

A VÁSÁRHELYI LÁSZLÓ ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA BELSŐ SZABÁLYZATA ÉS ELJÁRÁSRENDJE

az oktató-nevelő munka tantermen kívüli, digitális munkarendjének kialakításáról, megszervezéséről és működtetéséről

100921

Nyíregyháza, Bethlen G. u. 30.

Kiadja: Demarcsek Györgyné, a Vásárhelyi László Alapfokú Művészeti Iskola intézményvezetője a 3/2020.(III.14) EMMI határozat alapján.

Vonatkozik a Vásárhelyi László Alapfokú Művészeti Iskola főállású pedagógusaira, óraadó tanáira, nevelési-oktatási munkát segítő alkalmazottakra.

Hatályos: 2020. március 16-tól

Érvényes: visszavonásig

A Vásárhelyi László Alapfokú Művészeti Iskola intézményvezetőjeként, a 3/2020.(III.14) EMMI határozat, valamint a fenntartó F/3 (2020.03.15.) sz. határozata alapján, az alábbiakat rendelem el:

1. Tájékoztatási kötelezettség

Az iskola honlapján és facebook-oldalán tájékoztatni kell a kialakult helyzetről a szülőket, tanulókat, partnereket.

Határidő: 2020. március 16.

Egyéb tájékoztatás:

A honlapon nyilvánosságra hozzuk a tanulók, pedagógusok pozitív visszajelzéseit a megküldött tananyaggal, vagy a videós órával kapcsolatosan.

A megvalósítás folyamatos.

2. Az iskola nyitva tartása

Az iskola 8.00-17.00 óráig minden nap nyitva van. A digitális oktatáshoz szükséges felkészülés előre egyeztetett időpontban történhet.

2.1. Munkahelyi megjelenés

Tilos a munkahelyén megjelenni annak, aki elkapta a fertőzést, vagy családtagja karanténban van, vagy aki beteg, lázas, rosszul érzi magát. Az egészségügyi helyzetről az igazgatót azonnal tájékoztatni kell!

Az igazgató számára kötelező a megjelenés, a nevelési-oktatási munkát segítő alkalmazottak munkarendje további utasításig nem változik. Amennyiben a feladatok ellátása megvalósult, vagy otthonról is megoldható, az igazgató rendelkezik az otthoni munkavégzésről.

Az igazgató helyettesítése az SZMSZ szerinti előírások betartásával, sürgős esetben telefonos, és/vagy írásbeli utasítása alapján történik.

Hiányzás jelzése

A távolmaradást továbbra is jelezni szükséges!

- szabadság, betegszabadság jelzés: telefonon és e-mailen is kötelező
- helyettesítésről tájékoztatás telefonon és e-mailen is küldünk

Elérhetőség, rendelkezésre állás:

- a főállású, munkavállalók számára: 9.00-17.00 óra között
- óraadó pedagógusok, részmunkaidőben foglalkoztatottak esetében visszajelző rendszer működtetése (e-mail, telefon, facebook)

Fokozatosan fel kell készülni a nevelési-oktatási munkát segítők otthoni munkavégzésre is. Az otthoni munkavégzéshez szükséges adatok, dokumentumok háttértárolóra másolásához igazgatói engedélyre van szükség. Az adatkezelési, az adatvédelmi szabályokat az otthoni

munkavégzés során is fokozottan be kell tartani. Az otthoni munkavégzést az igazgató rendeli el.

Tanulói hiányzás jelzése

Tájékoztatni kell a tanulókat, a szülőket a hiányzás jelzésének kötelezettségéről. A szülők jelezzék a pedagógus felé, ha a gyermek valamilyen oknál fogva (betegség, családi helyzet) nem képes a kiküldött feladatokat megvalósítani. Ebben az esetben be kell írni a hiányzást és igazoltnak kell tekinteni.

Nevelőtestületi értekezlet

A nyíregyházi helyi információk miatt, az egészség védelme és a megelőzés segítése érdekében értekezletet nem tartunk, a kapcsolattartást elektronikus formában (e-mail, facebook-csoport, videochat) valósítjuk meg.

2.2. Fenntartói és intézményvezetői utasítások

A fenntartó határozatban, az intézményvezető elektronikus levélben, facebook üzenetben küldi meg a legfontosabb információkat és a kialakult helyzettel kapcsolatos utasításokat.

2.3. Pedagógusokra vonatkozó munkarend

Az iskola területén kizárólag sürgős ügyintézés miatt, vagy tananyagkészítés megvalósítása érdekében lehet bent tartózkodni.

