

2021.03.08-től érvényes

**ELJÁRÁSREND AZ EGÉSZSÉGÜGYI VESZÉLYHELYZET SORÁN
A SZEGEDI SZAKKÉPZÉSI CENTRUMBAN ÉS ISKOLÁIBAN**

Készült: Szeged, 2021.03.08.


Erdélyi Margit
főigazgató




Avramucz Mihály
kancellár

Jelen eljárásrend a 104/2021. (III.5.) Korm. rendeletben (továbbiakban: R.) kihirdetett, az SZFHÁT/36453/2021-ITM egyedi miniszteri határozatban, valamint a KRÉTA-rendszeren keresztül érkezett helyettes államtitkári tájékoztatóban foglalt levele alapján, az egészségügyi veszélyhelyzetre tekintettel készült el a 2021.03.08-tól érvényes nevelési-oktatási munkarendre vonatkozóan.

Nevezett iránymutatásokat a szakképző intézmény a Kormány által kihirdetett egészségügyi veszélyhelyzet miatti járványügyi készültség során folyamatosan köteles alkalmazni, előírásait betartani és betartatni. Az iránymutatások érvényesek a szakképző intézmény, illetve a szakképzési centrum összes működési és képzési helyére.

Jelen eljárásrend elsődleges szempontként a szakképzésben részt vevő személyek élet-, egészség-, személyi, vagyon- és jogbiztonságának védelmét, a szakképzés folyamatosságának és az intézményi működés stabilitásának garantálását, valamint a koronavírus világjárvány továbbterjedésének megelőzését veszi figyelembe.

Minden szakképző intézménynek és szakképzési centrumnak kiemelt feladata és kötelessége a járványügyi készültséget kezelő **intézményi intézkedési terv folyamatos aktualizálása** – szükség esetén az intézményen belüli eltérő járványügyi helyzetet is figyelembe véve.

I. Általános elvek

I.1. A R.-ben foglaltak alapján:

7. Az oktatással kapcsolatos ideiglenes védelmi intézkedések

11. §

(1) A köznevelési intézmények – az óvoda és a pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó intézmény kivételével – és a szakképző intézmények (a továbbiakban együtt: oktatási intézmény) tantermen kívüli, digitális munkarendben működnek.

(2) Az óvodákban rendkívüli szünet van érvényben.

(3) A kollégiumok – a középfokú oktatási intézmények tekintetében az e rendelet hatálybalépésekor hatályos jogszabályi rendelkezések szerint – az oktatási intézmény igazgatója döntése szerint működnek.

(4) A köznevelési és szakképzési intézmények működése kapcsán a kormányzati intézkedések végrehajtásáról a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról

szóló törvény értelmében a köznevelésért, illetve a szakképzésért felelős miniszter határozatban rendelkezik.

(5) A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (a továbbiakban: Fktv.) 2. § 8. pontja szerinti kontaktóras formában szervezett oktatást, képzést – ideértve az Fktv. 1. § (2) bekezdése szerinti jogszabály alapján szervezett oktatás és képzés felnőttképző által történő megszervezését is – a képzésben részt vevő személyek és az oktató közötti személyes találkozást nem igénylő kapcsolatban alkalmazott digitális eszköz segítségével megvalósuló módon vagy zárt rendszerű elektronikus távoktatás, illetve távoktatás formájában kell megszervezni, befejezni abban az esetben is, ha azt jogszabály, támogatói okirat, támogatási szerződés, felnőttképzési szerződés, hatósági szerződés vagy képzési program egyébként nem teszi lehetővé.

(6) A felnőttképzésben vizsga nem szervezhető. Az e rendelet hatálybalépésekor már megkezdett és folyamatban lévő, illetve újonnan meghirdetett vizsgát el kell halasztani.

(7) A jogi szakvizsga a jogi szakvizsgáról szóló 5/1991. (IV. 4.) IM rendelet szerint szervezhető meg.

