



Budapesti Komplex Szakképzési Centrum

1211 Budapest, Tanműhely köz 7. - Postacím: 1751 Budapest, Pf.: 166.

Telefon: +36-1-58-58-050 - Fax: +36-1-58-58-099

Web: <http://www.bkszc.hu> - E-mail: posta@bkszc.hu

OM azonosító: 203032 - Nyilvántartásba vételi szám: E-001280/2015

Felnőttoktatás --> Telefon: +36-1-58-58-058 - E-mail: felnottoktatas@bkszc.hu

ELJÁRÁSREND

**a tantermen kívüli, digitális munkarend szerinti szakképzési alapeladat-ellátás
rendjére és ellenőrzésére**


Valló Péter
kancellár


Bánátfy Andrea
főigazgató



Budapesti Komplex Szakképzési Centrum

1211 Budapest, Tanműhely köz 7. - Postacím: 1751 Budapest, Pf.: 166.

Telefon: +36-1-58-58-050 - Fax: +36-1-58-58-099

Web: <http://www.bkszc.hu> - E-mail: posta@bkszc.hu

OM azonosító: 203032 - Nyilvántartásba vételi szám: E-001280/2015

Felnőttoktatás --> Telefon: +36-1-58-58-058 - E-mail: felnottoktatas@bkszc.hu

1. Bevezetés

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 51. § (4) bekezdés *b)* pontjában meghatározott hatáskörében eljárva – figyelemmel a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendeletre – az Innovációs és Technológiai Miniszter meghatározta a szakképzésialapfeladat-ellátás rendjét.

A szakképzés 2020. március 16. napjától a közismereti és szakmai elméleti ismeretanyag oktatása tekintetében tantermen kívüli, digitális munkarendben kerüljön megszervezésre a nappali és esti munkarend (felnőttoktatás) helyett.

2. Tanulókra vonatkozó eljárásrend

2.1. Tanulók tanulmányi előrehaladásának ellenőrzése

Ebben a helyzetben is betartandó a pedagógiai programunk számonkérésére, ellenőrzésére vonatkozó előírása. Minden kollégának kötelessége a rendszeres ellenőrzés, értékelés. A számonkérő dolgozatokat, teszteseteket a tanulók elsősorban egyidőben, amikor adott tanítási órája lenne, kell, hogy teljesítse. Ha nem on-line felületen történik, akkor a KRÉTA-n vagy az osztály levelező rendszerén keresztül történik azok leadása.

A tananyag feldolgozása és az elsajátítás ellenőrzése az E-learning módszertana alkalmazásával történhet. A tanítási - tanulási folyamatot heti illetve kétheti szakaszokra bontható. A tanulók előrehaladásának ellenőrzése, munkájuk értékelése a tanulási - tanítási szakaszokhoz igazított rendszerességgel történik, IKT platformok alkalmazásával.

Az elvégzett munka ellenőrzésének releváns formája az írásos forma (pl.: kérdőívek, feleletválasztásos tesztek megoldása), lehetőségként adott az egyidejű képi és hang kapcsolat kialakításhoz pl.: a Skype, Messenger, Hangouts stb. Javasolt az ellenőrzések gyakoribb alkalmazása a sajátos feldolgozás miatt.



Budapesti Komplex Szakképzési Centrum

1211 Budapest, Tanműhely köz 7. - Postacím: 1751 Budapest, Pf.: 166.

Telefon: +36-1-58-58-050 - Fax: +36-1-58-58-099

Web: <http://www.bkszc.hu> - E-mail: posta@bkszc.hu

OM azonosító: 203032 - Nyilvántartásba vételi szám: E-001280/2015

Felnőttoktatás --> Telefon: +36-1-58-58-058 - E-mail: felnottoktat@bkszc.hu

2.2. Tanulók rendszeres beszámoltatásának, értékelésének alkalmazható formái, gyakorisága, rendje

A tanulók értékelésének elvei és a követelmények teljesítésének feltételei nem térnek el a pedagógiai programban megfogalmazottaktól.

A felnőttoktatási szabályzatban foglaltaknak megfelelően a félévi két beszámoló lehetőségét továbbra is biztosítjuk, így kiváltva az évvégi osztályozó vizsga szükségességét.

Google classroom alkalmazás használata mellett, természetesen használható más digitális platform is. Itt kaphatják a feladatokat, oktató videókat, tesztek, tananyagokat, kérdőíveket- egyelőre a heti óraszámnak és a tanmenetnek megfelelően.

Projektfeladatok, gyakorló feladatok, házi feladatok kiadása a **KRÉTA** Házi feladatok menüpontján keresztül és az eÜgyintézés – Üzenetküldés funkció segítségével történhet, ez később alapot biztosíthat a folyamatos tanulási folyamatnak.