A megváltozott helyzethez igazodva hétfőtől péntekig 9.00-17.00 óráig a pedagógusnak elérhetőnek kell lenni telefonon, e-mailen, a facebook csoportban: [VLAMI munkatársak](#)

A pedagógus köteles visszajelzést küldeni az üzenetekről, az információk, utasítások megértéséről, tudomásul vételéről.

2.4. A tanévzárás feladatai

A tanévzárásról a későbbiekben, a helyzetnek megfelelő fenntartói és igazgatói utasítás rendelkezik majd.

3. A DIGITÁLIS MUNKAREND KIALAKÍTÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE

3.1. Digitálisan elküldött tananyag, digitális tananyag készítésének általános szabályai

A digitális tananyag egy hétre vonatkozóan készül, tantárgyanként. Az adott hét naplóbejegyzései így azonosak lesznek.

13 hét van hátra a tanévből, az első hét a rendszerkialakításé, ezért mindenkinek **minden csoporthoz 12 digitális tananyagot kell készítenie**. Természetesen ezt előre is elkészítheti a pedagógus, és minden héten a megfelelő részt kell csak elküldeni.

A tananyagot a pedagógus csoportra szabottan készíti el, és küldi el a gyerekeknek a kialakított facebook-csoportban, vagy az általános iskolával egyeztetett egyéb csatornákon.

Digitális tananyag készíthető otthoni körülmények között és az iskolában is. Az otthon készült felvételek esetében törekedjünk a semleges háttérű rögzítésre, hogy a személyes környezetünk ne legyen témája a videónak!

A digitális tananyagokat egymás között meg kell osztani! Ötleteket meríthetünk belőle, azonos tananyag esetén gyorsabban elkészülnek az anyagok.

A pedagógus rendelkezhet arról, hogy a saját anyagát szeretné-e megosztani iskolán kívül létrejött szakmai facebook-csoportokban. Erről a szándékról nyilatkoznia kell a tananyag beküldésekor. Fontos az önzetlen segítségnyújtás!

Használható az interneten fellelhető bármely más anyag is, de mindenképpen személyessé kell tenni, az adott csoportra kell formálni és kell hozzá valamilyen feladatleírás, megfigyelési szempontsor, utasítás. Ha másnak az anyagát használjuk, még ebben a formában is tartsuk be a hivatkozási szabályokat!

3.2. A digitális tananyagkészítés folyamata

Az első héten a digitális tanításra átállás megvalósítása a feladat:

- **tanterv, tematikus tervek felülvizsgálata**
- **lehetőségek feltérképezése**
- **amelyik csoportnál nincs facebook kapcsolat, ott próbálja kialakítani azt a pedagógus a gyerekek segítségével**
- **írásban vegye fel a kapcsolatot az általános iskolával, és kérje a segítségüket a tananyag továbbításában**
- **kapcsolatfelvétel a csoportban tanító kollégákkal, kapcsolatfelvétel a tanszakon belüli kollégákkal, külső partnerekkel**

Az elemző tevékenységet követően olyan digitális tananyag készítése a cél, **amely felkelti és fenntartja a gyerekek érdeklődését,** amely **nem terheli túl aránytalanul a gyerekeket, szakmai szempontból is színvonalas, az életkornak megfelelő.**

A digitális tananyag részeit az alábbiak szerint határoztuk meg

- **pozitív, motiváló üzenet, az érdeklődés felkeltése** (pl. csoporton belüli verseny-szituáció meghirdetése)
- **a feladat pontos leírása, határidő meghatározásával**
- **az ellenőrzés módja, tájékoztatás a tanulói visszajelző rendszer működéséről**
- **az értékelés szempontjai**

A munkavégzés teljesítésigazolása a következőképpen történik:

- **heti tananyag elkészítése, feltöltése a megfelelő kommunikációs csatornákra és ezután a tananyag megküldése a vlami@vlami.hu címre: minden héten hétfőn 9.00 óráig**
- **az elektronikus napló beírása naprakészen**

3.3. Naplóbejegyzésekkel kapcsolatos utasítás

2020. március 16-ától a tananyagtartalomnak tükröznie kell a megváltozott munkarendet, azaz a kiküldött feladatok rövid tartalmi ismertetőjét kell bejegyezni a naplóba.

Az első héten a tananyag: a digitális tananyagtartalom kialakítása

Értékelés: továbbra is havijegyet adunk, tehát az ellenőrzés, értékelés kerüljön be a hónap utolsó óráihoz. Az anyag ekkor az előírt feladat teljesítése.

Összevont osztályok esetén: minden évfolyamon azonos tananyagtartalmat kell feltölteni, a pedagógus döntése alapján.

