

Eljárásrend a tantermen kívüli digitális munkarendben működés idejére a Szegedi Dózsa György Általános iskolában

I. Kapcsolattartás

A. diákokkal:

1. az audiovizuális kapcsolattartás eszközei:
 - Zoom,
 - Skype
 - Hangouts
 - Letsmeet.hu

2. a tananyag, gyakorló feladatok átadásának eszközei
 - KRÉTA gyakorló feladatok,
 - Google Classroom/Osztályterem,

B. szülőkkel

1. a szükséges információk, tapasztalatok, kérések megosztása
 - KRÉTA,
 - osztályfőnökökön keresztül
 - e-mail csoportok segítségével
2. tájékoztatás a diákok előrehaladásáról
 - KRÉTA
 - szükség esetén telefonon
 - emailen

C. munkaközösségek tagjai egymással:

1. rendszeresen
 - kapcsolattartás a kollégákkal
 - a jó gyakorlatok megosztása
 - munkaközösség-vezetők ellenőrzik a tanmenet szerinti haladást
2. szükség szerint
 - e-mail csoportban
 - Skype értekezlet tartása
 - a digitális kapcsolattartásban elmaradók segítése
3. a heti tapasztalatok megosztása (hetente egyszer)
 - e-mail csoportban

D. az iskolavezetés és a munkaközösségek együttműködése

1. a munkaközösség-vezetők szükség esetén írásban beszámolnak
 - a végzett munkáról

- a szerzett tapasztalatokról
 - az erőforrások állapotáról
 - új ötletek, módszerek megismeréséről
2. az iskolavezetés
- értékeli a tapasztalatokat
 - koordinálja a munkaközösségek közötti jó gyakorlat átadását
 - egyeztet azon munkaközösségekkel, amelyek munkája nehezen végezhető a virtuális térben
 - havonta egyszer összehívja a munkaközösségek vezetőit online módon
- E. az iskolavezetés és a pedagógusok együttműködése
- Skype értekezlet az intézményvezető által kijelölt időpontban
 - emailen, Kréta üzeneteken keresztül

II. Módszerek

A. tananyag küldése, átadása

1. a tananyag szöveges tartalmának átadása, instrukciók a feldolgozáshoz
2. bemutató (ppt) állományok küldése, feldolgozás segítése
3. felkészítés az önálló tanulásra tanulásmódszertani ajánlásokkal
4. kijelölt digitális tananyagok feldolgozása linkekkel, kérdéssorral

B. a tananyag feldolgozása a diákok által

1. óravázlatok leírása
2. kiadott digitális tananyagok értelmezése
 - szövegek
 - gyakorló feladatok
 - bemutatók
 - videók
3. gyakorló feladat elkészítése, leadása

C. tananyag számonkérése

1. célja az értékelés
 - írásos formában
 - kézzel leírva vagy begépelve
 - lefotózva vagy beszkennelve
 - értékelés után visszaküldése a diákoknak
 - online tesztek formájában
 - Google Classroom /tesztek
2. célja az ellenőrzés
 - megerősítés, motiválás
 - egyéni bánásmód
 - differenciált foglalkoztatás
 - konzultáció, egyéni fejlesztés

III. Pedagógus feladata:

- rendszeres kapcsolattartás a diákokkal
- tananyag eljuttatása a diákokhoz
- tananyag megtanítása és rendszeres számonkérése
- gyakorló feladatok és beadandók adása és ellenőrzése
- írásbeli gyakorló feladatok (tesztek) készítése, értékelése
- KRÉTA vezetése (tananyag, gyakorló feladat, jegyek)
- SNI-s, BTMN-s tanulók problémáinak figyelembe vétele

IV. Az ellenőrzés rendje: lásd Vezetői ellenőrzés és helyi szabályozás eljárásrendje a digitális oktatás időszakában

V. A szükséges eszközök:

VI. A. tanárok számára

- internetelérés
- számítógép vagy laptop vagy tablet
- megfelelő programok
- tanítást segítő alkalmazások
- telefon

B. diákok számára

- internetelérés
- megfelelő programok
- számítógép vagy laptop vagy tablet
- telefon

Záradék:

A tantestület 2020. április 27.-én megtartott nevelőtestületi értekezletén jóváhagyta a fenti „Eljárásrend a tantermen kívüli digitális munkarendben működés idejére a Szegedi Dózsa György Általános iskolában” nevet viselő előterjesztést.

Szeged, 2020. április 27.

Dr. Szuromi István
sk.
intézményvezető