

 Békéscsabai Szakképzési Centrum	OM azonosító: 203029 Felnőttképzési nyilv.vételi szám: E-001278/2015 5600 Békéscsaba, Gyulai út 32/1. Tel.: +36 66/441-314 Fax: +36 66/441-314 www.bszc.hu E-mail: centrum@bszc.hu
--	---

ikt.: A-246/2/2020.

BÉKÉSCSABAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

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

1. sz. módosítás

Jóváhagyta: Mucsi Balázs Sándor főigazgató
Készítette: dr. Andó Emese, Lestyánné Hricsovinyi Julianna, Malatyinszki Péter, Mucsi
Balázs Sándor, Vlcskó Pál
Készült: 2020. november 10.
Hatályos: 2020. november 11-től.

Érvényes visszavonásig.

A Békéscsabai Szakképzési Centrum a koronavírus miatt a köznevelési és szakképzési intézményekben a 484/2020. (XI.10.) Korm.rendelet és a fenntartói ajánlás alapján a tantermen kívüli, digitális munkarend szerinti szakképzési alapfeladat-ellátás rendjére és ellenőrzésére vonatkozó eljárásrend 1. sz. módosítása az alábbiakat tartalmazza:

I. A tanulók tanulmányi előre haladásának biztosítására vonatkozó rendelkezések

Közismereti és szakmai elméleti tanórák

A tanórákat online módon kell megszervezni.

Azok az oktatók, óraadók és diákok, akik nem rendelkeznek megfelelő digitális infrastruktúrával kötelesek mihamarabb tájékoztatni iskolájuk igazgatóját.

Az iskola 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 digitális munkarend kihirdetését követően a lehető legrövidebb határidőn belül az iskola igazgatók elrendelik az ehhez szükséges IKT eszközök, az internetes-, és telefonos hálózat alkalmassá tételét a rendszergazdák által.

Az online foglalkozásokhoz kapcsolódó adminisztráció, órai feladatok kiadása, a tanulókkal való kapcsolattartás és annak dokumentálása, a házi feladatok elkészítésének nyomon követése hatékonyabb, eredményesebb megvalósításához egy új KRÉTA modul, a Digitális Kollaborációs Tér (DKT) nyújthat segítséget.

(A DKT egy olyan komplex modul, amely segíti a tanárok és a diákok digitális online együttműködését, kommunikációját és az órai-, illetve házi feladatok kiadását.)

A feladatok elvégzéséhez a KRÉTA rendszeren kívül bármilyen más online platform is használható, az iskolák Szakmai Programjaiban rögzítettek szerint. Másik online felület használata esetén, a KRÉTA rendszerben az óra könyvelésénél meg kell jelölni a használt online felület elérhetőségét.

Szakmai gyakorlati oktatás a tanműhelyben történő előírásai

Az oktatást tanműhelyben, illetve gazdasági környezetben kell megszervezni lehetőség szerint heti tömbösítésben kis létszámú csoportokban.

A jelenlétet nem igénylő szakmai gyakorlati oktatást online módon kell megszervezni.

Az intézménybe a szakmai gyakorlati oktatásban résztvevő egészséges, tünetmentes tanulók és oktatók léphetnek be. A belépéskor mindenki köteles magát a testhőmérséklet ellenőrzésnek alávetni. Abban az esetben, ha valakinek eléri vagy meghaladja a testhőmérséklete az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket, oktató esetében haza kell küldeni, tanuló esetében el kell különíteni és haladéktalanul értesíteni kell a szülőt vagy a törvényes képviselőt. Mindenki köteles a kihelyezett kézfertőtlenítők használatára, tovább a maszk szabályos viselésére (a maszk szabályos viselésének betartatása az oktató kötelezettsége, melyet az igazgató ellenőriz).

A csoportok kialakítása során fokozott figyelmet kell fordítani a 1,5 méteres védőtávolság betartására.

Tilos olyan feladatot adni, amivel a tanuló saját és környezetében élők testi épségét és egészségét veszélyezteti!

II. Az oktatók és óraadók munkavégzésének rendje

A mindenkor hatályos jogszabályok, szakmai programban és az iskolák által kialakított hatályos eljárásrendekben meghatározott rendelkezések szerint valósul meg a munkavégzés.

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.

Irányadó platformok:

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

Az iskola igazgatója rendelkezik az intézmény heti óratervének kialakításáról, az órák és a foglalkozások zökkenőmentes megvalósulásáról.

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)
- oktatók/óraadók 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
- iskola 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 összejevetelek formájában és digitális távkapcsolat segítségével egyaránt.
- Az oktatókat/óraadókat 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 hatáskörváltásról a döntést követően a lehető legrövidebb időn belül a főigazgató és/vagy kancellár köteles tájékoztatást közölni az iskola igazgatóknak a **VIR rendszerén keresztül**. Az életbe lépett intézkedésekről az iskola igazgatói vagy igazgatóhelyettesei haladéktalanul dokumentálható módon - **VIR kötelező használata mellett**, az iskola lokális kommunikációs felülete is bevonható - tájékoztatást nyújtanak az iskolában dolgozó kollégáknak, valamint az intézmény működtetésében résztvevő és a témában érintett, nem iskolai együttműködőknek.

V. Egyéb szabályok

- A koronavírus által veszélyeztetett oktató/óraadó esetében az iskola igazgatója lehetőséget biztosíthat a gyakorlati órák online megvalósítására.
- Az iskolai étkeztetés megszervezése az iskola igazgatójának feladata. Az iskolai étkezdékben szigorúan be kell tartani az előírt járványügyi intézkedéseket (megfelelő távolságtartás, fertőtlenítés, stb.)
- A tanulóknak szükség szerint – a gyakorlati órák lebonyolításakor – biztosítani kell a kollégiumi ellátást. A kollégiumi ellátás biztosítása a Békéscsabai SZC Vásárhelyi Pál Technikum és Kollégiumban valósul meg, ennek megszervezése az iskola igazgatójának és a kollégiumi koordinátornak a feladata.
- A kollégiumi nevelők munkaidejükben kötelesek a munkaköri leírásban szereplő feladataikat a meghatározott online platformokon ellátni. Ennek megszervezése az iskola igazgatójának feladata.
- Az iskolai rendszerű szakmai oktatás 2020. őszi szakmai vizsgaidőszakának még folyamatban lévő komplex szakmai vizsgáit a járványügyi szabályok szigorú betartása mellett kell megszervezni.
- A tanműhelyben jelenléti oktatásban részvevő tanulókra és oktatókra vonatkozóan kell megküldeni a napi jelentést a covid@bszc.hu-ra minden nap 10.00 óráig.
- Haladéktalanul tájékoztatni kell a főigazgatót, a kancellárt, akadályoztatásuk esetén a főigazgató-helyettest a rendkívüli eseményekről.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az eljárásrend mellékletét képezi az iskolák által megalkotott eljárásrendek, intézkedési tervek. A tantermen kívüli, digitális munkarend szerinti szakképzési alapfeladat-ellátás rendjére és ellenőrzésére vonatkozó eljárásrend 1. sz. módosítása 2020. november 11. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Az eljárásrend az országos és globális változásoknak megfelelően módosításra kerülhet.

Békéscsaba, 2020. november 11.


Mucsi Balázs Sándor
főigazgató
5.

