

## **Eljárásrend a tantermen kívüli digitális munkarendben működés idejére a Tarjáni Kéttannyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolában**

### **I. Kapcsolattartás**

#### **A. diákokkal:**

1. az audiovizuális kapcsolattartás eszközei:
  - a Skype
  - a Zoom
  - és a Discord nevű programok,
2. a házi feladat átadásának eszközei
  - KRÉTA házi feladatok, e-ügyintézés
  - a Google Classroom/Osztályterem
  - vagy a hagyományos e-mail,
  - esetleg a Viber,

#### **B. szülőkkal**

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

#### **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
  - Messenger konferencia tartása
  - telefonos kapcsolattartás
  - a digitális kapcsolattartásban elmaradók segítése
3. a heti tapasztalatok megosztása (hetente egyszer)
  - e-mail csoportban
  - telefonon keresztül

#### **D. szakmai alkotóközösségek alkotó együttműködése**

- e-mail csoportban
- Messenger üzeneteken

- E. az iskolavezetés és a munkaközösségek együttműködése
1. a munkaközösség-vezetők heti rendszerességgel 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 összehívott értekezletet tart online módon Skypon keresztül

## II. Módszerek

- A. tananyag küldése, átadása
1. a tananyag szöveges tartalmának átadása, instrukciók a feldolgozáshoz
  2. bemutató (ppt) állományok küldése, feldolgozás segítése
  3. kijelölt digitális tananyagok feldolgozása linkekkel, kérdéssorral
  4. felkészítés az önálló tanulásra tanulásmódszertani ajánlásokkal
  5. video órák tartása
- B. a tananyag feldolgozása a diákok által
1. kiadott digitális tananyagok értelmezése
    - szövegek
    - gyakorló feladatok
    - bemutatók
    - videók
    - mérések, kísérletek elvégzése
  2. házi feladat elkészítése, leadása
  3. hagyományos, frontális órák jegyzetelése
- 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 Forms/Űrlapok
      - e-teszt
      - Learningapps
      - Redmenta

- Kahoot
- szóbeli feleltetés
  - időre bejelentkezve online
  - felvétel küldése /pl.vers/
  - telefonon memoriter

## 2. célja az ellenőrzés

- megerősítés, motiválás
- egyéni bánásmód
- differenciált foglalkoztatás
- konzultáció, egyéni fejlesztés

Megjegyzés:

Törekedjünk a változatosságra, a megtanítandó ismeretek előadása és magyarázata mellett adjunk a tanulóknak lehetőséget konzultációs alkalmakra!

Igyekezzünk rávenni a diákjainkat, hogy otthoni aktivitással a megfelelő időt töltsék el a tananyag feldolgozására, ne túl sokat és ne keveset!

Beépíthető, hogy a kapcsolattartásnak ritmusa legyen, heti több tanóra esetén lehet információközlő, gyakorló, számonkérő, ellenőrző óra is.

### III. Pedagógus feladata:

- rendszeres kapcsolattartás a diákokkal
- tananyag eljuttatása a diákokhoz
- tananyag megtanítása és rendszeres számonkérése
- házi feladatok és beadandók adása és ellenőrzése
- ellenőrző dolgozatok (tesztek) készítése
- témazáró dolgozat készítése és értékelése
- KRÉTA vezetése (tananyag, házi feladat, jegyek)
- SNI-s tanulók problémáinak figyelembe vétele

### IV. Az ellenőrzés rendje:

A. folyamatos ellenőrzés, melynek célja,

- tájékozódjunk arról, sikerült-e a tanulóknak elsajátítani a tananyagot,
- a tanulók előrehaladásának értékelése,
- és használhatók-e az általunk választott módszerek...

B. a heti óraszámnak megfelelő számú jegy adása (a KRÉTA-ba beírva),

### V. A szükséges eszközök

A. tanárok számára

- internetelérés
- számítógép vagy laptop vagy tablet
- megfelelő programok
- egér
- fehér tábla száraz tollal és törlő szivaccsal

- tanítást segítő alkalmazások

B. diákok számára

- internetelérés
- megfelelő programok
- számítógép vagy laptop vagy tablet
- egér
- tankönyvek, munkafüzetek, feladatgyűjtemények
- jegyzeteléshez szükséges eszközök
- tanítást segítő alkalmazások

Megjegyzés:

Az iskola a mozgósítható eszközeit (hordozható PC-k, tabletek és egyéb infotechnikai eszközök) rendelkezésre bocsátja igény esetén a tanulói részére.

Szeged, 2020.04.07.

Bálint Judit  
intézményvezető-helyettes