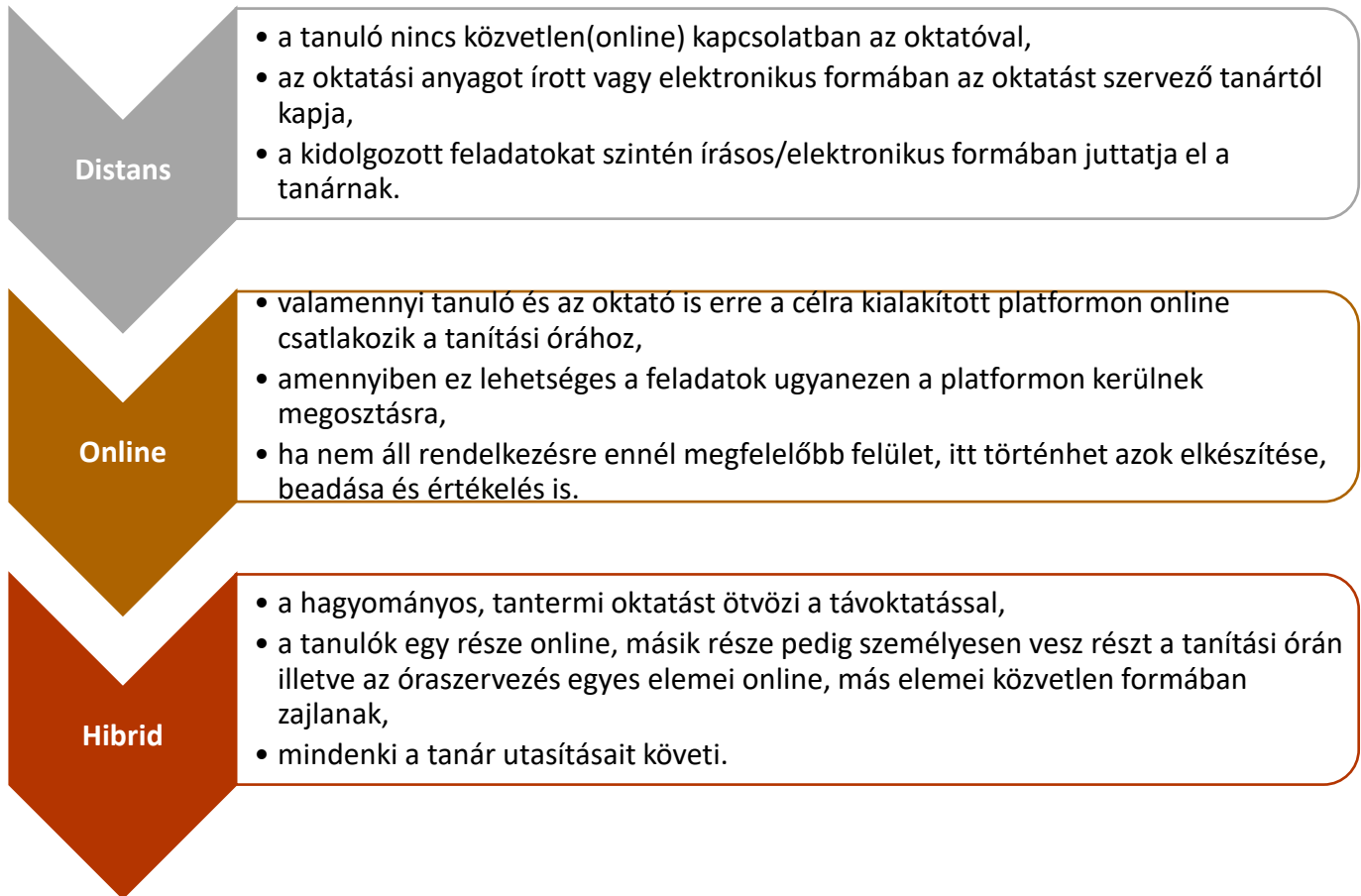

A TÁVOKTATÁS SZABÁLYAI

A távoktatás értelmezése

Távoktatásra abban az esetben kerül sor, ha nem lehetséges a jelenléti oktatás biztosítása. A távoktatás az iskolai szabályzattal összhangban történik, a tanulók számára kötelező, és az érvényben lévő előírások alapján történik. Az iskolai tanulók távoktatása a tanárokkal való elektronikus kommunikáción alapszik, melyet iskolánkon a következő formákban alkalmazunk:



Hivatalos platformok

Az iskola a Szlovákiában érvényes előírások alapján a munkaszervezéshez az ipari.edupage.sk információs rendszert használja.