A házi feladatok funkció részletes leírását a KRÉTA Tudásbázis alábbi oldala tartalmazza:

<https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=37585577>

Az Üzenetek funkció részletes leírását a KRÉTA Tudásbázis alábbi oldala tartalmazza:

<https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=17763962>

A tantermen kívüli digitális tanrend során a kollegák a KRÉTA felületét használva osztják meg a tanulókkal az aktuális (tematikus terv szerinti) tananyagot azzal a kiegészítéssel, hogy a pontosabb szemléltetés érdekében linkek segítségével tudnak segédanyagot nyújtani a sikeres feldolgozás érdekében a tanulóknak.

Hasznos felületként ajánlott a következő link:

https://www.oktatas.hu/kozneveles/ajanlas/tantermen_kivuli_digitalis_munkarendhez/

Különösen indokolt esetben, amennyiben a tanulónak otthonában nem állnak rendelkezésére a digitális munkarend alkalmazásához szükséges eszközök vagy internet-elérés, és más módon nem megoldható, szakképzési centrum gondoskodik arról, hogy a



Budapesti Komplex Szakképzési Centrum

1211 Budapest, Tanműhely köz 7. - Postacím: 1751 Budapest, Pf.: 166.

Telefon: +36-1-58-58-050 - Fax: +36-1-58-58-099

Web: <http://www.bkszc.hu> - E-mail: posta@bkszc.hu

OM azonosító: 203032 - Nyilvántartásba vételi szám: E-001280/2015

Felnőttoktatás --> Telefon: +36-1-58-58-058 - E-mail: felnottoktatas@bkszc.hu

tanulók részére munkanapokon biztosított napközbeni felügyelet keretében valamennyi tagintézményünk eszközeit, internet-elérését legfeljebb 5 fős csoportokban, személyenként külön eszköz biztosításával, a járványügyi előírások – különös tekintettel az eszközök minden használatát követő azonnali fertőtlenítésével – szigorú betartása mellett használhassák.

2.3. Az évfolyam tanulmányi követelményeinek teljesítési rendje, feltételei

A tanulók értékelésének dokumentálása a korábbi gyakorlatnak megfelelően a KRÉTA rendszerben történik.

A 12. érettségiző évfolyam számára az M5 csatornán 12.00-14.30 között érettségi előkészítők vannak, vegyük figyelembe, hogy erre az időszakra ne kapjanak feladatot.

Az érettségi tárgyakból szükség esetén osztályozó vizsgára kerülhet sor.

Minden hétre legkésőbb hétfőig feltöltésre kerül a Krétába minden tantárgyból egy Word dokumentum, amely tartalmazza a tananyagot, feladatot, külső linket, instrukciót, határidőt a teljes hétre vonatkozóan, a tantárgyak heti óraszámának megfelelő mennyiségben.

Ahol lehetséges, beadandók, tesztek, irányított fogalmazások, online feladatsorok alapján kapnak a tanulók jegyet, lehetőség szerint kéthetente, havonta – a tantárgy óraszámától függően.

A KRÉTA rendszerben a tanulói mulasztásokat ún. „üres” állapotra állítsák be.

3. Pedagógusokra vonatkozó eljárásrend

3.1. Pedagógusok, oktatók – ideértve az óraadókat is – munkavégzésének formái, rendje

A pedagógusok munkarendjének, beosztásának alapja továbbra is az elfogadott tantárgyfelosztás és órarend, valamint a rendkívüli helyzethez igazított tanmenetek, rugalmas órarendek. A pedagógusok a kötelező feladataikat otthoni munkavégzés keretében



Budapesti Komplex Szakképzési Centrum

1211 Budapest, Tanműhely köz 7. - Postacím: 1751 Budapest, Pf.: 166.

Telefon: +36-1-58-58-050 - Fax: +36-1-58-58-099

Web: <http://www.bkszc.hu> - E-mail: posta@bkszc.hu

OM azonosító: 203032 - Nyilvántartásba vételi szám: E-001280/2015

Felnőttoktatás --> Telefon: +36-1-58-58-058 - E-mail: felnottoktatas@bkszc.hu

teljesítik az E-learning módszertana alapján, melyhez a szükséges tárgyi feltételeket igény szerint az iskola biztosítja.

A pedagógusok otthoni munkavégzéssel készítik elő a digitális oktatást, beleértve a tananyagok feldolgozását, vázlatírást, feladatkészítést és – javítást, számonkérést a diákoknak a visszacsatolást és értékelést.

Az óráit mindenki rögzíti a Krétában, így követhető, milyen tananyagnál tart, mire ad jegyet.

3.2. Alkalmazottak köznevelési regisztrációs és tanulmányi alarendszerben való dokumentálásának módja

Az ITM által kiadott ajánlásnak megfelelően a pedagógusok a KRÉTA rendszerben rögzítik a tanítási órákat, és a tanórán kívüli tevékenység felsorolására rendelkezésre álló felületen részletezik az elvégzett munkájukat.

