

**A 2021/2022. TANÉVBEN A SZEGEDI SZC DÉRI MIKSA MŰSZAKI TECHNIKUMBAN
A JÁRVÁNY ELLENIVÉDEKEZÉSEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSREND**

2022.



Szeged, 2022.01.03.

Kurusa József
igazgató

Jelen eljárásrend újabb módosításig vagy visszavonásig marad hatályban, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor. A módosításról a Szegedi SZC Déri Miksa Műszaki Technikum munkatársai tájékoztatást kapnak.

Az eljárásrend bevezetéséről és alkalmazásáról az igazgató köteles gondoskodni, a megvalósítás ellenőrzése a szakképzési centrumfeladata.

1. TAKARÍTÁS, FERTŐTLENÍTÉS

- 1.1 Legalább havonta alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő nagytakarítást kell elvégezni. Az intézmény vezetősége ellenőrzi a takarítások végrehajtását.
- 1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (atovábbiakban: NNK) ajánlásait.
- 1.3 A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata. A szakképző intézményben folyamatosan biztosított a megfelelő fertőtlenítő szerek, védőeszközök ellátását, a folyamatos fertőtlenítő takarítást.
- 1.4 Az intézmény részére korábban beszerzett ózonos fertőtlenítés elvégzésére szolgáló berendezéseket rendszeresen használni kell úgy, hogy azokat az épületek gyakran, illetve több személy által használt helyiségei között naponta más-más helyen, tervezett és regisztrált módon üzemeltetik. Az üzemeltetés sorána berendezések használatára vonatkozó szabályokat be kell tartani, a kezelő személyzet részére folyamatosképzéseket kell biztosítani, munkájukat rendszeresen ellenőrizni.
- 1.5 Ózonos fertőtlenítés menetrendje:

	Berendezés	Fertőtlenítés időpontja
Tanári	Beépített (falra rögzített)	naponta
Gazdasági iroda	Mobil ózongenerátor1	H, Sz, P
Igazgatói	Mobil ózongenerátor1	K, Cs
Tanügyi iroda	Mobil ózongenerátor2	H, Sz, P
Tanári étkező	Mobil ózongenerátor2	K, Cs

2. AZ INTÉZMÉNYEK, SZAKMAI GYAKORLAT HELYSZÍNÉNEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

- 2.1 A nevelési-oktatási intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló, illetve képzésben részt vevő (jelen eljárásrend tekintetében a továbbiakban együtt: tanuló) látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. Az intézmény tájékoztatja a tanulókat és a szülőket, arról, hogy tünetek észlelésekor keressék meg házi orvosukat. Koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés esetén a tanuló (szülő), és a foglalkoztatott köteles értesíteni az iskolát. Az a tanuló vagy oktató és foglalkoztatott, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, a kezelő orvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelés időtartamának végét tartalmazó határozatot szükséges bemutatni.
- 2.2 A szakképző intézmény megteszi a szükséges intézkedéseket az intézményi csoportosulások megelőzésére a tanév, tanítási év folyamán, mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt.
- 2.3 Az osztálytermekben, csoportszobákban lehetőség szerint gondoskodni kell a tanulók egymástól távolabb történő elhelyezéséről, adott esetben nagyobb termék vagy egyéb rendelkezésre álló helyiségek bevonásával. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése - a 633/2021. (XI.18.) Kormányrendelet szerint - a tanulók és a foglalkozást tartó oktató számára egyaránt kötelező.
- 2.4 Az egyéb munkavégzési területeken (pl. irodák) is gondoskodni kell a megfelelő távolságtartás biztosításáról, a maszk viselése kötelező.
- 2.5 A közösségi terekben egyszerre csak annyi személy tartózkodjék, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság. Szükség esetén a jelen lévők, csoportok, osztályok számára elkülönített területeket lehet kijelölni a közösségi tereken belül.
- 2.6 A közösségi tereken, az ott tartózkodás idején, az étkezés idejét kivéve, - a 633/2021. (XI.18.) Kormányrendelet szerint - kötelező a szájat és orrot eltakaró maszk viselése. Az étkezés alatt a 1,5 m –es védőtávolság betartása kötelező.
- 2.7 Az iskolákban a csengetési rendet úgy kell kialakítani, hogy az támogassa a tanórák közötti szünetben a 2.5 pontban jelölt védelmi intézkedések betartását, és elősegítse a védőtávolság megtartását.
- 2.8 A tantermi oktatás során az osztályok keveredését – amennyiben ez lehetséges – el kell kerülni. A szaktantermek, nyelvi bontótermek kivételével az osztályok a tanítási nap során használják ugyanazt a tantermet. Amennyiben ez nem megoldható, az osztályok váltása között a tantermekben felületfertőtlenítést kell végezni, melyet követően a termeket alaposan ki kell szellőztetni.
- 2.9 A testnevelésórákat az időjárás függvényében javasolt szabad téren megtartani. Tornatermi foglalkozások esetén az órák alatt a terem szellőztetéséről gondoskodni kell. Az órák során célszerű mellőzni a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket lehetőleg állandó beosztású párokban, kiscsoportokban kell végezni. Uszodai foglalkozások 2022. január 31. napjáig nem szervezhetők. A testnevelés órákon a maszk használata javasolt, de nem kötelező.
- 2.10 A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a tornaórák, foglalkozások előtti és utáni öltözéskor tekintettel kell lenni arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás. A gyakorlati foglalkozások során a 1,5 méteres védőtávolságot biztosítani kell. A gyakorlati képzéshez használt eszközöket tisztítani és fertőtleníteni kell a csoportok váltása között.
- 2.11 A szakmai gyakorlatok ideje alatt a gyakorlaton részt vevő tanulókra, oktatókra az általános higiénés rendszabályok vonatkoznak.