I.2. SZFHÁT/36453/2021-ITM sz. Egyedi miniszteri határozatban foglaltak:

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 51.§ (4) bekezdés b) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva – figyelemmel a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendeletre – a következő határozatot hozom:

1. A szakképzésben 2021. március 8-tól 2021. április 7-ig a közismereti és szakmai oktatás kizárólag on-line módon, digitális munkarendben kell megszervezni.
2. A szakképző intézményben szakmai gyakorlati oktatást – a szakma jellegétől és a szükséges eszközöktől függetlenül – digitális munkarendben, vagy egyéni felkészüléssel, projektfeladat előírásával kell teljesíteni.
3. Az on-line oktatásra vonatkozó óratervnek tartalmaznia kell konzultációs, felzárkóztató, illetve az értékelést, számonkérést biztosító foglalkozásokat.
4. A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló, képzésben részt vevő személy esetén a duális képzőhely – szükség esetén a szakképző intézmény bevonásával – a szakirányú oktatást az 1-2. pontok figyelembevételével szervezi meg.
5. Az érettségi vizsgára, illetve szakmai vizsgára készülő tanulók, számára biztosítani kell az online konzultáció lehetőségét is.

6. A járványügyi szabályok szigorú betartása mellett az oktatók továbbra is használhatják az iskola infrastruktúráját a digitális oktatás során, a tanulók személyes megjelenésre nem kötelezhetőek.
7. Az 1. pontban megjelölt időszakban ágazati alapvizsga nem szervezhető.
8. A kollégiumok az 1. pontban megjelölt időszakban zárva tartanak.
9. A tanulói ösztöndíjak zavartalan folyósítása érdekében az oktatásban való jelenlétet továbbra is folyamatosan rögzíteni kell a Kréta rendszerben. Minden esetben pontosan kerüljenek naplózásra a tanórák, az órán feladott házi feladatok is.
10. A szakképzési alapfeladatellátás on-line, digitális munkarendben történő megszervezése, illetve ellenőrzése a szakképző intézmények vezetőinek feladata olyan módon, hogy a szakképző intézményben
 - a. az intézmény vezetője, illetve helyettesei közül legalább az egyiküknek, vagy
 - b. ha az intézményben a vezetői megbízással rendelkezők létszáma, illetve a vezetők betegsége vagy más okból való távolléte nem teszi lehetővé az a) alpontban foglaltak teljesítését, a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott helyettesítési rendben kijelölt személynek munkanapokon, munkaidőben az intézményben kell tartózkodnia.
11. Hatályát veszti az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére kihirdetett veszélyhelyzet során a szakképzésre vonatkozó szabályokról szóló SZFHÁT/100762/2020-ITM számú egyedi Miniszteri Határozat.

I.3. Pölöskei Gáborné Helyettes Államtitkár Asszony tájékoztató levelében foglaltak alapján:

1. A szakképzés 2021. március 8. napjától előreláthatólag 2021. április 7-ig a közismereti és szakmai elméleti, valamint gyakorlati ismeretanyag oktatását kizárólag on-line módon, digitális munkarendben kell megszervezni.
2. A szakmai gyakorlati oktatást, beleértve a duális képzőhelyen folyó szakmai oktatást – a szakma jellegétől és a szükséges eszközöktől függetlenül – digitális munkarendben, vagy egyéni felkészüléssel, projektfeladat előírásával, elméletigényes tananyagelemek előtérbe helyezésével kell teljesíteni. Az iskola és a gyakorlati képzőhely közösen dönt a digitális munkarend megszervezéséről.

3. Kéri, hogy az oktatók és a pedagógusok – lehetőség szerint – otthonról lássák el digitális óráikat. Ugyanakkor az iskola épülete nem zár be, a járványügyi szabályok szigorú betartása mellett az oktatók továbbra is használhatják az iskola infrastruktúráját a digitális oktatás során.
4. Az érettségi vizsgára, illetve szakmai vizsgára készülő tanulók, képzésben részt vevő személyek (továbbiakban együtt: tanulók) számára biztosítsák az online konzultáció lehetőségét is. A tanulók személyes megjelenése ebben az időszakban nem lehetséges.
5. Az 1. pontban megjelölt időszakban a tervezett ágazati alapvizsgák elhalasztásra kerülnek.
6. A kollégiumok az 1. pontban megjelölt időszakban zárva tartanak.
7. Kéri, hogy az intézmények a COVID-19 vírus miatti járványügyi készültség kezelésére kiadott korábbi intézkedési tervet a fentieknek megfelelően vizsgálják felül és módosítsák.
8. A tanulói ösztöndíjak zavartalan folyósítása érdekében kéri, hogy az oktatásban való jelenlétet továbbra is folyamatosan rögzíteni kell a Kréta rendszerben. Minden esetben pontosan kerüljenek naplózásra a tanórák, az órán feladott házi feladatok is.
9. Kéri – mint ahogyan ezt a korábbiakban is tették -, szükség szerint támogassák informatikai eszközökkel a teljes körű digitális átállást, legyen szó oktatóról vagy tanulóóról egyaránt.