Minden kolléga köteles a KRÉTÁ-ban a tanóráit vezetni, és kötelesek a házi feladat felületet kitölteni, ahol tájékoztatniuk kell a tanulókat (gondviselőket) arról, hogy az arra az órára szánt tananyag hol érhető el, illetve mikor és hogyan kell az on-line számonkérésre bejelentkezniük.

Az elvégzett kapcsolatfelvételekről a KRÉTA üzenet funkcióját használva a kollégák heti rendszerességgel a vezetők felé beszámolnak.

4. Szervezési feladatok

4.1. A tantárgyfelosztás szerinti órarend helyett alkalmazandó tanrendet, közismereti és szakképzési kerettantervekben foglalt tantárgyi struktúrától való eltérés formája, mértéke

A tantermen kívüli tanítási rend alapja továbbra is az elfogadott tantárgyfelosztás és az órarend, azzal az eltéréssel, hogy a tanár az osztállyal a kapcsolatot lehetőség szerint a heti órarend szerinti első óráján veszi fel, amikor kiadja a feladatokat, egyéni határidőt szab és megadja a beküldésre alkalmas platformot. Értékeli a tanulók által elvégzett feladatokat és tájékoztatja őket az eredményről. Bizonyos esetekben a szakképzési tantervekben foglalt



Budapesti Komplex Szakképzési Centrum

1211 Budapest, Tanműhely köz 7. - Postacím: 1751 Budapest, Pf.: 166.

Telefon: +36-1-58-58-050 - Fax: +36-1-58-58-099

Web: <http://www.bkszc.hu> - E-mail: posta@bkszc.hu

OM azonosító: 203032 - Nyilvántartásba vételi szám: E-001280/2015

Felnőttoktatás --> Telefon: +36-1-58-58-058 - E-mail: felnottoktatasi@bkszc.hu

tantárgyi keretektől eltérve - az E-learning sajátosságainak jobban megfelelő – komplex, több tantárgy ismeretanyagát ötvöző projekteket alkalmaz.

A duális képzésben alkalmazott gyakorlati órák, amennyiben lehetséges online formában tarthatók vagy rugalmasan átcsoportosíthatók.

A vizsgaremekek elkészítését rugalmasan kezeljük.

5. Szakképzési Centrum – Operatív Munkacsoport

5.1. *A szakképzési centrumban az egységes feladatellátás koordinálására és nyomon követésére létrehozott operatív munkacsoport tagjai, működési rendje, felelősségi köre.*

Operatív Munkacsoport tagjai:

Kozma László – Operatív munkacsoport vezetője

Szente Annamária – Kommunikáció

Szabó Tamás – Informatika

Kocsis Gáborné – Munkaügyi

Kovács Andrea – Gazdasági

Működési rend:

A tagok telefonon és elektronikusan állandóan elérhetők.

Felelősségi kör:

Az Operatív munkacsoport állandó kapcsolatot tart a Centrum vezetőivel és a tagintézményvezetőkkel.

A helyzetre való tekintettel egy speciális szervezeti struktúrát alakítottunk ki, melynek egységei:

- I. operatív munkacsoport: a szakiskola évfolyamainak osztályfőnökei
- II. operatív munkacsoport: a szakközépiskola évfolyamainak osztályfőnökei
- III. operatív munkacsoport: a szakgimnáziumi osztályok osztályfőnökei
- IV. operatív munkacsoport: a felnőttoktatási osztályok koordinátorai



Budapesti Komplex Szakképzési Centrum

1211 Budapest, Tanműhely köz 7. - Postacím: 1751 Budapest, Pf.: 166.

Telefon: +36-1-58-58-050 - Fax: +36-1-58-58-099

Web: <http://www.bkszc.hu> - E-mail: posta@bkszc.hu

OM azonosító: 203032 - Nyilvántartásba vételi szám: E-001280/2015

Felnőttoktatás --> Telefon: +36-1-58-58-058 - E-mail: felnottoktatas@bkszc.hu

- V. operatív munkacsoport: pedagógusok és segítő szakemberek
- VI. operatív munkacsoport: nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak
- VII. operatív munkacsoport: a Centrum öt dolgozója

A munkacsoportok tevékenységét az igazgatóhelyettesek és a gyakorlati oktatás vezető koordinálják.

A technikai dolgozók tevékenységét a gondnok koordinálja.

A titkárság dolgozóinak tevékenységét az általános igh. valamint az igazgató koordinálja.

A pedagógiai munka szervezeti egységei és a nem pedagógus munkakörben dolgozó munkatársak irányítását iskolai szinten az igazgató végzi.

A belső kommunikáció megszervezése a fenti struktúra alapján történt.

A belső kommunikáció eszközei: az iskolai levelező rendszer, telefon, valamint a Google Hangouts alkalmazása, mely csoportok megbeszéléseire is alkalmas.

A riadólánc első eleme minden esetben az ügyeletes vezető, aki a fenti szervezeti struktúra figyelembevételével azonnal eljuttatja az információkat az adekvát személyeknek.