#

114/2021



A JÁRVÁNY ELLENI VÉDEKEZÉSSEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSREND

**2021.**

# Tartalom

[Tartalom 2](#_Toc89173691)

[1. BELÉPÉS AZ INTÉZMÉNYBE 3](#_Toc89173692)

[1. TAKARÍTÁS, FERTŐTLENÍTÉS 4](#_Toc89173693)

[2. AZ INTÉZMÉNYE, SZAKMAI GYAKORLAT HELYSZÍNÉNEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK 4](#_Toc89173694)

[3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA 6](#_Toc89173695)

[4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK 7](#_Toc89173696)

[5. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYEKBEN TANULÓK HIÁNYZÁSAINAK KEZELÉSE 8](#_Toc89173697)

[6. A SZÁMONKÉRÉS, BESZÁMOLÁS RENDJE (ELSŐSORBAN A FELNŐTTEK OKTATÁSÁRA VONATKOZTATVA) 8](#_Toc89173698)

[**7.** TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN 9](#_Toc89173699)

[**8.** INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN 9](#_Toc89173700)

[**9.** ELJÁRÁSREND JELENLÉTI OKTATÁS ESETÉN 11](#_Toc89173701)

[Oktatás eseti megbetegedés esetén 11](#_Toc89173702)

[Oktatás tömeges megbetegedés esetén 12](#_Toc89173703)

[Gyakorlatok, kapcsolattartás partnerekkel, iskolalátogatás, beiskolázás 12](#_Toc89173704)

[**10.** ELJÁRÁSREND A TANTERMEN KÍVÜLI, DIGITÁLIS MUNKAREND SZERINTI SZAKKÉPZÉSIALAPFELADAT-ELLÁTÁS RENDJÉRE ÉS ELLENŐRZÉSÉRE 13](#_Toc89173705)

[A tanulók tanulmányi előre haladásának, ellenőrzésének, rendszeres beszámoltatásának, értékelésének alkalmazható formái, gyakorisága, rendje, az évfolyam tanulmányi követelményei teljesítésének rendje, feltételei 13](#_Toc89173706)

[A pedagógusok, oktatók – ideértve az óraadókat is – munkavégzésének formái, rendje, beosztása, a köznevelési regisztrációs és tanulmányi alaprendszerben való dokumentálásának módja 15](#_Toc89173707)

[A tantárgyfelosztás szerinti órarend helyett alkalmazandó tanrend, közismereti és szakképzési kerettantervekben foglalt tantárgyi struktúrától való eltérés formája, mértéke 16](#_Toc89173708)

[A szakképzési centrumban az egységes feladatellátás koordinálására és nyomon követésére létrehozott operatív munkacsoport tagjai, működési rendje, felelősségi köre 16](#_Toc89173709)

[Javaslatok a tanulók gyakorlati felkészítésére és az üzemi gyakorlatra vonatkozóan 16](#_Toc89173710)

[**11.** KOMMUNIKÁCIÓ 18](#_Toc89173711)

[KÉRDŐÍV Kollégiumi beköltözés megkezdése előtt 18](#_Toc89173712)

Eljárásrendünk a Felsőoktatásért, Innovációért És Szakképzésért Felelős Államtitkárság által készített *A 2021/2022. tanévben a szakképző intézményekben a járvány elleni védekezéssel kapcsolatos eljárásrend* alapján készült

Jelen eljárásrend újabb módosításig vagy visszavonásig marad hatályban, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor. A módosításról az intézmények tájékoztatást kapnak.

Az eljárásrend bevezetéséről és alkalmazásáról az intézményvezető köteles gondoskodni, a megvalósítás ellenőrzése a fenntartó, szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetén a szakképzési centrum feladata.

