



ikt.: A-246/2020.

BÉKÉSCSABAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

A tantermen kívüli, digitális munkarend szerinti szakképzési alapfeladat-ellátás rendjére és ellenőrzésére vonatkozó eljárásrend

Jóváhagyta: Mucsi Balázs Sándor - főigazgató
Készítette: dr. Andó Emese, Lestyánné Hricsovinyi Julianna, Malatyinszki Péter, Mucsi
Balázs Sándor, Vlcskó Pál
Készült: 2020. március 16.
Hatályos: 2020. március 17-től.

Érvényes visszavonásig.

A Békéscsabai Szakképzési Centrum a koronavírus miatt a köznevelési és szakképzési intézményekben új munkarend bevezetéséről szóló 1102/2020. (III.14.) Korm.határozat alapján a tantermen kívüli, digitális munkarend szerinti szakképzési alapfeladat-ellátás rendjére és ellenőrzésére vonatkozó eljárásrend az alábbiakat tartalmazza:

I. A tanulók tanulmányi előre haladásának biztosítására vonatkozó rendelkezések

A munkavégzésnek két formája lehetséges, az egyik a távmunka otthoni feladatellátással, a másik a tagintézményben történő feladatvégzés, amely önállóan, elkülönített tantermekben valósulhat meg az egészségügyi szabályok szigorú betartása mellett.

Azok a pedagógusok, oktatók, óraadók és diákok, akik nem rendelkeznek megfelelő digitális infrastruktúrával kötelesek mihamarabb tájékoztatni tagiskolájuk igazgatóját.

A tagiskola igazgatójának kötelessége a feladat végzéshez szükséges IKT infrastruktúrát biztosítani. Azon kollegák, akik a távmunka otthoni feltételeivel nem rendelkeznek, számukra lehetőséget kell biztosítani az intézmény infokommunikációs hálózatának, csatornáinak használatára. A diákok esetében az intézmény valamennyi IKT eszköze alkalmazható lehet a távtanulás támogatására, a koronavírus miatt a köznevelési és szakképzési intézményekben új munkarend bevezetéséről szóló 1102/2020. (III. 14.) Korm. határozat 1. d) pontja alapján. A digitális munkarend kihirdetését követően a lehető legrövidebb határidőn belül a tagiskola igazgatók elrendelik az ehhez szükséges IKT eszközök, az internetes-, és telefonos hálózat alkalmassá tételét a rendszergazdák által.

Szükség esetén a munkavégzés az iskolán belül is értelmezhető a következő szempontok betartásával:

- Magyarország Kormányának a kérdéskört érintő aktuális rendelkezései az irányadók,
- az intézményen belüli munkavégzésre irányuló jelzést a munkavállaló kezdeményezi,
- egy iskolai helyiségben, egy időben lehetőleg egy (maximum öt) fő tartózkodhat legalább három méteres távolságot tartva egymástól,
- a munkavégzés befejezését követően a munkaállomásokat és annak környezetét fertőtleníteni kell.

A tantermen kívüli, digitális munkarend szerinti szakképzési alapfeladat-ellátás rendjének esetei és szabályai a gyakorlati oktatás esetében:

1. A duális képzőhely fogadja a tanulókat és a tanulók ott teljesítik a tanulószerveződés alapján a tantervben előírt gyakorlatukat.
2. A duális képzőhely fogadná a tanulókat, de a tanulók (szülők) úgy ítélik meg, hogy a képzőhelyen a járványügyi helyzetre vonatkozóan a gyakorlati oktatás biztonságosan nem megoldható, ezért nem vesznek részt a kontakt foglalkozásokon. Ebben az esetben a képzőhely a képzést:
 - a) gyakorlati helyen kívül, digitális munkarend szerint megszervezi
 - b) gyakorlati helyen kívül, digitális munkarend szerint nem szervezi meg.
3. A duális képzőhely nem fogadja a tanulókat, mert nem tudja az előírásnak megfelelően biztosítani a kontakt foglalkozást, és
 - a) gyakorlati helyen kívül, digitális munkarend szerint megszervezi
 - b) gyakorlati helyen kívül, digitális munkarend szerint nem szervezi meg.

A 1. pont, 2. pont a) és a 3. pont a) esetében a gyakorlati oktatás a tanulószerveződésben meghatározottak szerint valósul meg.

A 2. pont b) és a 3. pont b) esetén a tagiskola igazgató koordinációjával tantermen kívüli, digitális munkarend szerint biztosítja a képzést a munkaközösségek bevonásával.