II. Speciális intézményi elvek

1. A tanulók, szülők, dolgozók, duális képzőhelyek tájékoztatásának eszközei, csatornái

Alapelv, hogy a szülők, tanulók, a duális képzőhelyek és a Szegedi Szakképzési Centrum összes dolgozója a legrövidebb időn belül, hiteles tájékoztatást kapjon az őket érintő változásokról, feladatokról.

A Szegedi Szakképzési Centrum és 10 iskolája a következő tájékoztatási platformokat alkalmazza a szülők, tanulók, duális képzőhelyek és dolgozók tájékoztatására:

- centrum és iskola honlapja,
- centrum és iskola közösségi oldalai (elsősorban Facebook),
- iskola – KRÉTA-rendszer üzenőfala, e-ügyintézési oldala,
- centrum és iskola bármely egyéb elérhetősége: telefon, e-mail.

Minden olyan tájékoztatás, amely egységesen érint tanulókat, szülőket, duális képzőhelyeket vagy dolgozókat, annak kommunikálása a Szegedi Szakképzési Centrum honlapján, közösségi oldalán és központi email címén keresztül történik.

Az így átadott információt az iskolák a helyben szokásos módon – elsősorban honlapon, KRÉTA felületen, központi levelezőrendszerükön keresztül, illetve közösségi oldalaikon – továbbítják a tanulóknak, szülőknek, duális képzőhelyeknek és dolgozóknak.

A Centrum szakmai terület kommunikációjáért a főigazgató, a gazdasági-működtetési terület kommunikációjáért a kancellár a felelős.

Az iskolák kommunikációjáért az igazgatók felelősek.

Az iskolák helyi rendjüknek megfelelően eljárásrendjeiket kidolgozzák, azokat elérhetővé teszik több csatornán keresztül az iskola minden dolgozója, a szülők, a tanulók és a duális képzőhelyek részére.

2. A tanulók tanulmányi előrehaladása ellenőrzésének, rendszeres beszámoltatásának, értékelésének alkalmazható formái, gyakoriságuk, rendje, az évfolyam tanulmányi követelményei teljesítésének rendje, feltételei

Az igazgatókkal történt egyeztetésnek megfelelően minden iskola a KRÉTA-rendszert (KRÉTA e-ügyintézéssel kiegészítve) és annak DKT modulját használja elsődleges fórumként, minden területen.

Emellett az iskolák a Classroom és a Microsoft Teams felületekkel egészítik ki az online oktatást, amennyiben szükségessé válik az online oktatás bevezetése.

Az értékelés tekintetében a következő szabályok lépnek életbe:

- Beszámoltatás, értékelés formái: online tesztek, tesztkészítő alkalmazások (Kahoot, LearningApps, Redmenta, Quiz Forms), projektfeladatok, gyűjtőmunkák kiadása, beszámolók, ppt-k, esszék küldése elektronikus platformon, videochat, Messenger, Skype használata.
- Beszámoltatás, értékelés gyakorisága, rendje: a helyi Szakmai Program elvei mentén történik a tantárgy értékelhetőségének figyelembevétele mellett. A KRÉTA-rendszerben rögzítésre kerül a feladatokhoz meghatározott határidő.
- Az évfolyam tanulmányi követelményeinek teljesítési rendje, feltételei: Szakmai Programban meghatározott elvek alapján (minimum osztályzat, helyi tanterv), valamint az online oktatási rendszerben történő részvétel alapján.
- Gyakorlati oktatás esetén az iskolákkal és a Csongrád-Csanád Megyei Kereskedelmi és Iparkamarával folyamatosan egyeztetve a gyakorlatok digitális munkarendbe történő áthelyezése, megszervezése.