# BELÉPÉS AZ INTÉZMÉNYBE

I. A szakképző intézménybe történő belépés csak akkor engedélyezhető, ha a szakképző intézmény

1. a Covid19-világjárvány idején a szabad mozgás megkönnyítése érdekében az interoperábilis, Covid19-oltásra, tesztre és gyógyultságra vonatkozó igazolványok (uniós digitális Covidigazolvány) kiállításának, ellenőrzésének és elfogadásának keretéről szóló 2021. június 14-i (EU) 2021/953 európai parlamenti és tanácsi rendelet szerinti uniós digitális Covidigazolvány,
2. a koronavírus elleni védettség igazolásáról szóló 60/2021. (II. 12.) Korm. rendelet szerinti védettségi igazolvány, illetve applikáció,
3. az Egészségügyi Világszervezet által kiadott nemzetközi oltási bizonyítvány ha az a védőoltás beadásának megtörténtére vonatkozó, oltást igazoló orvos által kiállított bejegyzést tartalmaz vagy
4. az olyan állam által kiállított védettségi igazolás, amely állam által kiállított védettségi igazolást Magyarország elismeri, és ennek tényét a külpolitikáért felelős miniszter a határrendészetért felelős miniszterrel egyetértésében kiadott rendeletében megállapította felmutatásával — ellenőrizte a belépni kívánó személy koronavírus elleni védettségének igazolását.
5. Az l. pontban foglaltakat nem kell alkalmazni a koronavírus elleni védőoltásnak az állami és önkormányzati intézményeknél foglalkoztatottak által történő kötelező igénybevételéről szóló 599/2021. (X. 28.) Korm. rendelet l . (1) bekezdés b) pont hatálya alá tartozó foglalkoztatottra, a szakképző intézményben nevelő-oktató tevékenységet folytató személyre, a szakképző intézménnyel jogviszonyban álló tanulóra, képzésben résztvevő személyre, továbbá arra a személyre, aki a szakképző intézmény területén — a szakképző intézmény ellenőrzési körén kívül eső, elháríthatatlan eseménnyel (a továbbiakban: esemény) összefüggésben — az intézményvezető engedélyével végez olyan tevékenységet, amely az esemény következményei elhárítására irányul.
6. A tanulót a szakképző intézménybe kísérő vagy onnan hazakísérő egy fó nagykorú személy a koronavírus elleni védettségének igazolása nélkül a szakképző intézmény területére a szakképző intézmény vezetője által meghatározott pontig, a portáig léphet be.

# 1. TAKARÍTÁS, FERTŐTLENÍTÉS

1.1 Az intézményben legalább havonta alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő nagytakarítást kell elvégezni. Az intézmények vezetői ellenőrizik a takarítások végrehajtását.

1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlásait.

1.3 A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata.

# 2. AZ INTÉZMÉNYE, SZAKMAI GYAKORLAT HELYSZÍNÉNEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

2.1 A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló, illetve képzésben részt vevő (jelen eljárásrend tekintetében a továbbiakban együtt: tanuló) látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. Kérem a tanulókat és a szülőket, hogy tünetek észlelésekor keressék meg háziorvosukat.. 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 háziorvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel jöhet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelés időtartamának végét tartalmazó határozatot szükséges bemutatni.

2.2 Minden szakképző intézménynek meg kell tennie 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 termek vagy egyéb rendelkezésre álló helyiségek bevonásával. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező.

2.4 A közösségi terekben egyszerre csak annyi személy tartózkodjék, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság. Szükség esetén a csoportok, osztályok számára elkülönített területeket lehet kijelölni a közösségi tereken belül. Amennyiben a védőtávolság nem tartható be a közösségi tereken, úgy az ott tartózkodás idején javasolt a szájat és orrot eltakaró maszk viselése.

2.5 Az iskolában a csengetési rendet úgy kell kialakítani, hogy az támogassa a tanórák közötti szünetben a 2.4 pontban jelölt védelmi intézkedések betartását, és elősegítse a védőtávolság megtartását.

2.6 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.

2.7 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.

2.8 A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a tornaórák, foglalkozások előtti és utáni öltözésnél 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.

2.9 A szakmai gyakorlatok ideje alatt a gyakorlaton részt vevő tanulókra, oktatókra az általános higiénés rendszabályok vonatkoznak.