- 2.12 A gyakorlatokat kizárólag egészséges, koronavírus megbetegedés tüneteit nem mutató személy látogathatja.
- 2.13 A gyakorlati képzésre vonatkozó szabályokat a belső és külső gyakorlólhelyen is be kell tartani.
- 2.14 A gyakorlati képzés ideje alatt az oktató kiemelt feladata, hogy a helyes egyéni védőeszköz-használatot folyamatosan ellenőrizze, amennyiben annak használata indokolt. A 1,5 méteres védőtávolságot a gyakorlat teljes időtartama alatt lehetőség szerint biztosítani kell.
- 2.15 Valamennyi oktatási és gyakorlati tér esetében az előírt takarítási útmutató teljes körű betartása szükséges. Ezt megfelelő módon dokumentálni kell. A termekben a tanulói csoportok váltása között afelületfertőtlenítést biztosítani szükséges.
- 2.16 A gyakorlat során az eszközöket – amennyiben azt nem károsítja – virucid hatású felületfertőtlenítő-szerrel rendszeresen tisztítani kell.
- 2.17 A nagy létszámú tanuló vagy oktató egyidejű jelenlétével járó (pl.: értekezlet, ünnepség, osztályozó értekezlet, tanévnyitó és tanévzáró ünnepség, bál, bankett, kulturális program) esemény megszervezése során tekintettel kell lenni az alábbiakra:
- a rendezvényekre vonatkozó hatályos létszámszabályok szigorú betartása,
 - az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
 - zárttéri helyett lehetőség szerint szabadtéri program szervezése,
 - szükség esetén a résztvevők körének korlátozása.
- 2.18 A szülői és egyéb munka értekezletek megtartása online formában is lehetséges.
- 2.19 Az osztálykirándulásokat és tanulmányi kirándulásokat javasoljuk belföldi helyszíneken megvalósítani.