II. A pedagógusok, oktatók és óraadók munkavégzésének rendje

A 2019/2020. tanév végéig szóló egységes *Haladási Ütemtervet* (továbbiakban: Terv), kötelesek elkészíteni a pedagógusok, oktatók és óraadók, minden tanított osztályra/csoportra vonatkozóan, beleértve a sajátos nevelési igényű (a továbbiakban: SNI) és a beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő (a továbbiakban: BTMN) tanulók fejlesztő csoportjait.

A tartalma megegyezik az éves tanmenettel, kiegészítve a számonkérés idejével és módjával.

Az értékelés során az intézmény pedagógiai programjával összhangban kell eljárni.

Az elkészített Tervet haladéktalanul meg kell küldeni a munkaközösség vezetőjének szakmai ellenőrzésre, aki ellenőrzés után, szakmai javaslatával együtt 12 órán belül tovább küldi a szakmai igazgatóhelyettesnek és az általános igazgatóhelyettesnek jóváhagyásra. A jóváhagyott Tervet az igazgatóhelyettes az igazgatói aláírással és hivatalos bélyegzőlenyomattal ellátva küldheti vissza a munkaközösség vezetőjének, aki tájékoztatja a Terv elfogadásáról a pedagógust, oktatót és óraadót. Az igazgató által jóváhagyott hivatalos Tervet a munkaközösség vezetője elektronikusan megküldi az oktátónak és az osztályfőnöknek. Az oktató azonnal feltölti a meghatározott platformon (elsődlegesen a KRÉTA rendszerben) a tanulók számára.

A gyakorlati órák tekintetében is megvalósítható tantermen kívüli digitális oktatás az adott szakma sajátosságainak figyelembevételével. A diákokat olyan feladatokkal kell ellátni, amelyet otthon biztonságosan el tudnak végezni. **Tilos olyan feladatot adni, amivel a tanuló saját és környezetében élők testi épségét és egészségét veszélyezteti!** Különleges helyzetben vannak azok a szakképesítésre felkészítő végzős évfolyamon tanulók, akiknek a szakmai vizsga követelményei között szerepel vizsgaremek készítése. Az ő esetükben a leadott tervdokumentáció és az abban szereplő részletes technológiai leírás megléte az irányadó, további értesítésig.

A sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő tanulók ellátása esetén is megvalósítható tantermen kívüli digitális fejlesztés, az egyes tanulók szakértői véleményében foglaltak figyelembe vételével. Kivételt képez az utazó gyógypedagógusi hálózat keretében megvalósult ellátást, amely egyelőre szünetel. Minden más vonatkozásban a tantermen kívüli digitális oktatásra és tanórákra vonatkozó szabályok az irányadók.

A tananyagot a Tervnek megfelelően a meghatározott platformon (elsődlegesen a KRÉTA rendszerben) digitálisan elérhetővé szükséges tenni minden tanuló számára, melyet a teljes tanévre vonatkozóan fel lehet akár egyben is tölteni, egyértelműen meghatározva a haladás ütemét a diákok számára. Másik online felület használata esetén meg kell jelölni a KRÉTA rendszerben a használt online felület pontos elérhetőségét.

A tanórák rögzítése a Tervnek megfelelően továbbra is a KRÉTA rendszerben történik. A tantermen kívüli, digitális munkarend szerinti oktatásban a hiányzás/mulasztás nem értelmezhető, ezért a rendszerben a mulasztásoknál úgynevezett „üres állapot” beállítása szükséges.

Irányadó platformok:

- www.bszc.hu
- a www.bszc.hu oldalról megnyitható tagiskolai honlapok
- Békéscsabai SZC - Intézményirányítási Rendszer (VIR)
www.bszc.hu/internal
- Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer (KRÉTA)
- Oktatási Hivatal honlapja

Amennyiben a pedagógus akadályoztatva van a feladat ellátásában (betegség, egyéb területen történő rendkívüli munkavégzés... stb.) a helyettesítésről a tagiskola igazgatója köteles gondoskodni.

Az igazgatók akadályoztatása esetén a mindenkor hatályos SZMSZ rendelkezései az irányadók.