2.10 A gyakorlatokat kizárólag egészséges, koronavírus megbetegedés tüneteit nem mutató személy látogathatja.

2.11 A gyakorlati képzésre vonatkozó szabályokat a belső és külső gyakorlóhelyen is be kell tartani.

2.12 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.

2.13 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 a felületfertőtlenítést biztosítani szükséges.

2.14 A gyakorlat során az eszközöket – amennyiben azt nem károsítja – virucid hatású felületfertőtlenítő-szerrel rendszeresen tisztítani kell.

2.15 Minden szakképző intézménynek azt javasoljuk, hogy 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 legyenek tekintettel 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.

* 1. A szülői és egyéb munka értekezletek megtartása online formában is lehetséges.

* 1. Az osztálykirándulásokat és tanulmányi kirándulásokat belföldi helyszínekre tervezzük..

# 3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

3.1 Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőtbiztosítunk., 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 Amennyiben a testhőmérséklet-mérést mint óvintézkedést alkalmazzuk, a mérési pontokat szakképző intézmények esetében a helyi adottságok alapján, a tanulólétszámot is figyelembe véve célszerű kialakítani annak érdekében, hogy a testhőmérséklet-mérés zökkenőmentes legyen, és ne alakuljon ki torlódás. Ennek értelmében mérési pontként a két bejáratot jelölöm ki. Az iskolába érkezés időpontja is szakaszolható a zsúfoltság elkerülése érdekében. A testhőmérséklet-mérést oktatók, nevelő-oktató munkát segítők, technikai dolgozók, beoltott felsőbb éves tanulók egyaránt végezhetik. A testhőmérsékelt mérést 7.00-7.45-ig az ügyeletes vezető, utána portaszolgálat végzi.

3.4 A szociális helyiségekben biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni.

3.5 Kéztörlésre papírtörlő használatát biztosítjuk, közös használatú textiltörölköző 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.

3.6 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, egérpad, stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzók, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek a felületnek megfelelő vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésre kerüljenek.

Ennek érdekében a mosdók fertőtlenítő takarítását, a kilincsek, korlátok, klaviatúrák fertőtlenítését a takarítók óránkét elvégzik. A munka elvégzését a gondnok jegyzőkönyvben vezeti, igazolja.

3.7 A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése szükséges.

3.8 Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani. A tantermek szellőztetéséért az oktatók, a közösségi terek szellőztetéséért a gondok a felelős.

#

# 4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

#

4.1 Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.

4.2 Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a tanulók alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.

4.3 Az étkezéseket úgy megszervezzük meg, hogy az osztályok keveredése lehetőleg elkerülhető, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen.

4.4 Az étteremben az asztalokon elhelyezett, közös használatú eszközök tisztántartására, fertőtlenítésére fokozottan kell figyelni.

4.5 Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert kell biztosítani, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt kell fektetni. Az étterem üzemeltetőjének felelőssége, hogy a dolgozók egészségi állapotát fokozottan monitorozza és betegség gyanúja esetén intézkedjen.

# 5. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYEKBEN TANULÓK HIÁNYZÁSAINAK KEZELÉSE

5.1 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 a részére a járványügyi hatóság által előírt karantén időszakára.

5.2 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 a döntésre jogosult intézményvezetőnek a kérelmező körülményei és a járvány alakulásának függvényében aktuálisan kell mérlegelnie és időszakonként felül kell vizsgálnia.

5.3 Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, az oktatókkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett vehet részt az oktatásban. A tanórák közvetítésére, a tananyag megosztására használt hivatalos platform a Teams.

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

* 1. A szóbeli számonkérés napja –-, érintett területe, valamint a várható létszáma előre tervezetten kerüljön meghatározásra, ezzel biztosítva a járványügyi szabályok betartását.
	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.
	3. A számonkéréseken kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló, illetve oktató vehet részt.

# TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

**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 háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításai alapján járjanak el.**

**A beteg tanuló felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.**

**Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A háziorvos, 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.**

**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.**

**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.**

# INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

**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. A fenntartó által jóváhagyott intézményi intézkedési tervet a szakképző intézmény (szakképzési centrumhoz tartozó szakképző intézmények esetén a szakképzési centrum) köteles a szakképzési államigazgatási szerv feladatkörében eljáró Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal (a továbbiakban: NSZFH) rendelkezésére bocsájtani. Az NSZFH amennyiben szükségesnek ítéli, további intézkedéseket kezdeményez a fenntartónál.**

**Amennyiben egy szakképző intézményben COVID-19 fertőzés ténye igazolódik, arról, a területi járványügyi hatóságot, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatalát haladéktalanul tájékoztatni kell.**

**A COVID-19 fertőzés tényéről, illetve a szükséges intézkedésről a fenntartót, szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetén a szakképzési centrumot, a szakképzésért felelős miniszter fenntartásában lévő szakképzési centrum esetén a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatalt haladéktalanul tájékoztatni kell.**

**A COVID-19 fertőzés tényéről, illetve a szükséges intézkedésről haladéktalanul tájékoztatni kell a fenntartót, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetén a szakképzési centrumot, továbbá a szakképzésért felelős miniszter fenntartásában lévő szakképzési centrum esetén a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatalt.**

**A szakképző intézmények évfolyamain egész osztályra bevezetett tanügyi intézkedésre csak rendkívül indokolt esetben kerülhet sor, tekintettel arra, hogy 12 év felett minden tanuló élhet az oltás felvételével. A fertőzésben érintett tanuló a felgyógyulásáig nem látogathatja az intézményt. 10.6 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.**

**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 iskola esetében a fenntartó, szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetén a szakképzési centrum gondoskodik.**

**A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekétkeztetést.**

# ELJÁRÁSREND JELENLÉTI OKTATÁS ESETÉN

## Oktatás eseti megbetegedés esetén

Eseti megbetegedés alatt tanulók vagy oktatók egyéni vagy kis számú egyidőben vagy közel azonos időben történő megbetegedését értjük.

Amennyiben az érintett tanuló vagy törvényes képviselője jelzi az iskola számára a fertőzés lehetőségének tényét, az alábbi eljárásrend lép érvénybe:

* az iskola igazgatója tájékoztatja a területileg illetékes népegészségügyi osztályt és a meghatározottak szerint jár el az alábbiakkal kiegészítve:
* az érintett osztályterem/termek fertőtlenítő takarítása haladéktalanul elrendelésre kerül,
* az érintett osztály tanulói a népegészségügyi osztály döntéséig karaténban kötelesek maradni, mely során az oktatás az órarendben rögzített tartalommal, online kontakt órákon keresztül kerül megtartásra, a digitális munkarend szabályai szerint,
* az oktató az iskola informatikai eszközeinek igénybevételével az iskolából tartja az órát,
* az iskola területére visszaengedett tanulók jelenléti oktatásban tanulnak tovább,
* a karanténba helyezett tanulók számára lehetővé kell tenni, hogy minden órát online követhessenek. Ezeken az órákon az online megjelentek az óra menetébe bevonhatók, KRÉTA rendszerben megjelentként kerüljenek rögzítésre. Bármilyen okból történő hiányzás a karantén ideje alatt igazoltnak minősül.
* a karantén ideje alatt leadott tananyag ismerete alól a karantén ténye nem mentesít,
* a karantén alatti számonkérések alól a karanténban lévő tanulók mentesülnek, önkéntes teljesítés esetén értékelendők.