Ezen kívül iskolánkban az online és hibrid távoktatási forma hivatalos platformja az MS Teams. Az alkalmazás letölthető számítógépre, okostelefonra, de online is elérhető az office.com weboldalon történt bejelentkezés után. A tanulók az első tanév elején hozzáférést (e-mail cím + jelszó) kapnak az office.com felülethez. Az első bejelentkezés után a rendszer felszólítja őket a jelszó megváltoztatására – itt saját jelszót adnak meg, amely az elkövetkező évek során biztosítja a felülethez való hozzáférésüket. Éppen ezért a tanuló köteles ezt az e-mail címet és saját jelszót megjegyezni és biztonságosan kezelni.

Az első évfolyamban informatikát oktató tanár felelős azért, hogy az elsős tanulók megismerkedjenek az MS Teams felülettel (az alkalmazás telepítése, bejelentkezés, alapvető funkciók).

Az óraszervezés

Az online órákat az iskolai órarendhez igazodó időpontokban szervezzük. Ha **az akadályoztatás 14 napnál rövidebb, a távoktatás az érvényes órarend szerint történik. Ellenkező esetben** az oktatás az iskola edupage rendszerében közzétett speciális órarend szerint folyik. Ennek kialakítása a tantestület feladata. Az oktató tanár felelős annak eldöntéséért, hogy mely órákat tanítjuk online (videokonferencia-alkalmazások segítségével), és melyeket distans formában (a tanulók projektjei és feladatai révén). A tanárok -a tanácsadó ajánlásának megfelelően- különös figyelmet fordítanak az egyénileg integrált tanulókra.

Felkészülés a távoktatásra

Mivel a distans/online/hibrid óra megfelel a tantermi órának, a tanuló köteles erre is felkészülni.

1. A tanuló felkészülése magába foglalja:
 - a) az információs rendszer kezelésének elsajátítását,
 - b) MS Teams naptárának és az edupage figyelemmel kísérését,
 - c) a tanításhoz szükséges eszközök (tankönyv, füzet, íróeszközök stb.), lehetőség szerint számítógép vagy mobiltelefon előkészítését,
 - d) a ruházat megválasztását – ajánlott az utcai viselet (ne legyen piszkos és/vagy hiányos), ez segít a motiváció növelésében,
 - e) a helyszín megválasztását – próbáljon a lehetőségekhez képest nyugodt helyet választani, ahol semmi nem zavarja meg a koncentrációt,
 - f) a feladott leckék megtanulását,
 - g) a házi feladatok, beadványok elkészítését,
 - h) konzultáció esetén az előre elküldött tananyag áttanulmányozását, kérdések kijelölését.

A távoktatásban való részvétel

2. A tanuló az aktuális órarend és az MS Teams naptára alapján, a kijelölt időben és a saját neve alatt jelentkeznek be a tanórákra.
3. Az online órán a tanuló köteles a jelenlétét a tanár igénye szerint képpel és/vagy hanggal is igazolni.
4. A tanuló a tanóra aktív résztvevője, tiszteletben tartja a tanár utasításait. A tanuló aktív munkája az online órán, a feladatok elvégzése és az elkészült feladatok időben történő leadása a tanuló évközi értékelésének részét képezi. Azok a tanulók, akik nem reagálnak a tanár többszöri felszólítására, igazolatlan hiányzóként vezethetők.
5. A tanulónak szigorúan tilos a tanár engedélye nélkül beavatkozni az online óra menetébe (módosítani az online felület beállításait, írni a megosztott tartalomba, más felületen kapcsolatba lépni az osztálytársakkal, stb.). Ilyen esetben a tanár az iskolai rendtartásnak és a vétség mértékének megfelelően fegyelmi intézkedéseket fogantathat. (+feladat, bejegyzés, letiltás, írásbeli figyelmeztetés, megrovás, magaviseleti osztályzat csökkentése, stb.)
6. A hatályos jogszabályok szerint szigorúan tilos az online tanórák video-, hang- vagy audiovizuális felvételének rögzítése, majd ezt követően bármilyen módon történő terjesztése és közzététele az összes érintett személy előzetes beleegyezése nélkül. A tanóra menete csak a jelenlévők kifejezett engedélyével rögzíthető – ennek az elkészített videón valamilyen formában nyoma kell legyen.