3.4. Egyéb óratartási lehetőségek

Csoportos Skype-óra, videóchat, Google Tanterem (classroom)

<https://classroom.google.com>

Előnye, hogy itt - a Facebook csoportokkal szemben – online tesztek létrehozására is van lehetőség

Mi kell hozzá?

- Google fiók vagy gmail cím
- tanulók valamilyen elérhetősége ahol meg tudjátok adni a belépési lehetőséget számukra

Az alábbi videó lépésenként segít a virtuális osztályterem létrehozásában:

<https://www.youtube.com/watch?v=9nXRviljMzY&fbclid=IwAR2022Ca>

3.6 Teljesítésigazoláshoz szükséges papír alapú tananyag készítése és elküldése

Formai előírások

A pedagógus neve:

A csoport neve:

Dátum: (amikor kiküldte a gyerekeknek a feladatot)

Feladat, a megvalósítás módja, ellenőrzés, értékelés:

A feladat megvalósításának határideje:

A csoportosan megtartott foglalkozások anyagáról is el kell készíteni a dokumentációt

Azok számára, akik semmilyen módon nem áll rendelkezésére az elektronikus felület az iskola titkárságán, illetve a telephelyek portáján elérhetővé kell tenni a papír alapon is működtethető tananyagot. A nyomtatás történhet a VLAMI titkárságán, illetve Tiszavasváriban Rozman Béla és Rozmanné Homoródi Ildikó irányításával. Az általános iskolák helyi rendjéhez igazodva biztosítjuk a nyomtatott anyagokat, ezért a meghatározott naphoz képest előző nap kérjük a nyomtatási anyag elküldését és a fénymásolás számának meghatározását.

A tananyag kidolgozásban a pedagógusok pedagógus párok együttműködhetnek. A tananyag beküldése tanáronként, csoportonként, az egyéni képzés esetén tanáronként és tanulónként értendő. A beküldött tananyagot pedagógusok szerint mappákba rendezzük.

4. A TANANYAGKÉSZÍTÉS, DIGITÁLIS TANANYAGKÉSZÍTÉS SPECIÁLIS LEHETŐSÉGEI TANSZAKONKÉNT

4.1. Néptánc digitális tananyag:

- bevezető pozitív üzenet, használati útmutató, pontos feladatléírás
- elméleti anyagok: a VLAMI honlapjáról elérhető a [Digitális Néptánc-Oskola](#): konkrétan meg kell határozni, hogy melyik részét kell feldolgozni.
- folklórismeret számonkérésére alkalmas elektronikus anyag felhasználása
- új folklórismeret dolgozat készítése vagy a régiéik kiküldése
- videófelvétel készítés: a táncanyag motívumai, rövid táncetűdők, folyamatok, korábban rögzített folyamatok elküldése
- kutatómunka témaköreinek megadása
- a Néptánc-Oskolához készült hangzó anyagok (népdalok, elérhető a felhőben)
- népdalok feléneklése, népzenei kiadványok
- táncos filmek, koreográfiák linkjei
- eredeti anyagok elküldése megfigyelési szempontsorral együtt

Ellenőrzési tevékenység: tájékoztatót kell készíteni az ellenőrzés módjáról, az értékelés rendjéről

- prezentáció egy kutatási témában
- folklórismeret dolgozat kitöltése
- megtanult táncmotívumról tanulói videó feltöltése vagy visszaküldése
- tanulói reflexió a megadott megfigyelési szempontsor alapján

4.2. Képzőművészet tantárgyak digitális tananyag elemei, lehetőségei

- pozitív üzenet, motiváció, az érdeklődés felkeltése, fenntartása!
- művészettörténettel kapcsolatos feladatok, kutatómunka PPT-készítése
- otthon is megvalósítható technikával készített feladatok
- egyéni projekttéma meghirdetése, egyéni portfólió készítése (pontos feladatléírással. elvárásrendszerrel)
- virtuális kiállításrendezés, tanulói gyűjtőmunka alapján (a tárlatvezetés szövegének elkészítése)
- Krutilla József munkásságának feltérképezése

Ellenőrzés lehetőségei:

- prezentáció egy kutatási témában
- tanulói reflexió a megadott megfigyelési szempontsor alapján
- tárlatvezetés szövegvéneke megküldése
- az otthon készült munkákról fotó küldése (amelyre tanári reflexió küldése)