Amennyiben oktató jelzi vezetője számára a fertőzés lehetőségének tényét, az alábbi eljárásrend lép életbe:

* az iskola igazgatója tájékoztatja a területileg illetékes népegészségügyi osztályt és a meghatározottak szerint jár el az alábbiakkal kiegészítve:
* az érintettel egy légtérben több, mint 15 percet együtt töltöttek esetében vizsgálni szükséges a védettség tényét,
* a védelemmel nem rendelkezők a népegészségügyi osztály döntéséig karaténban kötelesek maradni,
* kontakttanulók esetében az előző pont lépési érvényesek,
* oktatók esetében az oktató a karantén ideje alatt a munkavégzés alól mentesülhet, a karantén ideje betegszabadságnak minősül, eseti helyettesítéssel kell ellátni órarendi órákat, kivéve ha
* az oktató a karantén ideje alatt óráit online módon megtarthatja az órarend szerinti osztályok számára. Az ilyen órákon az oktatás pl.: projektorral történő kivetítés mellett megtartható oly módon, hogy az osztályban a felügyeletet eseti helyettesítéssel kell megoldani. A felügyelő bármilyen szakos oktató lehet, aki az online megtartott órán a rendet tartja az osztályban.
* a karantén alatt végzett munkavégzés nem minősül betegszabadságnak.

Amennyiben a technikai személyzet tagja jelzi vezetője számára a fertőzés lehetőségének tényét, az alábbi eljárásrend lép életbe:

* az iskola igazgatója tájékoztatja a területileg illetékes népegészségügyi osztályt és a meghatározottak szerint jár el az alábbiakkal kiegészítve:
* az érintettel egy légtérben több, mint 15 percet együtt töltöttek esetében vizsgálni szükséges a védettség tényét,
* a karantén ideje alatt az érintettek helyettesítését elsődlegesen iskolai keretek között, annak ellehetetlenülése esetén a Centrum bevonásával kell megoldani.

## Oktatás tömeges megbetegedés esetén

Tömeges megbetegedés alatt tanulók több osztályra kiterjedő vagy oktatók nagy számú egyidőben vagy közel azonos időben történő megbetegedését értjük.

Fenti esetben az igazgató tájékoztatja a területileg illetékes népegészségügyi osztályt és a meghatározottak szerint jár el. Emellett az igazgató saját hatáskörében eljárva elrendelheti az iskola teljes lezárását fertőtlenítő nagytakarítás megtartása mellett. Az oktatás a digitális munkarend szerint zajlik minimum a hatósági karanténban megjelölt ideig, de nem hosszabb ideig, mint az első igazolt megbetegedéstől számított négy hét, kivéve, ha a fertőzések száma ezidő alatt olyan mértékű marad, ami a jelenléti oktatást ellehetetleníteni. Az iskola teljes lezárása, a lezárás meghosszabbítása esetén a főigazgató minden esetben értesítendő.

## Gyakorlatok, kapcsolattartás partnerekkel, iskolalátogatás, beiskolázás

**Gyakorlati képzőhelyen vagy duális partnernél történő oktatás**

A mindenkor érvényben lévő jogszabályok és hatósági előírások szigorú betartása mellett a Tanuló / képzésben résztvevő a nem iskolai keretek között megszervezett szakirányú oktatáson részt vehet. A képzőhelyen jelzett fertőzés esetén az érintettek esetében a fentebb leírt pontok betartása kötelező.

**Kapcsolattartás partnerekkel**

Javasolt az online kapcsolattartás minden esetben, de a mindenkor érvényben lévő jogszabályok és hatósági előírások szigorú betartása mellett partnerek fogadhatók és látogathatók.

**Iskolalátogatás, beiskolázással kapcsolatos rendezvények**

A mindenkor érvényben lévő jogszabályok és hatósági előírások szigorú betartása mellett rendezhetők beiskolázással kapcsolatos iskolai rendezvények, az országos rendezvények látogathatók. a partneriskolák 8. osztályainak látogatása a partneriskola előzetes megkeresése mellett annak előzetes engedélyével történjen. Ilyen esetben elsődlegesen védettségi igazolvánnyal rendelkező oktató küldendő iskolalátogatásra.

**Vizsgaszervezés**

A mindenkor érvényben lévő jogszabályok, hatósági előírások és fenntartói döntések, utasítások szigorú betartása mellett szervezhetők.

