azokon való fegyelmezett részvétel
- Az online üzenetek folyamatos és rendszeres figyelemmel kísérése
- Továbbá a 2011. évi CXC. törvény vonatkozó paragrafusai

## 3. A szülő kötelessége:

- Az online üzenetek folyamatos és rendszeres figyelemmel kísérése az E-Krétán keresztül
- A tanuló tanulmányi munkájának és érdemjegyeinek rendszeres nyomon követése
- Továbbá a 2011. évi CXC. törvény vonatkozó paragrafusai

## IV. Az online munkarend adatbiztonsági feltételei

A tantermen kívüli, digitális munkarendben megvalósuló oktatás során a személyes adatok kezelését az előbb említett Általános Adatvédelmi Rendelet, a GDPR teszi jogszerűen lehetővé az iskola, mint köznevelési intézmény (adatkezelő) számára.

Az ún. **jogalap** a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) pontja, vagyis ez az adatkezelés az oktatás keretében végzett feladatok végrehajtásához szükséges. A tanárok az oktatási-nevelési feladatuk elvégzése érdekében kezelhetik a tanulók személyes adatait.

Az oktatási-nevelési feladat során kezelt személyes adatok, így **különösen a fénykép, videofelvétel, vagy hangfelvétel kezelésének célja**

- az ingyenes és kötelező alapfokú, valamint az
- a köznevelési intézmény jogszabályban meghatározott feladatainak ellátása, és
- a digitális munkarendben végzett oktatási tevékenység ellátásával kapcsolatos feladatok végzése, kapcsolattartás, az ismeretek átadása és az ismeret (számonkérés) vagy jelenlét ellenőrzése.

Csak a fent meghatározott célok elérése érdekében és azzal arányosan lehet kezelni az oktatás során keletkezett személyes adatokat, betartva az adatkezelésre vonatkozó alapelveket, biztonsági előírásokat.

### **Az adatkezelés időtartama**

Az adatkezelés alapvetően az adatkezelési cél megvalósulásáig tart. Ezért a tantermen kívüli, digitális munkarendben végzett oktatás során keletkezett, a tanulóval készült, vagy a tanuló saját magáról készített és elküldött fénykép, videofelvétel vagy hangfelvétel adatokat a pedagógus az értékelés megtörténte után, de legkésőbb a tanév végén haladéktalanul, vissza nem állítható módon törölni köteles.

### **Adatbiztonság**

Tekintettel arra, hogy a személyes adatok kezelése nem csak az iskola falain belül történik, a biztonságos környezet megteremtése közös feladat, így mindent meg kell tenni annak érdekében, hogy megakadályozzuk az adatkezeléshez használt eszközök, adattárak, belépési jelszavak stb. illetéktelenek (a családtagok is ennek minősülhetnek) általi hozzáférését. Mindezekre tekintettel el kell kerülni a tanulók (szülői felügyeletet gyakorló személy) által megküldött/feltöltött videók adathordozóra történő kimosolását.

A pedagógust a tanulóval kapcsolatosan tudomására jutott adatok vonatkozásában az Nkt. alapján titoktartási kötelezettség terheli.

## **V. A tanulási folyamat nyomonkövetése és az értékelés**

Elvárás, hogy maradjon reális az a feladatmennyiség, amely a tanulók számára kiadásra kerül. Ezzel párhuzamosan az értékelést is úgy kell megtervezni, hogy teljesíthető terhet rójon a diákokra és alsó tagozatban az őket segítő szülőkre. Az értékeléseink, visszajelzéseink motiválóak legyenek.

Az értékelési módszerek közül az élő, vagy időben késleltetett beszámoltatást alkalmazzuk. /lásd. módszerek/

Lehetőség kínálkozik arra is, hogy a tanuló **offline módon** oldjon meg feladatot. Például készítsen kézzel egy posztert, egy táblázatot, egy kreatív, illetve művészi alkotást, és annak digitális változatát (fényképét, hang- vagy videófelvételét) küldje be vagy tölts fel egy előre megadott tárhelyre, felületre.

## **VI. Digitális órarend**

A digitális oktatás során az E-Krétában levő órarendet követjük. Ettől eltérő időpontban történő óra megtartásához előzetes egyeztetés szükséges.