

MISKOLCI SZC MARTIN JÁNOS SZAKISKOLA ÉS KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA

OKTATÁSSZERVEZÉSI MUNKACSOPORT ÁLTAL KIDOLGOZOTT SZABÁLYOK, FELADATOK 2020



Miskolci SZC Martin János
Szakiskola és Készségfejlesztő
Iskola
Székhely: 3529 Miskolc
Áfonyás utca 18/A

OM azonosító: **203060**

Az irányító felügyeleti szerv
megnevezése, székhelye:
Információs és Technológiai
Minisztérium
1011 Budapest Fő út 44-50

Ügyintézés helye, ideje:
Miskolci SZC Martin János
Szakiskola és Készségfejlesztő
Iskola
Titkársága

Érvényes: 2020.11.11.-től

2020



Miskolci SZC
Martin János Szakiskola és
Készségfejlesztő Iskola
Levelezési cím: 3529 Miskolc, Áfonyás u.18./A
Tel.: (46)-562-200
e-mail: titkarsag_martin@miskolci-szc.hu
www.martinjanos.hu



Miskolci SZC Martin János Szakiskola és Készségfejlesztő Iskola

Oktatásszervezési munkacsoport által kidolgozott

szabályok, feladatok

Tartalomjegyzék

1. Kontakt munkarend.....	3.
1.1. Tanterem és tanműhely beosztás.....	3.
Jelenlélet igénylő szakmai gyakorlatok beosztása.....	4.
1.2. Tanórák rendje.....	5.
1.3. Tanórán kívüli tevékenységek rendje.....	5.
1.4. Fejlesztő foglalkozások rendje.....	5.
1.5. Szakmai gyakorlat rendje.....	5.
1.6. Számonkérés, beszámolás rendje kontakt oktatás esetén.....	6.
1.7. Közösségi terek használati rendje.....	6.
1.8. Tanári ügyelet rendje.....	6.
1.9. Közösségi programok rendje.....	6.
1.10. Oktatói értekezletek rendje.....	6.
1.11. Iskolai szűrővizsgálatok rendje.....	6.
1.12. Az étkezés rendje.....	6.
2. Digitális oktatás.....	7.
2.1. Digitális oktatás bevezetése.....	7.
2.2. Részleges digitális oktatás.....	7.
2.3. Hibrid oktatás.....	7.
2.4. Számonkérés, beszámolás rendje online oktatás esetén.....	7.
2.5. Digitális eszközzel nem rendelkező tanulók tanulási feltételeinek biztosítása.....	7.
2.6. Szülői kapcsolattartás rendje.....	8.
2.7. Ügyintézés rendje.....	8.

1. Kontakt munkarend

1.1. Tanterem és tanműhely beosztás

Ssz.	Osztály jele	Osztály megnevezése	Tanterem	Tanműhely
1.	9/SZ-P	Pék 34 541 05	F 130	---
2.	9/SZ-SZA	Számítógépes adatrögzítő 31 346 02	F 131	---
3.	9/E3	Szakiskola előkészítő évf. (Számítógépes adatrögzítő)	F 138	---
4.	10/K2	Készségfejlesztő iskola	F 166	---
5.	11/Kk	Készségfejlesztő iskola	F 152	---
6.	11/SZK-K	Kárpitos 34 542 05	F 85	F-85
7.	12/SZ-FZ	Népi kézműves (fazekas) 34 215 01	F 94-95-96	F 94-95-96
8.	12/KP	Készségfejlesztő iskola (palántanevelő + udvaros + habil)	F 101	T-59
9.	11/KSz	Készségfejlesztő iskola (Szövött tárgy készítő + papírtermék)	F 167	F-167
10.	9/E2	Szakiskolai előkészítő évf. (sütő és gyorspékségi munkás)	F 120	---
11.	9/1	Szakképző iskola (nyomdász-bőrtermékkészítő)	F 137	F-119, F-137
12.	11/KM	Készségfejlesztő iskola	C 224	C-206-207
13.	9/K1	Készségfejlesztő iskola (háztartástan)	C 176, C 174	C 203
14.	12/KS	Készségfejlesztő iskola (szövött tárgy + textil és fonalmentő)	C 191	C-192
15.	12/KH	Készségfejlesztő iskola (háztartástan - életvitel+ konyhai kisegítő)	C 221	C-206-207
16.	12/KI	Készségfejlesztő iskola (irodatechnikai eszközök használata + autómósó + habil)	C 214	C-214
17.	10/K1	Készségfejlesztő iskola (palántanevelő + udvaros)	C 223	Tankert
18.	10/SZ-SZA2	Számítógépes adatrögzítő 31 346 02	B VI	B-VI
19.	10/SZ-SZA1	Számítógépes adatrögzítő 31 346 02	B V	B-V
20.	11/SZK-A	Asztalos 34 543 02	B IV	B- II-III T 19
21.	9/E1	Szakiskolai előkészítő évf.(asztalos + divatszabó)	B VII	B-VII
22.	SZH/2H	Szakképzési HÍD (Házi időszakos gyermekgondozó)	T 42	T 42
23.	10/SZ-N	Női szabó 34 542 06	T- 6	T 56
24.	10/SZ-PG	Parkgondozó 21 622 02	T 43	T 59
25.	11/SZ-P	Pék 34 541 05	T 45	T 32-39 T 20
26.	9/SZ-LTK	Lakástextil készítő	T 44	T 44, T 57