3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

- 3.1 Az intézmény bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt kell biztosítani, annak használatára fel kell hívni a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét (tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).
- 3.2 A foglalkoztatottak és a tanulók testhőmérsékletének mérése érkezéskor nem kötelező. Ugyanakkor javasoljuk, a lehetőség fenntartását, allergiás, náthás időszakban az intézménybe történő belépésnél.
- 3.3 A szociális helyiségekben biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni.
- 3.4 Kéztörlésre papírtörlők biztosítása javasolt, közös használatú textiltörlőköző alkalmazása tilos. Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartására. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.
- 3.5 Fokozottan ügyelni kell az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és a szociális helyiségekben) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpadd, stb.), mosdók csapjai, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek a felületnek megfelelő vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésre kerüljenek.
- 3.6 A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a tanulók és foglalkoztatottak egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése szükséges.
- 3.7 Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárttérre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.
- 3.8 A takarítók munkáját úgy kell átszervezni, hogy a napközben történő fertőtlenítő takarítás elvégezhető legyen. Amennyiben erre szükség van, akkor további létszámfelvételre vonatkozó igényeket jelezni kell a kancellár részére, illetve javaslatot kell tenni a meglévő létszám esetében többletfeladat-ellátásra.
- 3.9 Az iskola területére a tanulókon/képzésben résztvevőkön, az alkalmazottakon, a szerződéses jogviszonyban állókon (óraadó, vizsgáztató stb.) kívül más személy (szülő, futár stb.) csak orrot és szájateltakaró maszk viselése esetén léphet be, melyet a tartózkodás ideje alatt folyamatosan viselnie kell.

4. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYEKBE TANULÓK HIÁNYZÁSAINAK KEZELÉSE

- 4.1 Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik, tartós betegsége miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, továbbá annak a tanulónak az iskolai hiányzását, akit a szülő a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szerinti alapos okra hivatkozással nem enged iskolába, igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a tanuló hatósági karanténba kerül, részére a járványügyi hatóság által előírt karantén időszakára.
- 4.2 A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 161. § (1) bekezdés c) pontjának értelmében az intézményvezetőnek alapos indok esetén kell a tanulói távolmaradást igazoltnak tekinteni. Ilyen indoknak tekinthető a járványhelyzetből fakadó alapos ok is, ugyanakkor a tanulói hiányzásnak a járványhelyzetre tekintettel, általánosan, előre meg nem határozott időtartamra történő szülői igazolása nem tekintendő automatikusan alapos indoknak, minden ilyen szülői/gondviselői kérelmet az intézményvezetőnek a kérelmező körülményei és a járvány alakulásának függvényében aktuálisan kell mérlegelnie és hetente felül kell vizsgálnia.
- 4.3 Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, az oktatókkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett vehet részt az oktatásban akkor, ha ennek feltételei biztosítottak.

6. A SZÁMONKÉRÉS, BESZÁMOLÁS RENDJE (ELSŐSORBAN A FELNŐTTEK OKTATÁSÁRA VONATKOZTATVA)

- 6.1 A szóbeli számonkérés napja –, érintett területe, valamint a várható létszáma előre tervezetten kerüljön meghatározásra, ezzel biztosítva a járványügyi szabályok betartását.
- 6.2 Írásbeli számonkérés esetében a tanórákra vonatkozó szabályok betartása szükséges. Írásbeli számonkérés esetén javasolt a személyes segédeszközök használata. Az írásbeli dolgozatok 24 órás várakozás után biztonságosan javíthatók a higiénés szabályok betartásával.
- 6.3 A számonkéréseken kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló, illetve oktató vehet részt.

7. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

- 7.1 Amennyiben egy tanulónál, oktatónál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskola-egészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Nem nagykorú tanuló esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a tanuló házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításai alapján járjanak el.
- 7.2 A beteg tanuló felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.
- 7.3 Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A házi orvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően kell ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.
- 7.4 A tanuló az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással, kórházi zárójelentéssel térhet vissza, melyet az intézménynek el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.
- 7.5 Amennyiben krónikus betegséggel élő tanuló a koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

8. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

- 8.1 A szakképző intézménynek kiemelt feladata és kötelessége a járványügyi készültséget kezelő intézményi intézkedési terv folyamatos aktualizálása – szükség esetén -az intézményeken belüli eltérő járványügyi helyzetet is figyelembe véve. A jóváhagyott intézményi intézkedési tervet a szakképző intézmény köteles a Szakképzési Centrumnak jóváhagyásra megküldeni.
- 8.2 Amennyiben a szakképző intézményben COVID-19 fertőzés ténye igazolódik, arról a Szegedi Szakképzési Centrumot haladéktalanul tájékoztatja.
- 8.3 A szakképző intézmények évfolyamain egész osztályra bevezetett tanügyi intézkedésre csak rendkívül indokolt esetben kerülhet sor, tekintettel arra, hogy 12 év felett minden tanuló, illetve minden foglalkoztatott élhet az oltás felvételével. A fertőzésben érintett tanuló, foglalkoztatott a felgyógyulásáig nem látogathatja az intézményt. Tanügyi intézkedések meghozatalára a Szakképzési Centrum Főigazgatója jogosult az intézmény vezetőjének írásos előterjesztése alapján, a fenntartóval történt egyeztetést követően a Kancellár egyetértése mellett.
- 8.4 Amennyiben a személyes jelenléti oktatásban csökkentett létszámú tanuló/képzésben részt vevő tud megjelenni, mert a többiek karanténkötelezettséggel járó határozatot kaptak a Kormányhivataltól, akkor az igazgató javaslatára a Főigazgató – a miniszteri rendeletben foglaltakat figyelembe véve – a személyes jelenléti órákkal megegyező időben, online tanítási óra közvetítését, vagy a távollévő tanulók lemaradásának megelőzését szolgáló intézkedést rendelhet el a karanténba került tanulók/képzésben részt vevők részére. Az oktató az erre kijelölt termekben, jelenléti formában megtartott óra egyidejű közvetítésével, vagy online tananyag biztosításával teljesítheti a feladatát, saját módszertanának megfelelően. Az oktató ezen feladatát munkaidőben látja el.
Az online oktatásban/távoktatásban részesülő tanuló/képzésben résztvevő beszámoltatása a járványügyi intézkedés időtartama alatt online módon, és/vagy a karanténkötelezettség lejártá után jelenléti beszámolási formákat alkalmazva történhet, az oktató belátása szerint.
Az online oktatásban részesülő tanulók/képzésben részt vevők az online órán való részvételükkel, illetve a megküldött anyag elsajátításával teljesítik az órán/képzésen való részvételüket, így az iskolai távollétük nem minősül hiányzásnak.
Abban az esetben, ha ez a forma kötelezően elrendelt a Főigazgató által, akkor azon a karanténkötelezett, de nem beteg tanuló/képzésben résztvevő köteles jelen lenni, illetve a megküldött tananyagot feldolgozni, egyébiránt hiányzása igazolatlanak minősül.
- 8.5 A tantermen kívüli, digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása az oktatók és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában –elsősorban digitális eszközök alkalmazásával – történik. A tanulók a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az iskolát meghatározott eljárásrend szerint látogathatják.
- 8.6 Amennyiben egy iskolában tantermen kívüli, digitális munkarend kerül átmenetileg elrendelésre, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni igény esetén a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a Szakképzési Centrum gondoskodik.

9. KOMMUNIKÁCIÓ

- 9.1 Nyomatékosan kérjük az iskola közösségéhez tartozókat, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.nive.hu felületein kell követni.
- 9.2 A koronavírus vonatkozásában az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget.

10. A TANULÓK, SZÜLŐK, DOLGOZÓK, DUÁLIS KÉPZŐHELYEK TÁJÉKOZTATÁSÁNAKESZKÖZEI,

CSATORNÁI

- 10.1 Alapelv, hogy a szülők, tanulók, a duális képzőhelyek és az intézmény összes dolgozója a legrövidebb időn belül, hiteles tájékoztatást kapjon az őket érintő változásokról, feladatokról.
- 10.2 Az iskola a következő tájékoztatási platformokat alkalmazza a szülők, tanulók, duális képzőhelyek és dolgozók tájékoztatására:
 - iskola honlapja,
 - iskola közösségi oldalai (elsősorban Facebook),
 - iskola – KRÉTA-rendszer üzenőfala, e-ügyintézési oldala,
 - iskola bármely egyéb elérhetősége: telefon, e-mail.
- 10.3 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 iskola a helyben szokásos módon – elsősorban honlapon, KRÉTA felületen, központi levelezőrendszeren keresztül, illetve közösségioldalon – továbbítja a tanulóknak, szülőknak, duális képzőhelyeknek és dolgozóknak.
- 10.4 Az iskolák kommunikációjáért az igazgató a felelős.