# ELJÁRÁSREND A TANTERMEN KÍVÜLI, DIGITÁLIS MUNKAREND SZERINTI SZAKKÉPZÉSIALAPFELADAT-ELLÁTÁS RENDJÉRE ÉS ELLENŐRZÉSÉRE

## A tanulók tanulmányi előre haladásának, ellenőrzésének, rendszeres beszámoltatásának, értékelésének alkalmazható formái, gyakorisága, rendje, az évfolyam tanulmányi követelményei teljesítésének rendje, feltételei

Centrum szinten:

* A tanév követelményeinek teljesítése az igazgató által ellenőrzött heti tanmenetek alapján történik.
* A tanulók tanulmányi előrehaladását a tanár ellenőrzi, a rendszeres beszámoltatás a tanmenetben foglaltak szerint történik, az értékelés formái: érdemjegy, pontszám, szöveges értékelés.
* Tanrend: az órákat heti szinten tömbösítve új órarend készül, a tanuló megkapja az új órarendjét, amely egyben a feladatainak elvégzésében (időzítés, súlyozás) is támpontot nyújt számára.

Az iskolában:

Tanuló:

* A tanulási felületeken/keretrendszerben az iskolának megadott e-mail címével vesz részt.
* A rendelkezésére bocsátott tömbösített heti órarendje alapján elvégzi a tanárai által kiadott teendőket, teljesíti a feladatokat.
* Részt vesz az előre meghirdetett online jelenlétet igénylő alkalmakon.
* Elvégzi a számára kijelölt pótló, ismétlő feladatokat.

Osztályfőnök:

* Hozzáfér az osztályban tanító tanárok heti beosztású tanmenetéhez.
* Hozzáfér a tanulók feladatainak teljesítését rögzítő felülethez.
* Nyomon követi a tanulók előrehaladását, nagyobb lemaradásról Kréta-üzenetet ír a tanulónak/szülőnek.
* Elektronikusan elérhető a tanulók, szülők számára.

Oktató:

* Minden osztályra/csoportra heti beosztású tanmenetet készít.
* A tanmenetben rögzíti az értékelés módját (milyen gyakran, milyen feladatokra születik érdemjegy, illetve pontszám, ami megadott szabályok szerint érdemjeggyé váltható át, továbbá mely extra feladatokra lehet érdemjegyet/pontot szerezni).
* Az osztályfőnökkel megosztott felületen rögzíti a tanulók által teljesített feladatokat.
* Hetente megosztja a tanulókkal a határidővel ellátott kötelező és választható feladatokat, pontosan megjelölve a teljesítés formáját, felületét, az értékelés módját (pontszám, érdemjegy).
* Szükség esetén egyéni pótló, ismétlő feladatokat ad a tanulóknak.
* Tantárgyának heti óraszámától függően rendszeres időközönként on-line jelenlétet igénylő oktatási szakaszokat iktat be, erről legalább 3 nappal korábban értesíti a tanulókat.
* Rögzíti a Krétában a fentieket.

Vezető (igazgató, igazgatóhelyettes):

* Biztosítja, hogy minden tanulóhoz álljon rendelkezésre egyetlen, valós, őt beazonosító e-mail cím.
* Ellenőrzi a heti beosztású tanmeneteket, szükség esetén javíttat, pótoltat.
* Nyomon követi a tanulók feladatainak teljesítését rögzítő felületet.
* Nyomon követi az osztályfőnökök tanulók/szülők számára küldött üzeneteit.
* Ellenőrzi a Kréta bejegyzéseket.