JELENELÉTET IGÉNYLŐ SZAKMAI GYAKORLATOK BEOSZTÁSA
2020.11.11-TŐL

épület	osztály	terem		hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
CENTRUM	11/KM	C 206-207	konyhai kis, mézeskalács süt.				9	9
	12/KSZ	C 192	szövegtárgy k, fonalmentő			8	8	
	12/KH	C 206-207	konyhai kisegítő, háztartástan	7	7			
	12/KI	C 214	autómosó, irodatechnika		10	10		
épület	osztály	terem		hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
FŐÉPÜLET	11/KK	F 152	kisegítő állatgondozó, irodatechnika	8	8			
	11/KS	F 167	szövegtárgy k, papírművek				8	8
	12/KP	F 101 tankert	palántanevelő, udvaros		6			
	9/1	F 119	nyomdász	8	8			
		F 137	bördízműves	8	8			
	9/SZ-SZA	F 131	számítógépes adatrögzítő		12	12		
	12/SZ-FZ	F 95	fazekas			10	10	
	11/SZK-K	F 85	kárpitos	10	10			
épület	osztály	terem		hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
TÁVHŐ	9/SZ-P	T 39	pék			11		11
	9/SZ-LTK	T 44	lakástextil készítő	11	11			
	10/SZ-PG	T 43 tankert	parkgondozó		11	11		
	10/SZ-N	T 56	női szabó			9	9	
	11/SZ-P	T 39	pék 1 csoport	6			6	
		T 20	pék 2 csoport	6			6	
	SZH/2H	T 42	házi időszakos gyermekgond.	9				
épület	osztály	terem		hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
BETONYP	10/SZ-SZA1	B V.	számítógépes ar. 1 cs	6			6	
		B VI.	számítógépes ar. 2 cs	7			7	
	10/SZ-SZA2	B VI.	számítógépes adatrögzítő		12	12		
	11/SZK-A	B II-III	asztalos		9		9	