11. A TANULÓK TANULMÁNYI ELŐREHALADÁSA ELLENŐRZÉSÉNEK, RENDSZERES BESZÁMOLTATÁSÁNAK, ÉRTÉKELÉSÉNEK ALKALMAZHATÓ FORMÁI, GYAKORISÁGUK, RENDJE, AZ ÉVFOLYAM TANULMÁNYI KÖVETELMÉNYEI TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE, FELTÉTELEI

- 11.1 Az iskola a KRÉTA-rendszert (KRÉTA e- ügyintézésel kiegészítve) és annak DKT modulját használja elsődleges fórumként, minden területen. Emellett a Microsoft Teams felületekkel egészítik ki az online oktatást, amennyiben szükségesség válik az online oktatás bevezetése.
- 11.2 Az értékelés tekintetében a következő szabályok lépnek életbe, amennyiben a digitális munkarend bevezetésére kerül sor a beszámoltatás, értékelés formái: online tesztek, tesztkészítő alkalmazások (Kahoot, LearningApps, Redmenta, Quiz Forms), projektfeladatok, gyűjtőmunkák kiadása, beszámoló, ppt-k, esszék küldése elektronikus platformon, videochat, Messenger, Skype használata.
- 11.3 Az értékelés tekintetében a következő szabályok általánosan alkalmazandók:
 - Beszámoltatás, értékelés gyakorisága, rendje: a helyi Szakmai Program elvei mentén történik a tantárgy értékelhetőségének figyelembevételével. 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 rendben történő részvétel alapján.
 - Gyakorlati oktatás esetén az iskolákkal és a Csongrád-Csanád Megyei Kereskedelmi és Iparkamarával folyamatosan egyeztetve szervezik a gyakorlati oktatást.

12. AZ OKTATÓK – IDEÉRTVE AZ ÓRAADÓKAT IS – MUNKAVÉGZÉSÉNEK FORMÁI, RENDJE, BEOSZTÁSA, A KÖZNEVELÉSI REGISZTRÁCIÓS ÉS TANULMÁNYI ALAPRENDSZERBEN (KRÉTA) VALÓ DOKUMENTÁLÁS MÓDJA

- 12.1 Amennyiben *digitális munkarendre* történő átállást jogszabályi előírás határozza meg: az oktatók online oktatási munkarendjét az iskolák alakítják ki. Ebben az esetben a 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. Az online oktatáshoz történő felkészülés, feltöltések kezelése, az online platformok alkalmazása, a folyamatos konzultáció, ellenőrzés, beszámoltatás biztosítása az oktatók heti órakeretében megoldható.
- 12.2 *Jelenléti oktatás* alatt a normál munkarend érvényes: a tanítási órák az órarendben foglaltaknak megfelelően kerülnek megszervezésre. A tanítási órák könyvelése a KRÉTA-rendszerben a kialakított órarend szerint történik. Mindezeket a KRÉTA-rendszeren keresztül a vezetők folyamatosan ellenőrzik.
- 12.3 A kapcsolattartás az oktatók-vezetők, oktatók-oktatók között folyamatos, elsődlegesen zárt email rendszeren, KRÉTA-naplón keresztül történik.
- 12.4 A 635/2021. (XI.18.) Kormányrendeletben foglaltak alapján 2021. december 15. napjától nem hozható létre új foglalkoztatási jogviszony (alkalmazotti, óraadói stb.) olyan személlyel, aki a védőoltást (kétdózisú oltóanyag esetén mindkét dózist) nem vette fel.
- 12.5 A 12.4. pontban foglaltak alól mentesül az a személy, aki részére egészségügyi indokból ellenjavalt a védőoltás felvétele és azt az 599/2021. (X. 28.) Kormányhatározatban foglaltak szerint igazolja.