3. Az oktatók – ideértve az óraadókat is – munkavégzésének formái, rendje, beosztása, a köznevelési regisztrációs és tanulmányi alaprendszerben (KRÉTA) való dokumentálás módja

Az oktatók online oktatási munkarendjét az iskolák alakítják ki.

Fő szabály: minden közismereti, és szakmai oktatást kizárólag on-line módon, digitális munkarendben kell megszervezni.

Ezek alapján az iskolák helyi óratervet alakítanak ki, melyet a KRÉTA-rendszerben rögzítenek.

A tanítási órák könyvelése a KRÉTA-rendszerben a kialakított órarend szerint történik.

Az online oktatáshoz történő felkészülés, feltöltések kezelése, az online platformok alkalmazása, a folyamatos konzultáció, ellenőrzés, beszámoltatás biztosítása az oktatók heti órakeretében megoldható. A fő hangsúly a végzős tanulók esetében az érettségi és szakmai vizsgatárgyakra, illetve érintett tanulók esetében az ágazati alapvizsgára helyeződik.

Az óraadók esetében megbízási szerződésük alapján, arányosan vonatkozik a rendelkezésre állás. Mindezeket a KRÉTA-rendszeren keresztül a vezetők folyamatosan ellenőrzik.

A kapcsolattartás az oktatók-vezetők, oktatók-oktatók között folyamatos - zárt email rendszeren, KRÉTA-naplón keresztül történik.

Az igazgatók, illetve helyetteseik közül legalább egyiküknek, vagy ha az intézményben a vezetői megbízással rendelkezők létszáma, illetve a vezetők betegsége vagy más okból való távolléte nem teszi lehetővé, a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott helyettesítési rendben kijelölt személynek munkanapokon, munkaidőben az intézményben kell tartózkodnia.

A személyes jelenlét mellett online és telefonos ügyeletet az igazgatónak, vagy az általa kijelölt helyettesnek folyamatos tartania kell.

4. A tantárgyfelosztás szerinti órarend helyett alkalmazandó tanrend, helyi tantervben foglalt tantárgyi struktúrától való eltérés formái, mértéke

A kialakított helyi óraterv alkalmazásának esetében a fő elv az Egyedi Miniszteri Határozatban, valamint Helyettes Államtitkár Asszony levelében foglaltak kialakítása, betartása, a vizsgákra bocsáthatóság feltételeinek megteremtése. A tantárgyi struktúrától való eltérés esetében tantárgyon belüli tananyag átcsoportosítással oldható meg.

A büntetés-végrehajtási intézetekben folytatott felnőttoktatásaink, felnőttek oktatása tekintetében egyedileg kell egyeztetnünk, és közös eljárásrendet kidolgoznunk az érintett intézménnyel. Jelenleg a büntetés-végrehajtási intézetekben folytatott felnőttképzések és felnőttek szakmai oktatásában online oktatásra való áttérést rendelt el a főigazgató.

A fentiekben leírt eljárásrendet a Szegedi SZC iskoláinak keretein belül alkalmazzuk.

5. A szakképzési centrumban az egységes feladatellátás koordinálására és nyomon követésére létrehozott munkacsoportok tagjai, működésük rendje, felelősségi körük

A) Digitális munkacsoport:

Feladata: online oktatás támogatása:

- a tanulókkal, szülőkkel, oktatókkal és a pedagógiai munkát segítőkkel történő kapcsolattartás kereteinek és digitális támogatásának meghatározása;

- tanulási lehetőségek rendszerének és formáinak meghatározása;

(járványügyi helyzettől függetlenül is feladat a szakképzés tartalmi és módszertani megújulása kapcsán)

- a rendelkezésre álló infrastruktúra (technikai eszközök és azok állapota, internetelés, kölcsönözhető eszközök és azok állapota, használt ingyenes és előfizetett szolgáltatások köre, lakhatási körülmények) aktuális állapota felmérésének rendjének kialakítása, beavatkozási területek, lehetőségek meghatározása:

- A felmérés kiterjed az intézményre, az oktatókra és a tanulókra is.