- 1.2. Tanórák rendje:** Minden osztály a saját termében tanul, ott kerül megtartásra minden elméleti tanóra, a gyakorlati órák pedig a kijelölt tanműhelyben. A testnevelés órák megtartása szabadterén történik a tantervnek megfelelően. Eső esetén a testnevelés óra is az osztályteremben kerül megtartásra interaktív tananyagok alkalmazásával, kivéve a Centrum épületben tanuló osztályok számára, ahol a testnevelés órák megtartása a tornaszobában megvalósítható. A szájmaszk viselése kötelező a saját osztálytermi órán, tornatermi órán, udvaron, az intézmény teljes területén. Minden diáknak rendelkeznie kell tisztasági csomaggal, melynek a következőket kell tartalmaznia: nevével ellátott pohár vagy kulacs, papírtörölköző, 10-es csomag papír zsebkendő, szájmaszk, kisméretű fertőtlenítő, melyet minden nap hordania kell magával.
- 1.3. Tanórán kívüli tevékenységek rendje:** A délutáni (nem tanórai) iskolai sportfoglalkozások, szakkörök, versenyre felkészítő foglalkozások átmenetileg felfüggesztésre kerültek. Továbbá minden olyan iskolai esemény (őszre-télre tervezett DÖK nap, szalagavató stb.) ami több osztály együttes jelenlétét eredményezi, kötelezően el kell halasztani.
- 1.4. Fejlesztő foglalkozások rendje:** A rehabilitációs a fejlesztések elsősorban osztálytermen belül, kéttanáros módszerrel kerülnek megvalósításra. A mozgásfejlesztések a szabadterén kerülnek megtartásra. Szükség esetén /az egyes fogyatékosági típusokat figyelembe véve, pl. pszichoszociális, autista, mozgás, érzékszervi fogyatékos/ egyéni vagy kiscsoportos (max. 5 fő) fejlesztések a kijelölt fejlesztő helyiségekben kerülnek megvalósításra a járványügyi szabályok betartásával. Egyéni vagy csoport váltás esetén is szükséges a helyiségek teljeskörű fertőtlenítése, valamint a foglalkozások közötti szükséges időintervallum betartása. A fejlesztő-rehabilitációs termekben a foglalkozások ideje alatt kötelező a szájmaszk viselése.
A fejlesztő helyiségek a járványügyi szabályok figyelembe vételével kerültek kijelölésre /fogyatékosági területenként/, a 2 fejlesztő helyiség váltva történő használatával.

Fejlesztés típusa	Főépület	Centrum épület
mozgás	F 103, F 108	-
érezékszervi /látás, hallás/	F 133, F 164	C 210, C 212
beszéd	F 134	C 211
autista	F 165	C 209

- 1.5. Szakmai gyakorlat rendje:** A gyakorlati termekben a tanulók munkaállomásai a járványügyi szabályok kialakításával kerültek kialakításra /pl. kézfertőtlenítés, papírtörölköző használat, tisztasági csomag stb/. Az iskolán belüli gyakorlati képzések ideje alatt az oktatóknak be kell tartatni a tanulók között a minimális 1,5 m-es távolságot. Kötelező a szájmaszk, vagy azzal egyenértékű védőeszköz viselése oktató és tanuló számára a szakmai gyakorlat idején. Egy-egy gyakorlati csoport maximális létszáma 10 fő, kivételes esetben 12 fő. A gyakorlati képzés ideje alatt az oktató kiemelt feladata, hogy az egyéni védőeszköz-használatot folyamatosan ellenőrizze. A tanuló saját eszközét a gyakorlat végén fertőtleníti. Közös eszköz használata esetén azt minden tanuló után fertőtleníteni kell. Szakmai gyakorlat befejezését követően a tanműhely takarítását és a helyiség teljeskörű fertőtlenítését a tanulók a technikai dolgozókkal együtt végzik. A tanulócsoportok egymástól elkülönítve használják a szociális helyiségeket és az étkezőt. Külső gyakorlati hely esetén az intézményi gyakorlat során alkalmazott szabályok az irányadóak, ill. a járványügyi szabályok figyelembe vételével egyeztetni az elvárásokat az iskola és a duális, melyet követően történik a külső szakmai gyakorlati rend kialakítása.