Felületek:

* A tanulói feladatok teljesítésének nyomon követésére használt felület: Microsoft Teams
* A tanulókkal való kapcsolattartás, házi feladat kiadása, visszajelzés (osztályfőnök, tanár, tanuló): Kréta Házi feladatok és Üzenetek
* Tanmenet heti bontásban: elektronikusan :Google Drive

A tananyag heti bontásban megadható a tanulók számára: Microsoft Teams-ben

A tananyag minimálisan tartalmaz tankönyvi fejezeteket (oldalszámokkal hivatkozva), internetes forrásokat (megnézendő videók, elolvasandó elektronikus anyagok linkkel hivatkozva), és megoldandó feladatokat (beágyazott link vagy egyéb hivatkozás). Emellett tartalmazhat ismétlő feladatokat, illetve fejlesztő feladatokat is, amelyek teljesítését egyénre szabottan kéri a tanár a tanulóktól. A tananyag elsajátításáról határidőre elvégzett **tevékenységgel** számol be a tanuló. Ez mérhető, értékelhető. Az értékelés eredménye visszacsatolás: jegy vagy pontszám formájában, illetve szövegesen, egyénre szabva.

## A pedagógusok, oktatók – ideértve az óraadókat is – munkavégzésének formái, rendje, beosztása, a köznevelési regisztrációs és tanulmányi alaprendszerben való dokumentálásának módja

Munkavégzés formái:

* Heti beosztású elektronikus tanmenet készítése, megosztása vezetővel, tanulóval, szülővel.
* Tanítás heti tanmenet alapján.
* A tananyag előkészítése (ajánlott felület/keretrendszer: Canvas, Google Classroom, Microsoft Teams és Google Drive).
* Egyéni pótló, ismétlő feladatok kijelölése.
* A tanulók által elvégzett feladatok ellenőrzése és értékelése, visszajelzés a tanulónak.
* Tantárgyának heti óraszámától függően rendszeres időközönként on-line jelenlétet igénylő oktatási szakaszok megtartása.

Munkavégzés rendje, beosztása:

* Heti 40 óra
* Heti óraszámának egy negyedében online jelenlétet igénylő oktatás elektronikus felületen
* A fennmaradó időben tanmenet, tananyag, feladatok készítése, elküldése, a tanulói tevékenység ellenőrzése, a tanulók egyéni segítése
* A tanórák megtartásának regisztrálása a Kréta rendszerben történik

## A tantárgyfelosztás szerinti órarend helyett alkalmazandó tanrend, közismereti és szakképzési kerettantervekben foglalt tantárgyi struktúrától való eltérés formája, mértéke

Főigazgatói döntés esetén a tantárgyfelosztás szerinti órarend helyett minden iskolában Tanulói tanrend kialakítása történik osztályonként. A tanrend alapvetően nem tér el a közismereti és szakképzési kerettantervekben foglalt tantárgyi struktúrától, annak leképezése történik heti szinten tömbösítve, illetve otthoni tanulással fedve le az órákat. A szakmai gyakorlat teljesítése az érintett tanulóknál elektronikus feladatokkal, oktatóvideókkal és online konzultációkkal valósul meg (ld. „Javaslat a gyakorlati felkészítésre és üzemi gyakorlatra” pont)

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

A főigazgató irányítása alatt a szakmai főigazgató-helyettes vezetésével a szakképzési referensek a 22 iskolát felosztva, referatúra-rendszerben koordinálják a feladatellátást. A referensek a hozzájuk tartozó iskolákkal napi telefonos és elektronikus kapcsolatban állnak, a Centrum Google Drive felületén található Tanulói tanrend alapján, illetve az iskolák által használt felületeken nyomon követik, és szükség esetén támogatják a feladatellátást. A tanítási-tanulási folyamatot a közös Google Drive felületen létrehozott és megosztott jó gyakorlatok, valamint az elektronikus oktatást segítő alkalmazásokra és programokra vonatkozó információk segítik, a mappa tartalma folyamatosan frissül.

## Javaslatok a tanulók gyakorlati felkészítésére és az üzemi gyakorlatra vonatkozóan

**9-10. osztályos szakképző iskolai tanulók:**

Esetükben a digitális gyakorlati foglalkozásokat az alábbi módokon célszerű megtartani:

1., szöveges feladatok e-mailen (ez később bármikor, egyszerűen nyomon követhető), fontos, hogy ne csak mi írjunk, hanem ők is válaszoljanak

*(ennek a „levelezésnek” a módszertana, hogy teszt, igaz-hamis, kifejtős, az oktató döntésére van bízva)*

2., oktatóvideó készítése, majd ehhez kapcsolódó írásos (lásd 1. pont) kérdések feltevése illetve élő beszélgetés (chat, skype…) folytatása.

