

Házirend távoktatás idején

(a BEKG Házirendjének

távoktatásra vonatkozó melléklete)

I. Alapelvek és célkitűzések

- alapvető cél a folyamatos oktatás biztosítása
 - segítség, átláthatóság, számonkérhetőség, keretek kialakítása, irányelvek kijelölése
- a digitális oktatásra lehetőségként (is) tekintünk – például új kompetenciák fejlesztése

II. Hatálya

- háromféle tanrendet különböztetünk meg, amelyek esetében érvényes:
 - jelenléti oktatás – tartós hiányzókkal
 - részleges karantén – az iskola bizonyos osztályai távoktatásban tanulnak, míg mások hagyományos keretek között
 - teljes távoktatás
- jelen dokumentum csak kiegészíti az iskola Házirendjét

III. A kapcsolattartás fórumai

- az oktatási tevékenységben a közös felület a G-Suite rendszer (pl. Google Classroom, Drive stb.)
- a diákok/szülők és a tantestület tagjai között a kapcsolattartás lehetséges csatornáit:
 - az egyetemi.mozanaplo.hu belső üzenetküldő rendszere
 - az iskola hivatalos email-címei (@egyetemi.com)
 - a diákok saját hivatalos címe: ékezet nélküli vezetéknév.keresztnév_osztályfőnök monogramja@egyetemi.com (pl.: kovacs.agnes_mp@egyetemi.com)
 - a tanároknak saját hivatalos cím: ékezet nélküli vezetéknév.keresztnév@egyetemi.com (pl. minta.pal@egyetemi.com)
- osztályozónapló, haladási napló, hiányzások vezetése és igazolása (szülő hivatalos, visszakövethetőséget igénylő üzenetei az iskola felé): egyetemi.mozanaplo.hu

IV. Tanórátípusok távoktatás idején

- **kontaktóra** (személyes online jelenlét mellett megtartott óra pl. a Google Meet alkalmazáson keresztül)
- **konzultációs óra** (amelynek során a tanár alkalmat biztosít rá, hogy a diákok személyesen vegyék fel vele online a kapcsolatot konzultációs céllal, esetleg erre kötelez is bizonyos diákokat)
- **online jelenlétet nem igénylő tananyagfeldolgozás** (a diákok a Classroomban megkapott feladatokat önállóan dolgozzák ki adott határidőre)
- **online számonkérő óra** (amelynek során a tanár előre meghatározott formában online kéri számon a tanultakat)

V. Jogok és köteleességek

1. Tantestület

- a szaktanár joga saját távoktatásban tartott órájának jellegét és követelményeit szabadon megválasztani, és kötelessége ezekről diákjait időben (legkésőbb az előző órán) tájékoztatni

2. Diákok

- a diákok tanuláshoz való joga távoktatás során sem csorbulhat (ennek érdekében joguk van időben megkapni a tananyagot és a feladatokat, időben értesülni a tanórák és számonkérések jellegéről stb.)
- az iskolapszichológusi, fejlesztőpedagógusi segítségnyújtás a távoktatás során is biztosított
- eszközhasználattal kapcsolatos kötelezettségek:
 - az iskola elvárja, hogy a diák a rendelkezésére álló eszközöket a távoktatás során az oktatási céloknak megfelelően vegye használatba
 - amennyiben egy háztartásban nincs megfelelő (számú), a távoktatásba való bekapcsolódást lehetővé tevő eszköz, azt a szülő köteles jelezni az iskola felé
 - az iskola ebben az esetben lehetőségei szerint igyekszik eszközt biztosítani diákjai számára
 - a távoktatás során használt eszközök, online platformok és alkalmazások használatának technikai elsajátítása a diák felelőssége (azonban az iskola informatikatanárai, szaktanárai és az iskola rendszergazdája ehhez minden segítséget megadnak)
 - a diák lehetőség szerint hanggal és képpel kövesse a kontaktórákat
 - amennyiben ez valamilyen oknál fogva nem tud megvalósulni, a szülő jelzi az osztályfőnök felé
 - amennyiben az eszköz rendelkezésre áll, a diák köteles használni

- a Classroom használatával kapcsolatos köteleességek:
 - a feltett órai anyagok nyomon követése
 - a feladatok leadása (időre)
 - mindez a hiányzókra is vonatkozik
- jelenlét távoktatás vagy részleges karantén esetén
 - a diák köteles az órarend szerint részt venni az óráin
 - a hiányzások távoktatás idején is bekerülnek a naplóba
 - bármi is akadályozza a diák jelenlétét, a szülő azt köteles jelezni
 - a jelenlét aktív, koncentrált munka, tanulásra alkalmas módon felöltözve, munkakörülményeket teremtve (ld. eszközhasználat) (ez tiszteletet is kifejez a másik és önmagunk felé)
 - azon diákok, akik nem vesznek részt a távoktatásban, az adott anyagrészekből osztályozóvizsgára kötelezhetők

3. A számonkérés rendje

- a tanár joga a számonkérés módjának szabad megválasztása, kötelessége ezt a diákokkal időben közölni
- számonkérés nemcsak a G-Suite alkalmazásain keresztül történhet
 - de a G-Suite-on keresztül kerül megosztásra (pl. a számonkérés internetes platformjára mutató link által)
- a diák köteles az online dolgozatokat az arra kijelölt időintervallumon belül elkészíteni
 - akadályoztatás esetén a szülő köteles ennek okáról még aznap tájékoztatni a szaktanárt
- a tanár egy pótló dolgozatot állít össze a hiányzók részére, további pótlási lehetőséget azonban nem köteles biztosítani
 - a dolgozat pótlásának elmulasztása esetén elégtelen osztályzat adható (ld. Házirend: 13.1.2./c)

4. Személyiségi jogok a digitális oktatásban

- alapvető cél a lehető legnagyobb mértékben biztosítani a személyiségi jogok védelmét a távoktatás minden résztvevője számára, valamint az online tartalmakkal való bármiféle visszaélés lehetőségének megakadályozása
- online óráról felvételt (mozgóképfotó) csak a tanár készíthet a diákok beleegyezésével
- a diákok által feltöltött anyagokat a szaktanár harmadik félnek nem adhatja ki
- a videófeleleteket a tanár értékelés után köteles törölni és harmadik félnek azt nem adhatja ki

VI. Órarend és csengetési rend járványügyi helyzetben

A járványügyi helyzetben minden oktatástípus során az erre a helyzetre kialakított évközi órarend érvényes.

Csengetési rend (40 perces órák, hosszabb szünetek):

1. óra: 7:45 – 8:25
2. óra: 8:40 – 9:20
3. óra: 9:40 – 10:20
4. óra: 10:35 – 11:15
5. óra: 11:30 – 12:10
6. óra: 12:45 – 13:25
7. óra: 13:40 – 14:20
8. óra: 14:35 – 15:15

Budapest, 2020. november 2.