- 1.6. Számonkérés, beszámolás rendje kontakt oktatás esetén:** Írásbeli számonkérés esetén a tanórákra vonatkozó előírások betartása szükséges. Írásbeli számonkérés esetén kizárólag saját segédeszközök használata fogadható el. Az írásbeli dolgozatok 24 órás várakozás után javíthatók. Szóbeli és írásbeli számonkérés alkalmával, amennyiben a 1,5 méteres védőtávolság nem tartható, maszk viselése kötelező. Amennyiben a 1,5 méteres személyes távolság tartható, maszk viselése ajánlott.
- 1.7. Közösségi terek használati rendje:** Közösségi téren kötelező a szájmaszk használata mind a tanuló, diák mind a pedagógus, alkalmazott számára. Tanórák közötti szünetekben a tanulóknak el kell hagyni az osztálytermet, az iskola folyosóit, a kijelölt útvonalat használva, és az udvaron kell tartózkodni. Rossz idő estén a termék előtti kijelölt területen tartózkodhatnak, ahol a szájmaszk viselése kötelező. Becsengetést követően a kijelölt útvonalat követve vonulnak osztálytermükbe. A mosdót egyidejűleg egy fő használhatja.
- 1.8. Tanári ügyelet rendje:** Az óráközi szünetekben az ügyeleti rend az intézmény minden épületében úgy került kialakításra, hogy az oktatók teljesen beléssék a területet, a távolság tartásra ügyelve, hogy ne alakuljon ki tanulói csoportosulás. Sorakozásnál a maszk viselése kötelező.
- 1.9. Közösi programok rendje:** Iskolai rendezvények a járványügyi protokoll betartásával kerülnek megtartásra, ahol a szájmaszk viselése kötelező. Az iskola törekszik a közösségi programok online formában történő megvalósítására, osztálytermi keretek között, az iskola digitális eszközeinek alkalmazásával.
- 1.10. Oktatói értekezletek rendje:** Elsődlegesen az online térben kerülnek megszervezésre az oktatói testületi értekezletek. A kisebb 4-5 fős szakmai megbeszélések alkalmával a szájmaszk viselése kötelező.
- 1.11. Az iskolai szűrővizsgálatok rendje:** Amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor – a megszokott formában kerül lebonyolításra, együttműködve az iskolaorvossal és a védőnővel a járványügyi szabályok betartásával.
- 1.12. Étkezés rendje:**
Étkezni kizárólag az ebédlő helyiségekben lehet a járványügyi szabályok betartásával. Az ebédlőkben egyszerre annyi fő tartózkodhat, ahány kijelölt ülőhely van.
Az ebédeltetés ütemezett rendben folyik, beosztás szerint. /éves munkaterv, munkaköri leírás tartalmazza/
Az étkező csoportok kialakítása során figyelembe kell venni, hogy a csoportba olyan tanulók kerüljenek, akik számára azonos épületben folyik az oktatás.
Főépület tanulói étkező: 2 db beosztott étkező csoport
Centrum tanulói étkező: 2 db beosztott étkező csoport
A tanulók a kijelölt közlekedési útvonalakat használják az ebédlő helyiségek megközelítése és elhagyása során, torlódások, csoportosulások elkerülése érdekében. Ha az ütemezett étkezés ellenére várakozni kell, akkor az a kijelölt 1,5 m távolságot betartva történik. Az ebédlőbe érkezéskor és az étkezés végén a kézfertőtlenítés kötelező mindenki számára. Az étkezőben kizárólag az étkezés idejére vehető le a szájmaszk. Az étkező csoportok között az ebédlő helyiség teljeskörű fertőtlenítését el kell végezni.

Főépület tanári étkező: Az étkezőben annyi fő tartózkodhat, ahány kijelölt ülőhely van. Az ebédlőbe érkezéskor és az étkezés végén is a kézfertőtlenítés kötelező mindenki számára. Az étkezőben kizárólag az étkezés idejére vehető le a szájmazsk.