13. A TANTÁRGYFELOSZTÁS SZERINTI ÓRAREND HELYETT ALKALMAZHATÓ TANREND, HELYI TANTERVBEN FOGLALT TANTÁRGYI STRUKTÚRÁTÓL VALÓ ELTÉRÉS FORMÁI, MÉRTÉKE – DIGITÁLIS MUNKAREND ALATT

- 13.1 A kialakított helyi óraterv alkalmazásának esetében a fő elv a minisztériumi előírások alapján történő kialakítása, betartása, a vizsgákra bocsáthatóság feltételeinek megteremtése. A tantárgyi struktúrától való eltérés esetében tantárgyon belüli tananyag átcsoportosítással oldható meg.
- 13.2 A fentiekben leírt eljárásrendet az iskola keretein belül alkalmazzuk.

14. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

- 14.1 Felnőttképzés: Az érintett szervekkel, szervezetekkel a kapcsolattartás folyamatos, a megfelelő intézkedések bevezetése az

egészségügyi helyzethez igazodik. Amennyiben szükséges a digitális munkarend előkészítése, annak bevezetése, azonnal megtehető. A vizsgák esetében alkalmazzuk amegjelenő jogszabályokat, előírásokat.

- 14.2 Projektek: A konzorciumvezető iránymutatása, valamint az Irányító Hatóság állásfoglalásának megfelelően a kezeljük a projekteket.
- 14.3 Tájékoztatók, értekezletek: Minden tájékoztató, értekezlet, mely a munkatervben (iskolaimunkatervekben) megjelölésre került lehetséges az online formában történő megtartása. Amennyiben azonline megoldás nem tud megvalósulni, abban az esetben a megfelelő védőtávolság betartása kötelező vagy védőfelszerelés használata javasolt.
- 14.4. Infrastruktúra felmérés, frissítése, gépkarbantartás, szolgáltatások ellenőrzése: A digitális infrastruktúrához kapcsolódó felmérés, a felmérések frissítése, a gépek karbantartása, valamint a szolgáltatások ellenőrzése az iskolák folyamatos feladata. Felelőse az igazgató, de a megjelölt feladatokhoz iskolai munkatársakkal együttműködve végzi a rendszergazdák bevonásával. A felmérés eredményét megküldi a Szegedi SZC számára. Az infrastruktúrával kapcsolatos intézkedésekre engedélyt a kancellár adhat.

15. AZ ISKOLA FELADATAI DIGITÁLIS MUNKAREND ELRENDELÉSE ESETÉBEN

- 15.1 A tanulók, szülők, oktatók, alkalmazottak informálása az iránymutatásokban foglaltaknak megfelelően.
- 15.2 A tanulók, szülők tájékoztatása az oktatás szervezésének formáiról, az oktatók elérhetőségéről.
- 15.3 Az iskola meghatározza, hogy mely felületet használja a kommunikációhoz (KRÉTA, Teams), melyről minden érintettet tájékoztat.
- 15.4 A közismereti és szakmai oktatás on-line rendjének kialakítása.
- 15.5 A szakmai gyakorlati órák digitális munkarendjének, vagy egyéni felkészüléssel történő teljesítésének, projektfeladat előírásának meghatározása, kivétel, ha a jogszabály vagy miniszteri utasítás eltérően nemrendelkezik.
- 15.6 A duális képzőhelyekkel egyeztetés a szakmai gyakorlatokkal kapcsolatban.
- 15.7 A 17/2-3-4-5. pont alapján helyi óraterv kidolgozása. Az óratervnek tartalmaznia kell konzultációs, felzárkóztató, illetve az értékelést, számonkérést biztosító foglalkozásokat.
- 15.8 Az on-line oktatáshoz szükséges eszközök biztosítása mind a tanulók, mind az oktatók részére. A hiányzóeszközök jelzése a Centrum felé.
- 15.9 Az épületek nyitvatartási rendjének meghatározása.
- 15.10 Az alkalmazottak részére az iskolaépületbe történő belépés és az on-line oktatáshoz szükséges feltételek biztosítása a járványügyi szabályok szigorú betartása mellett.
- 15.11 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.
- 15.12 A tanulók, szülők/gondviselők tájékoztatása a beszámoltatás formáiról.