A Szegedi Szakképzési Centrumban a digitális munkacsoport **tagjai:**

Avramucz Mihály – kancellár, felelősségi köre: gazdasági és működtetési feladatok koordinálása és kommunikációja

Erdélyi Margit – főigazgató, felelősségi köre: tanügyigazgatás, szakmai feladatok koordinálása és kommunikációja

Gyömbér Márta – szakmai főigazgató-helyettes, felelősségi köre: tanügyigazgatási és szakmai feladatok segítése

Vilonya Sándor – felnőttoktatásért és felnőttképzésért felelős vezető, felelősségi köre: felnőttoktatás és felnőttképzés, valamint a gyakorlati oktatás segítése

Lencséné Urbán Ilona – gazdasági vezető: felelősségi köre: gazdasági folyamatok folytonosságának biztosítása

Marosi Ágnes – titkárságvezető, felelősségi köre: kommunikáció folyamatosságának biztosítása

Klement-Ugrin Gábor – rendszergazda, felelősségi köre: számítástechnikai háttér biztosítása

A Szegedi SZC 10 igazgatója:

Tóthné Biró Zsuzsanna (Csonka), Vargáné Szőke Márta (Déri), Tímár Csaba (Gábor Dénes), Nemes-Nagy Katalin Erika (József Attila), Farkasné Székely Angéla (Kőrösy), Molnár Zoltán

(Krúdy) – tartós távollét miatt Ziegler Angéla, Feketű Béla (Móravárosi), Angyalné Kovács Anikó (Tóth János), Sutka Irén (Vasvári), Nagy János Miklós (Vedres).

A Szegedi SZC iskoláinak rendszergazdái.

Intézmény	Rendszergazda
Csonka János	Pálfy László
Déri Miksa	Ladányi Károly
Gábor Dénes	Nagy Zoltán
József Attila	Kunstár László
Kőrösy József	Szelei László
Krúdy Gyula	Sipos János
Móravárosi	Gyuris Károly
	Teknős József
Tóth János	Nemes Gábor
Vasvári Pál	Zsembery Róbert
Vedres István	Asztalos László

A Szegedi Szakképzési Centrum digitális munkacsoportja a kialakításra kerülő ügyeleti rendben ülésezik, de online és telefonon a digitális munkacsoport tagjainak folyamatosan elérhetőnek kell lennie.

A Centrum központi szervezetén kívül minden intézményben megalakul a digitális iskolai munkacsoport, melynek tagjait, elérhetőségüket és ügyeleti rendjüket az iskolák megküldik a Centrum számára.

B) Oktatásszervezési munkacsoport

Feladata:

- eltérő csengetési rend kialakítása, osztályok, vagy/és évfolyamok vagy esetleg elhelyezés szerint;
- gyakorlat szervezése (tömbösítés, egyéni képzési utak lehetőségei);
- étkezés rendjének ütemezett meghatározása;
- a tanítási és közösségi terek használatának szabályai, ellenőrzés rendje;
- kollégiumokban a már kialakított protokoll szerint;
- az intézményben zajló tanulási, nevelési, közösségi programokban való tanulói részvétel szabályainak meghatározása;
- szülői tájékoztatók, értekezletek rendje;

- az esetleges felmentések szabályozása, különös tekintettel az intézmény lakóhelyétől való távolságára, illetve a gyerek szociális helyzetére, az otthonfoglalkoztatás, tanulás feltételeinek biztosítottságára.

A Szegedi Szakképzési Centrumban az oktatásszervezési munkacsoport **tagjai:**

Erdélyi Margit – főigazgató, felelősségi köre: tanügyigazgatás, szakmai feladatok koordinálása és kommunikációja

Gyömbér Márta – szakmai főigazgató-helyettes, felelősségi köre: tanügyigazgatási és szakmai feladatok segítése

Vilonya Sándor – felnőttoktatásért és felnőttképzésért felelős vezető, felelősségi köre: felnőttoktatás és felnőttképzés, valamint a gyakorlati oktatás segítése

A Szegedi SZC 10 igazgatója:

Tóthné Biró Zsuzsanna (Csonka), Vargáné Szőke Márta (Déri), Tímár Csaba (Gábor Dénes), Nemes-Nagy Katalin Erika (József Attila), Farkasné Székely Angéla (Körösy), Molnár Zoltán (Krúdy) – tartós távollét miatt Ziegler Angéla, Feketű Béla (Móravárosi), Angyalné Kovács Anikó (Tóth János), Sutka Irén (Vasvári), Nagy János Miklós (Vedres).