2. Digitális oktatás

- 2.1. Digitális oktatás bevezetése:** az online oktatást a KRÉTA rendszer mellett a GOOGLE CLASSROOM rendszer használatával /hibrid oktatási forma alkalmazásával/ valósul meg órarend szerint, a mindenkori csengetési rendnek megfelelően az Oktatásszervezési, Egészségügyi és Digitális munkacsoport szakmaközi együttműködésével és irányításával.
Az on-line oktatásra helyi óraterv készült, mely szerint történik az oktatás megszervezése. A szakmai oktatásban a közismereti és szakmai elméleti tanórák on-line módon valósulnak meg. A jelenléti igénylő szakmai gyakorlati oktatás tömbösítve, az iskolai tanműhelyben kerül megszervezésre az oktatók irányításával.
A szakiskolában és készségfejlesztő iskolában az oktatás-nevelés a sajátos nevelési igényű tanulók számára jelenléti formában is megszervezhető, figyelembe véve a tanuló egészségi állapotát, sajátos helyzetét. Az oktatás megszervezésének rendjéről a tantestület dönt, a fenntartó jóváhagyásával.
Az on-line oktatás ideje alatt a kiscsoportos foglalkozások felügyelettel történő megszervezése kötelező azon tanulók számára, akik nem rendelkeznek az on-line oktatáshoz megfelelő eszközökkel.
- 2.2. Részleges digitális oktatás:** Amennyiben 1-1 osztályban kerül bevezetésre a digitális oktatás, akkor abban az esetben is órarend szerinti oktatás valósul meg az online oktatásra vonatkozó helyi óraterv szerint, a mindenkori csengetési rendnek megfelelően az Oktatásszervezési, Egészségügyi és Digitális munkacsoport szakmaközi együttműködésével és irányításával
- 2.3. Hibrid oktatás:** A tananyag átadásának új módja, az iskolában és a digitális eszközökön keresztül is. A tananyag átadásának jelentős hányada online térben – technológiával történik /30-79%/
- A hibrid oktatási forma a hagyományos és az online oktatás leghatékonyabb technikáit használja.
 - Célja egy diák-központú oktatási forma megvalósítása.
 - A különböző módszerek vegyítése rugalmassá teszi a képzést, mivel a tanárok kedvük szerint vegyíthetik a két módszer előnyeit, hogy méginkább megfelelhessenek a diákok igényeinek.
 - A tanárok a diákok és a tananyag ismeretében megtalálhatják azt az arányt a különböző oktatási eszközök és technikák között, amely a leginkább elősegíti a diákok fejlődését.
 - A készségek kialakításához a tanítási folyamat során szükség van a tanárral történő személyközi kommunikációra és gyakran a tananyag kézzelfogható demonstrálására (szakképzésben kontakt napok alkalmazásával)
- 2.4. Számonkérés, beszámolás rendje online oktatás esetén:** A beszámoltatás rendszeressége, az értékelés /formája, gyakorisága rendje/ a Szakmai Programban meghatározottak szerint folyik. A házi és beadandó feladatok, kisebb számonkérések, dolgozatok, témazárók íratására Classroom vagy a KRÉTA felületét kell használni. A számonkérések időpontját előre jelzik az oktató a Classroom vagy KRÉTA napló felületén. Az oktatók a beadott munkákról /beszámoló, gyakorlati feladat, projektmunka, házi dolgozat, házi feladat, dolgozat, témazáró/ visszajeleznek a tanulóknak, azt egyénileg szóvegesen vagy osztályzattal értékelik. A tanulók számára konzultációs és felzárkóztató lehetőséget biztosítunk a helyi óraterv szerinti szakmai gyakorlatuk alatti napokon.

- 2.5. Digitális eszközzel nem rendelkező tanulók tanulási feltételeinek biztosítása:** Részükre a járványügyi szabályok megtartásával kerül biztosításra az informatikai eszközök használata, melynek segítségével be tudnak kapcsolódni osztályuk munkájába a megfelelő digitális platformon. A kis létszámú csoportok /max. 5 fő/ a tanulók digitális informatikai eszközök alkalmazási szintjének figyelembe vételével kerülnek kialakításra. Azokban a csoportokban ahol a tanulók képesek az önálló eszközhasználatra felügyelet biztosítása mellett kapcsolódnak be a digitális oktatásba. Azoknál a tanulóknál, akiknél az informatikai eszközök használati képessége alacsonyabb szintű pedagógus támogatással valósul meg az oktatás. A tanulók a tanítási nap végeztével az általuk igénybe vett digitális eszközöket, munkakörnyezetüket teljeskörűen fertőtlenítik. A kislétszámú csoportokban résztvevők (tanuló, pedagógus) számára kötelező a szájmaszk viselése, a járványügyi szabályok teljeskörű betartása. A csoportok egymástól elkülönítve használják a szociális helyiségeket.
- 2.6. Szülői kapcsolattartás rendje:** A szülőknek szóló információk az iskola honlapján kerülnek közzétételre, illetve a KRÉTA naplóban. A kapcsolattartás formái: telefon, digitális platform. (online szülői értekezletek, fogadóórák az éves munkatervben meghatározott időintervallumok alapján)
- 2.7. Ügyintézés rendje:** Kizárólag postai úton vagy elektronikus felületen történhet ügyintézés.