

Tegzes Kinga igazgatóhelyettes korábban (nov. 10-én, kedden kiküldött) levelében összefoglalta a távoktatásra való áttérést bevezető átmeneti napokkal (nov.11-13.) kapcsolatos tudnivalókat; egyben jelezte, hogy „szervezett keretek között november 16-tól, hétfőtől indul a munka; a megbeszélte keretekről, szabályokról Igazgató úr fog levelet küldeni.”

Az alábbiakban ezen ígéretünknek teszünk eleget.

1. **A távoktatás idejére készítettünk egy alternatív órarendet**, mely az alábbi linken érhető el; a távoktatás időszakában ez a beosztás lesz a diákokkal való közös munka kiindulópontja. (Nem minden nyelv vagy matematika óra vonatkozik az osztály összes csoportjára, tanulóira, ezért a diákot tanító tanár órarendjét is érdemes megnézni.)

<http://sztg.info/download/onlineorak.pdf>

- Arra kértük Kollégáinkat, hogy jelenidejű interakciót (legyen az tanóra, számonkérés vagy akár konzultáció) **csak az** (ideiglenesen, de kizárólagosan érvényes) **alternatív órarendnek megfelelő időkb**en folytassanak.
- **Online órán a részvétel elvárható, de a hiányzás nem szankcionálható** (hiszen nem tudhatjuk, hogy a távollétnek milyen kényszerű oka lehetett). A távollétet a tanárok az e-naplóban nem igazolandó hiányzásként, hanem a „nem jelent meg”-rubrikába tett pöttyel tudják rögzíteni (s így a Szülőket is tájékoztatni).
- **Hiányzás esetén** (ugyanúgy, mint a hagyományos, „offline” működés idején) az online órán elhangzottakat a diákok önállóan, társaik segítségével kényszerülnek **pótolni**.
- Az ideiglenes órarendben szereplő tanóra **nem feltétlen jelent online tanórát**; a tanárok ezt a rendelkezésükre álló időszávot használhatják feladatkiadásra, kisebb csoportnak tartott konzultációra, feleltetésre stb. egyaránt. (Ha kellő figyelemmel kíséri a dolgokat, minden Diák pontosan tudni fogja majd, Órá mi vonatkozik, mit kell tennie, mikor kell bejelentkeznie...)

2. A tanárok és a diákok kapcsolattartásának **egyetlen hivatalos felülete** a (már tavasszal is használt, s most ősszel frissített és aktualizált) **Teams** oldalai, ennek használatát a diákság ismeri.

A Teams felületén a legfontosabbnak a **FELADATOK** fület tartjuk, a Kollégák itt fognak minden kötelezően elvégzendő, adott esetben értékelendő feladatot (határidővel megjelölve) közzé tenni.

Bízva abban, hogy az előttünk álló hetek nem elfecsérelt időnek, hanem gazdagító érlelődésnek bizonyulnak majd; üdvözlettel:

Nyáry Zsigmond ig.