4.3. Dráma és színjáték, mozgás és tánc, beszéd és vers tantárgyak digitális tananyag elemei, lehetőségei

- szakirodalom elküldése, feladatléírással
- a feldolgozott drámával kapcsolatos feladatok
- a folyamatban lévő színpadi előadással kapcsolatos gyakorló feladatok
- színházi előadások linkjének elküldése feladatléírással
- vers-próza-monológ gyűjtemény készítése, a tanár által meghatározott hívószavas tanulói reflexióval
- a folyamatban lévő színpadi előadással kapcsolatos gyűjtőmunka, kutatás, pontos feladatléírással
- instrukció adás az egyéni szerepformáláshoz, amelyre tanulói videófeltöltést várunk
- csoportos próbalehetőség kialakítása
- táncmotívumok, táncetűdök videójának elküldése

Ellenőrzés lehetőségei:

- prezentáció egy kutatási témában
- tanulói reflexió a megadott megfigyelési szempontsor alapján
- vers- próza-monológ gyűjtemény elküldése
- videó: a jelentérszletek gyakorlásáról, a táncmotívumok megtanulásáról

4.4. Népi hangszerek (hegedű, brácsa, citera) a népi ének és a népzenei ismeretek tantárgy digitális tananyag elemei, lehetőségei

- hangzó anyagok linkjének elküldése feladatléírással
- a tananyag feljátszása, videó felvétel készítés magyarázattal
- kutatómunka népzenei együttesek megismerése céljából
- szolfézs feladatok, népzenei ismeretek feladatok, gyakorlatok

Ellenőrzés lehetőségei:

- szolfézs feladatok elvégzése, feladatlapok visszaküldése
- videó: a gyakorlásról az új tananyag megtanulásáról

4.5. Az iskolapszichológusi munka digitális formában történő megvalósítása

1. Diákok támogatása

- Az otthoni élet megszervezése, a napirend, a ritmus fenntartásának segítése életvezetési készségfejlesztés (különböző életkorúaknál más-más eszközökkel).
- Szorongást csökkentő üzenetek posztolása, hasznos linkek megosztása, csökkenteni a rémhírek és a helyzet okozta esetleges szorongást.
- Az önálló tanulást támogató anyagok előállítása, kidolgozása és továbbítása a diákok felé: konkrét tanulásmódszertani segédletek, digitális platformok
- Támogatást jelentő, érzelmi áthangolódást segítő, megküzdést fejlesztő mondanivalóval vagy hatással bíró szabadidős elfoglaltságokhoz források, javaslatok közzététele (pl. filmlista az otthonülő gyerekeknek, mit ajánlott megnézni, társasjáték javaslatok családoknak, családtörténeti kvíz stb.)
- **A Boldogságórák** tematikáját követve **online** ötletek és feladatok kidolgozása és megosztása a diákokkal, pedagógusokkal.
- Pszichológiai tartalmak közzététele – saját írások vagy érdekes tartalmakhoz link egy kis ajánlással - aktuális témákkal

2. A pedagógusok támogatása:

- A pedagógusok számára ez szintén egy krízis helyzet, sokan aggódhatnak a digitális kompetencia hiánya miatt, ezen a teljesítményt gátló szorongáson is át lehet őket segíteni.
- Segíteni a pedagógusokat konkrét ötletekkel, esetleg azok megvalósításában digitális ismerettel, tudással és hatékony tanulást segítő módszertani ötletekkel.
- Megfelelő szócikkek vagy módszertani források listáinak összeállítása és közvetítése, mentálhigiénés rekreációs javaslatok.

3. Saját munka folytatása, új munkák előkészítése

- Adminisztráció: pl. tesztértékelések stb.
- Szakirodalmak feldolgozása, fellelése pl. a digitális tanácsadás vagy tanulás segítés témában, előkészülés a következő időszakra: pl. új mérőeljárások megismerése, szűrővizsgálat előkészítése, új pszichoedukációs előadások, programok kidolgozása stb.
- Kapcsolattartás és tudásmegosztás a kollégákkal, koordinátorral és iskolapszichológusokkal.

Szakmai kapcsolattartás rendje:

- **képzőművészeti szakmai anyagokkal a Tiszavasvári, Tiszaeszlár, Bashalom területén felmerülő problémákkal Rozman Bélát kell keresni**
- **drámás ügyek felelőse: Demarcsek Zsuzsa**
- **táncos és zenei ügyek intézése: Grexáné Nagy Enikő**

A nehézségek ellenére a feladatra, mint innovációs lehetőségre gondoljunk, adjuk át egymásnak további ötleteinket, javaslatainkat.

Minél több olyan feladatot készítsünk, amely már a jövőnek szól, készíthető belőle módszertani kiadvány, vagy csak megkönnyíti az alkalmazkodást az egyébként is előttünk álló digitális oktatási változásokhoz.

Nyíregyháza, 2020. március 16.

Demarcsek Györgyné
igazgató