Hiányzás a távoktatás során

7. Bármilyen műszaki probléma (áramkimaradás, internetszolgáltatás hiánya, csatlakozási problémák, kamera és/vagy mikrofon hiánya) esetén a tanuló köteles a tanárt azonnal értesíteni és még aznap felvenni a kapcsolatot az osztályfőnökkel.

8. Ha a tanuló időszakosan nem tud részt venni a távoktatásban (ismétlődő műszaki problémák, egészségügyi, családi okok stb.), a tanuló hiányzását a törvényes képviselőnek kell még aznap igazolnia az osztályfőnöknél. A távolmaradások mértékét a tanuló értékelésénél az iskolai rendtartásnak megfelelően figyelembe veszik.
9. Ha a tanár műszaki problémák miatt nem tud csatlakozni az online órához, köteles erről a tanulókat valamilyen kommunikációs csatornán keresztül azonnal tájékoztatni, valamint informálni a tanulókat a további eljárásról (pl. önálló feladat kijelölése).
10. Amennyiben egy tanulónak alapvető problémái vannak az online csatlakozással és/vagy kommunikációval kapcsolatban, ezt a tanuló törvényes képviselője jelzi az osztályfőnöknek, és indokolt esetben az iskola egyéni kommunikációs módszert választhat.

A távoktatás értékelése

11. Amennyiben az érvényes irányelvek ezt nem írják elő másként a távoktatási időszak értékelése és osztályozása teljes mértékben súlyozott, és beleszámít a tanuló általános osztályzatába.
12. A tanulók munkáját, feleletét, felmérőit, projektjeit és feladatait az adott tantárgyak értékelési és osztályozási kritériumai szerint értékelik.
13. A tanárok az értékelés és az osztályozás során nagy figyelmet fordítanak a plágiumra (az internetről, osztálytársaktól, vagy egyéb forrásból lemásolt, nem eredeti munkákat és feladatokat "gyenge" osztályzattal értékelik).
14. A tanárok nyílt visszajelzést, megbeszélést, hiányosság- és hibaelemzést alkalmaznak az értékelés során.
15. A tanuló passzivitása esetén a tanulót felszólítják, hogy vegyen részt a tanórán, és egyúttal az iskola értesíti a törvényes képviselőt erről a tényről, és kéri, hogy korrigálja azt. Nagykorú tanuló esetében az iskola a hatályos iskolai szabályzat szerint jár el.
16. Különös elbírálás alá esik, ha a tanuló:
 - a) szubjektív okokból nem teljesítette a követelményeket,
 - b) oktatási formákban való részvétele nem éri el a 60%-ot,
 - c) a feladatokat csak a tanár többszöri figyelmeztetése után vagy egyáltalán nem végzi el,
 - d) az online órákon való részvétel esetén passzív,
 - e) nem együttműködő a hiányosságok kijavításában,
 - f) kudarc esetén nem érdekelt a tanácsadásban,
 - g) portfóliójának fenntartása nem elegendő.

Konzultációs lehetőségek

17. A tanuló konzultáció céljából kapcsolatba léphet a tanárral. Az egyéni vagy csoportos online konzultáció időpontját a résztvevők javaslata alapján a tanár hagyja jóvá és a résztvevők számára bejegyzi a Teams naptárába.
18. Igény szerint a tanuló törvényes képviselője is kérhet online konzultációs időpontot az osztályfőnöktől vagy az oktató tanártól. Az online konzultáció a diák profilján keresztül is történhet, ebben az esetben a törvényes képviselő egyértelmű azonosítása szükséges.
19. Az iskola tiszteletben tartja a pihenéshez való jogot, ezért a tanárok hétköznapi 17 óra után és hétvégén csak szigorúan indokolt esetben lépnek kapcsolatba a tanulókkal vagy a törvényes képviselővel.