A Szegedi Szakképzési Centrum oktatásszervezési munkacsoportja a kialakításra kerülő ügyeleti rendben ülésezik, de online és telefonon az oktatásszervezési munkacsoport tagjainak folyamatosan elérhetőnek kell lennie.

A Centrum központi szervezetén kívül minden intézményben megalakul az oktatásszervezési iskolai munkacsoport, melynek tagjait, elérhetőségüket és ügyeleti rendjüket az iskolák megküldik a Centrum számára.

C) Egészségügyi munkacsoport

Feladata:

- épületbe belépéssel kapcsolatos szabályok
- a takarítással, a tisztítással, a fertőtlenítéssel kapcsolatos feladatok, szabályok, ellenőrzési rend meghatározása;
- távolságtartás szabályainak meghatározása;
- a maszk vagy más védőeszköz használata szabályainak kialakítása;
- gyakorlati oktatás lehetősége;
- tünettel rendelkező személy azonosítás esetén teendő intézkedések szabályai:
- elkülönítés biztosítása, erre megfelelő helyiség kijelölése;
- felügyelet biztosítása;
- hozzátartozó értesítése és tájékoztatása;
- azonosított kontaktok elkülönítése és életkornak megfelelő tájékoztatása;
- hivatalos jelentési kötelezettség köre és teljesítésének rendje;
- a központilag meghozott járványügyi szabályok iskolai alkalmazásának rendje, így különösen a külföldről vagy országon belül fertőzőeszkockázatú helyről hazatérők karanténjára és szűrésére, tesztelésére vonatkozó szabályok.

A Szegedi Szakképzési Centrumban az egészségügyi munkacsoport **tagjai:**

Avramucz Mihály – kancellár, felelősségi köre: gazdasági és működtetési feladatok koordinálása és kommunikációja

Erdélyi Margit – főigazgató, felelősségi köre: tanügyigazgatás, szakmai feladatok koordinálása és kommunikációja

Gyömbér Márta – szakmai főigazgató-helyettes, felelősségi köre: tanügyigazgatási és szakmai feladatok segítése

Vilonya Sándor – felnőttoktatásért és felnőttképzésért felelős vezető, felelősségi köre: felnőttoktatás és felnőttképzés, valamint a gyakorlati oktatás segítése

Lencséné Urbán Ilona – gazdasági vezető: felelősségi köre: gazdasági folyamatok folytonosságának biztosítása

A Szegedi SZC 10 igazgatója:

Tóthné Biró Zsuzsanna (Csonka), Vargáné Szőke Márta (Déri), Tímár Csaba (Gábor Dénes), Nemes-Nagy Katalin Erika (József Attila), Farkasné Székely Angéla (Körösy), Molnár Zoltán (Krúdy) – tartós távollét miatt Ziegler Angéla, Feketű Béla (Móravárosi), Angyalné Kovács Anikó (Tóth János), Sutka Irén (Vasvári), Nagy János Miklós (Vedres).

A Szegedi Szakképzési Centrum egészségügyi munkacsoportja a kialakításra kerülő ügyeleti rendben ülésezik, de online és telefonon az egészségügyi munkacsoport tagjainak folyamatosan elérhetőnek kell lennie.

A Centrum központi szervezetén kívül minden intézményben megalakul az egészségügyi iskolai munkacsoport, melynek tagjait, elérhetőségüket és ügyeleti rendjüket az iskolák megküldik a Centrum számára.

6. Egyéb intézkedések

6.1. Duális képzőhelyek

A duális képzőhelyeket az intézményeken keresztül és a Kamarával egyeztetve, folyamatosan tájékoztatjuk, szükség esetén nyilatkoztatjuk.

A gyakorlatok minél nagyobb arányú teljesítésében az iskolák folyamatosan segítik a duális képzőhelyeket. Az iskolák gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettesei és gyakorlati oktatói, valamint a duális képzőhelyek együttműködve megszervezik az online, digitális munkarendben történő gyakorlati oktatást.

6.2. Kollégiumi elhelyezés

A kollégiumok a megjelölt időszakban (2021.03.08-04.07.) zárva tartanak.