III. Iskolapszichológusok működési rendje

Az ELTE Országos Iskolapszichológus Módszertani Bázis és a MPT OIP szekció vezetősége által kidolgozott útmutató alapján az iskolapszichológusok a digitális tanrend időszaka alatt on-line platformokon tartanak kapcsolatot a tanárokkal, szülőkkel és diákokkal. Megvalósul tájékoztatás, on-line tanácsadás és proaktív figyelemfelhívás, szorongás csökkentés. Elsődleges platform a KRÉTA rendszer, de ezen felül más on-line felület is alkalmazható (Facebook, Skype... stb.) ezen felül segítséget nyújtanak az on-line oktatás támogatásához. Egyeztet az iskolapszichológus kollégákkal a leghatékonyabb megjelenési és kapcsolattartási formákról.

A feladatok különösen:

- a folyamatban lévő csoportok, egyéni esetek on-line tanácsadás, telefonos kapcsolattartás, egyeztetés
- krízisintervenció (on-line kríziskezelés, telefonos kapcsolatfelvétel)
- pedagógusok támogatása (on-line tanácsadás, informatív anyagok, telefonos kapcsolattartás)
- diákok és szülők támogatása (online tanácsadás, informatív anyagok)
- saját munka folytatása, új munkák előkészítése (különböző on-line oktatás eszközök, platformok, szoftverek megismerése, saját prevenciók anyagok kidolgozása, adminisztrálás, kapcsolatfelvétel, tájékoztatás)
- az iskolapszichológusok - munkaközösségi koordinációban - kidolgozzák a krízishelyzetet követő, digitális- távmunkára alkalmazható on-line feladatok, kapcsolatok rendszerét, melyet az eljárásrendtől eltérő időszakban is alkalmazhatnak

IV. Operatív munkacsoport működési rendje

Az operatív munkacsoport tagjai:

- főigazgató
- kancellár
- főigazgató- helyettes
- gazdasági vezető
- szakképzési referens
- tanügyi referens
- intézményi jogász

- tagiskola igazgatók
- központi munkaügyi koordinátor
- kollégiumi koordinátor
- központi titkársági ügyintéző

Az operatív munkacsoport működésének rendje és felelősségi köre:

- A munkacsoport tagjait a főigazgató és/vagy a kancellár (akár egymástól függetlenül) jogosult összehívni.
- A munkacsoport ülései történhetnek direkt összejövetelek formájában és digitális távkapcsolat segítségével egyaránt.
- A pedagógusokat érintő kérdésekben a koordinációt a főigazgató, a működtetést, technikai feltételeket biztosító kérdésekben a kancellár tartozik felelősséggel.
- A területek felelősei a koordinációjuk alá eső munkaterületeket és folyamatokat állandó egyeztetés mellett szervezik. Tájékoztatják a munkacsoport tagjait az aktuális feladatokról, informálják őket a témához kapcsolódó ismeretekről.
- Az operatív munkacsoport tagjainak a hét minden napján, a nap huszonnégy órájában rendelkezésre kell, hogy álljanak. Riasztás esetén személyesen vagy távmunkában biztosítaniuk kell elérhetőségüket. Telefonjaikat nem kapcsolhatják ki, a csoport bármely tagjától érkező megkeresés (telefon, e-mail, VIR...stb.) azonnal reagálniuk kell, akadályoztatás esetén a lehető leghamarabb fel kell vennie a kapcsolatot a feladat kiadójával, a megkeresés kezdeményezőjével.
- Az operatív munkacsoport tagjai a felelősségük és átruházott jogaik mértékét a területekért felelős – főigazgató, kancellár – szóbeli, vagy írásbeli tájékoztatását követően határozza meg.
- A kijelölt hatáskörváltozásról a döntést követően a lehető legrövidebb időn belül a főigazgató és/vagy kancellár köteles tájékoztatást közölni a tagiskola igazgatóknak a **VIR rendszerén keresztül**. Az életbe lépett intézkedésekről a tagiskola igazgatói vagy igazgatóhelyettesei haladéktalanul dokumentálható módon - **VIR kötelező használata mellett**, a tagiskola lokális kommunikációs felülete is bevonható - tájékoztatást nyújtanak a tagiskolában dolgozó kollégáknak, valamint az intézmény működtetésében résztvevő és a témában érintett, nem iskolai együttműködőknek.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A tantermen kívüli, digitális munkarend szerinti szakképzési alapeladat-ellátás rendjére és ellenőrzésére vonatkozó eljárásrend 2020. március 17. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Az eljárásrend az országos és globális változásoknak megfelelően módosításra kerülhet.

Békéscsaba, 2020. március 17.



Mucsi Balázs Sándor
főigazgató