

Digitális munkarend

Az intézmény működése

Az új munkarendben az iskola épülete 8-16.00 között tart nyitva.

A dolgozónak az intézmény kijelölt helyiségeiben lehet tartózkodnia.

A bérlők nem vehetik igénybe az épületet.

Belépésre jogosultság:

Kizárólag az iskola dolgozói meghatározott időszakban.

A szülők és a tanulók az ügyintézésre a KRÉTA felületet használják. A személyes ügyintézésre különösen indokolt esetben kerülhet sor előzetes egyeztetést követően.

Továbbra is kötelező a higiéniai szabályok rendkívül szigorú betartása.

A szülők 2020. márc. 16-án 15-18.00 óra között az osztályfőnökök és a portaszolgálat segítségével vihetik el a gyermekük felszerelését.

Munkarend

1. NOKS-osok (pedagógiai asszisztens, rendszergazda, iskolatitkár)

Mindenki 8-16 között végzi a munkáját.

A felügyeletigény ezen módosíthat.

2. Technikai dolgozók

2.1. Takarító: A területet újra felosztásra kerül. Várhatóan 7-17 óra között végzik a munkájukat: óránkénti fertőtlenítés, teljekörű takarítás, az épület bizonyos részeinek lezárása a takarítás után.

2.2. Adminisztrátor, rendszergazda, portás

8-16.00 óra között a dolgoznak. A konferenciateremben újonnan iroda került kialakításra, ezzel is biztosítva a zsúfoltág elkerülését az eddigi irodahelyiségekben.

3. Pedagógusok

3.1. Az első héten indokolt az iskolában a személyes megjelenés az új munkarend kialakítása, elindítása miatt.

3.2. A digitális oktatás formája:

Az új oktatási munkaforma elindításának és működtetésének érdekében 2020. március 16-án megalakult a Digitális munkacsoport. A munkacsoport feladata biztosítani a pedagógusok felkészülését az új oktatási formában való „távmunka” végzésére.

A preferált eljárásrend a digitális oktatás megvalósításához a tanulókra, szülőkre, pedagógusra vonatkozóan az Oktatási Hivatal honlapján közzétett „Módszertani ajánlás az oktatás megszervezésére a koronavírus-járványban bevezetett, tantermen kívüli, digitális munkarendre” című szakmai anyag.

3.2.1. A következő feladatokat kell elvégezni:

Tematikus terv készítése a tanév végéig terjedő időszakra vonatkozóan, a tanmenetek figyelembevételével. Ebben megtervezésre kerül heti bontásban a témakörön belül az ismeretanyag, a módszer, az eszköz, a szemléltetés, a házi feladat, a tanulói visszacsatolás módja, a pedagógus visszacsatolás módja, továbbá a témakör végére az értékelés/beszámoltatás fajtája

3.3. Értékelés

Hetente legalább egy-egy értékelési jelzés és visszacsatolás történjen meg a tanár-diák kommunikációban.

A tematikus terv megvalósításának végeztével szükséges legalább 1 érdemjegy adása.

Lehetőség szerint a pedagógiai programunkban megfogalmazottak mentén kell biztosítani a gyakoriságot.

3.4. Adminisztrálás

A pedagógusok vezetik a KRÉTA Haladási napló részét.

3.5. A pedagógus munkájának ellenőrzése

- Ellenőrzés elsősorban a KRÉTA rendszeren keresztül.

- Kéthetente a munkaközösség-vezetők összegyűjtik a kollégák fejlesztési tapasztalatait és továbbítják az intézményvezetés felé. Folyamatos a nyomonkövetés, a segítségnyújtás.

3.6. Kapcsolattartás

- Pedagógus-intézmény: A pedagógus biztosítja naponta 8-16 óra között e-mailen, telefonon és a KRÉTA naplón keresztül az elérhetőségét. (Az első héten a legfontosabb az új oktatási rendszer kiépítése, megismerése – ez a hétfői/keddi napon személyes jelenléttel fog igényelni. Várhatóan kedd/szerda magasságában be tudjuk indítani a rendszert, ekkortól valósulhat meg a távmunka. Az első héten 9-12 óra között a pedagógusok számára személyes konzultációt biztosítunk (Digitális munkacsoport tagjai)

- Pedagógus-tanuló: Elsősorban a KRÉTA rendszeren keresztül.

A kapcsolattartás során biztosítani kell a diák-pedagógus közötti konzultációs lehetőséget, az egyéni tanulási utak támogatását, a tanítás-tanulás folyamatának megvalósulását.

- az osztályfőnökök mérjék fel hétfőn 18 óráig, hogy mely tanuló nem tudja megoldani on-line elérhetőségét és az eszközhasználatot. Ezt követően döntés.

- A pedagógus jelzi az osztályfőnöknek, ha a tanítványával valamilyen oknál fogva nem tudja a kapcsolatot tartani
- Az osztályfőnökök figyelemmel követik a tanulók esetleges akadályoztatását a digitális tanulásban, az osztályban tanító kollégákkal és az intézmény vezetőségével folyamatos kapcsolatot tartanak elektronikusan.
- Az osztályfőnökök a szülőkkel is elektronikusan kommunikálnak a KRÉTA rendszeren keresztül.

Kertes Gabriella
intézményvezető