6.3. Étkeztetés

A közétkeztetéssel kapcsolatos NGSZ-tájékoztatás alapján csak ebéd biztosított az étkezők részére. Az ebédeket ételhordókban, aláírási kötelezettség mellett lehetséges átvenni minden munkanap 12 óra 30 perctől 14 óráig a Szegedi SZC Gábor Dénes Technikum és Szakgimnázium tálalókonyhájáról. Kivétel a Szegedi SZC József Attila Általános Iskola és Szakképző Iskola, ahol az iskola helyszínéről vihető el az ebéd 11:15-12:30 óra között.

6.4. Felnőttképzés

- A 104/2021. (III.5.) Korm. r. 11.§ (5)-(6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően:
 - o digitális eszköz segítségével megvalósuló módon vagy zárt rendszerű elektronikus távoktatás, illetve távoktatás formájában kell megszervezni.
 - o A felnőttképzésben vizsga nem szervezhető.

6.5. Projektek

- A konzorciumvezető iránymutatása, valamint az Irányító Hatóság állásfoglalásának megfelelően a kezeljük a projekteket.

6.6. Tájékoztatók, értekezletek

- Minden tájékoztató, értekező, mely a munkatervben (iskolai munkatervben) megjelölésre került online formában kerül megtartásra.

6.7. Infrastruktúra felmérés, frissítése, gépkarbantartás, szolgáltatások ellenőrzése

- A digitális infrastruktúrához kapcsolódó felmérés, a felmérések frissítése, a gépek karbantartása, valamint a szolgáltatások ellenőrzése az iskolák azonnali és folyamatos feladata. Felelőse az igazgató, de a megjelölt feladatokat az iskolai munkatársakkal együttműködve végzi a rendszergazdák bevonásával.
- A felmérés eredményét megküldi a Szegedi SZC számára. Az infrastruktúrával kapcsolatos intézkedésekre engedélyt a kancellár adhat.

7. Testhőmérséklet mérés

A Kormány 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelete a járványügyi készültségi időszakok védelmi intézkedéseiről című rendeletnek megfelelően, 2020. október 1-től a Szegedi Szakképzési Centrum intézményeinek területére a fent említett rendelet 5§ (1)-es bekezdése szerinti személyek léphetnek csak be.

Az intézményekbe való belépéskor a rendelet 4.§ (1) a) és b) pontjainak megfelelően kell eljárni.

A testhőmérséklet mérését az igazgató által kijelölt személyek végzik, a fenntartó által biztosított eszközökkel és védőfelszerelésben.

A mérési helyeknek számát az iskolai létszám arányának megfelelően kell kijelölni.

A testhőmérséklet mérést minden belépésre jogosult beérkező személy esetében el kell végezni. Amennyiben a belépésre jogosult személy testhőmérséklete meghaladja az országos tisztifőorvos hatályos rendelkezése szerinti mértéket, akkor a mérést 15 perc múlva meg kell ismételni.

Amennyiben a második testhőmérséklet mérés eredménye is meghaladja az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket, akkor tanuló esetében az intézményben lévő, erre a célra kialakított elkülönítőbe kell kísérni és értesíteni kell a szülőt/gondviselőt. Ebben az

esetben a szülőnek/ gondviselőnek kell gondoskodnia a tanuló további egészségügyi ellátásáról az NNK szabályai szerint. Erről minden esetben tájékoztatni kell az iskola igazgatóját.

Amennyiben az intézménnyel nem tanulói jogviszonyban álló személy esetében mutat a második testhőmérséklet mérés is az országos tisztifőorvos határozatában közzétett az intézménybe való belépéshez megengedett testhőmérséklet mértékét meghaladó értéket, akkor meg kell tagadni az intézménybe való belépés lehetőségét az érintett személytől. Erről minden esetben tájékoztatni kell az iskola igazgatóját.

8. Az iskolák feladatai

Fentiek alapján a Szegedi SZC iskoláinak feladatai a 2021.03.08-tól érvényes munkarend kialakításához:

1. A tanulók, szülők, oktatók, alkalmazottak informálása az iránymutatásokban foglaltaknak megfelelően.
2. A tanulók, szülők tájékoztatása az oktatás szervezésének formáiról, az oktatók elérhetőségéről.
3. Az iskola meghatározza, hogy mely felületet használja a kommunikációhoz (KRÉTA, Classroom, Teams), melyről minden érintettet tájékoztat.
4. A közismereti és szakmai oktatás on-line rendjének kialakítása.
5. A szakmai gyakorlati órák digitális munkarendjének, vagy egyéni felkészüléssel történő teljesítésének, projektfeladat előírásának meghatározása.
6. A duális képzőhelyekkel egyeztetés a szakmai gyakorlatokkal kapcsolatban.
7. A 2-3-4-5. pont alapján helyi óratervek kidolgozása. Az óratervek tartalmaznia kell konzultációs, felzárkóztató, illetve az értékelést, számonkérést biztosító foglalkozásokat.
8. Az on-line oktatáshoz szükséges eszközök biztosítása mind a tanulók, mind az oktatók részére. A hiányzó eszközök jelzése a Centrum felé.
9. Az épületek nyitvatartási rendjének meghatározása.
10. Az oktatók részére az iskolaépületbe történő belépés és az on-line oktatáshoz szükséges feltételek biztosítása a járványügyi szabályok szigorú betartása mellett.
11. Az osztályfőnökök ellenőrzik a tanulók kapcsolattartási formáinak (email, egyéb online kapcsolat) működését, illetve, hogy ezeket valamennyi tanuló, szülő/gondviselő eléri-e. Erről az iskola igazgatójának visszajelzést küld.
12. A tanulók, szülők/gondviselők tájékoztatása a beszámoltatás formáiról.

**TÁJÉKOZTATÓ 1. sz. módosítása
a 2021. március 8-tól érvényes munkarendről**

Magyarország Kormánya által a járványügyi védelmi intézkedések szigorítására vonatkozó bejelentés alapján az alábbiakról tájékoztatunk:

1. A szakképzés területén az eddigi munkarendet várhatóan teljes online munkarend fogja felváltani, személyes jelenléttel járó gyakorlat és konzultáció nem tartható. Ugyanakkor az iskola nem kerül bezárásra, amennyiben szükséges, a járványügyi szabályok szigorú betartása mellett, az oktatók továbbra is használhatják az intézmény infrastruktúráját a digitális oktatás során.
2. A kisgyermekesek esetében az óvodák és általános iskolák távoktatásra történő átállásával biztosítjuk mindenki számára a lehetőséget az otthoni munkavégzésre, akik az érintett korosztályba tartozó gyermekeket nevelnek, amennyiben erre lehetőségük van és munkakörük ezt megengedi. A közvetlen vezető határozza meg az otthon elvégzendő feladatokat, a teljesítésének körülményeit (határidő, forma stb.), ezt a munkaidő nyilvántartásban írásos beszámoló csatolásával kell igazolni.
3. A munkahelyi zsúfoltság csökkentése érdekében, ha az a feladatellátást nem veszélyezteti, más alkalmazottak esetében a közvetlen munkahelyi vezető dönthet a jelenlét alóli felmentésről.
4. Azon alkalmazottak esetében, akik nem tudják vállalni az otthoni munkavégzést, vagy munkahelyi vezetőjük személyes jelenlét alóli mentességet adott, a munkarendjük az alábbiak szerint határozandó meg:
 - Elsősorban a 2020. évről áthúzódó szabadságukat kell kiadni.
 - Másodsorban a 2021. évi szabadságuk legalább időarányos részét (negyedét) kell kiadni.
 - A további, nem munkahelyen töltött munkaidőre, igazolt távollét jár.
5. A munkaidő nyilvántartást a fentiek alapján kell vezetni, melynek ellenőrzése a közvetlen vezető feladata. A nyilvántartásban fel kellett tüntetni az igazolt távollét tényét is egy külön kódon (93045).
6. Az előírásokhoz igazodva az iskolákban és a központi munkaszervezetben dolgozók részére FFP2-es maszkot biztosítunk, az igényeket a Beszerzés és működtetés részére kell jelezni.

Ismételten felhívjuk minden alkalmazott figyelmét a kormány és a hatóságok által kiadott rendelkezések, valamint a korábban kiadott eljárásrendben leírtak szigorú betartására.

A tájékoztatóban leírtak módosításra kerülhetnek a pontos szabályozás megjelenését követően.

Szeged, 2021. március 05.

Erdélyi Margit
főigazgató

Avramucz Mihály
kancellár