A gyakorlati szakmai fogások bemutatása videóra vehető mobiltelefonnal.

A videó készítéséhez a következőket javasoljuk:

a., az iskolai termek/tankonyhák/tankabinetek és eszközök használata

b., otthon is lehetséges videót készíteni, az ehhez szükséges eszközöket szükség esetén kölcsönözni lehet az iskolától. A videóhoz kapcsolódó kérdések tartalma, jellege szintén az oktató döntése.

Célszerű ezeket az ”órákat” tömbösíteni heti egy-két alkalomra és a válaszadásoknak, valamint ’élő” beszélgetéseknek is konkrét időpontot meghatározni.

**A 10. osztályos tanulók munkahelyi (üzemi) gyakorlatára** vonatkozóan javaslatunk, hogy terv szerint az elmaradt időt tömbösítve, egyszerre a tanév végén (május vége, június eleje) töltsék le. Ez kedvező lesz a cégeknek is, újranyitás esetén hiánypótló a munkaerőpiacon a tanulók megjelenése.

Célszerű tájékoztatni a cégeket, hogy havonta legalább egy napon ők is tartsanak gyakorlati foglalkozást –természetesen digitális eszközökkel. Fontos, hogy ebben nyújtsunk segítséget számukra, vagyis küldjünk nekik elektronikus formában olyan feladatokat (pl: tesztek, stb.), amiket el tudnak küldeni a diákoknak. Ez nagyon lényeges, mert nekik is célszerű dokumentálniuk a legalább havi egy foglalkozást. Ezen kívül számukra is adott a lehetőség, hogy egyéb szakmai anyagokat, videókat juttassanak el a tanulókhoz.

A cégek ezzel kapcsolatos tájékoztatása, kapcsolattartás és segítségnyújtás a gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes feladata.

**11. évfolyamos (végzős) szakképző iskolai tanulók**

Az iskolai gyakorlati tanórák megtartásának módja megegyezik a 9. és 10. osztályos tanulókéval. Az ő üzemi gyakorlatukkal, illetve a vizsgafelkészítésükkel kapcsolatban az alábbi eljárást javasoljuk:

Március és április hónapban az iskolai gyakorlati óráik digitális megtartása megegyezik a 9-10 osztályosokéval. Esetükben a vizsgafelkészítés jelent különbséget, eltérő feladatot.

Fontos nyilatkoztatni a tanulókat, hogy igénylik-e a vizsgafelkészítést. Szerencsés lenne, ha igényelnék, ebben az esetben a teljes éves gyakorlati idő legfeljebb 5%-a mértékéig lehet vizsgafelkészítést szervezni. A vizsgafelkészítésnek a vizsga előtti utolsó hónapban célszerű megtörténnie.

A vizsgafelkészítés, módszertana megegyezik az iskolai gyakorlati órák digitális módszertanával (lásd szöveges feladatok, videók, stb.)

Fontos, hogy ebben az esetben is mindenképpen legyen később ellenőrizhető, nyomon követhető aktivitás (pl: email-váltás, vagy az online platformon a dokumentált jelenlét).

A felkészítésbe célszerű bevonni a cégeket is: legalább e-mailben kapják meg a kérdéseket, a feladatokat és esetleg a javításból is vegyék ki a részüket, vagy hozzáférést kapnak az online tananyaghoz.

A technikumi tanulók gyakorlatánál is alkalmazhatóak a fenti javaslatok.

# KOMMUNIKÁCIÓ

9.1 Nyomatékosan kérjük az intézményeket, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak, és ennek fontosságára hívják fel az iskola közösségéhez tartozók figyelmét. 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.

Budapest, 2021. szeptember 30.. Koronkáné Járai Annamária

igazgató

1. számú melléklet

# KÉRDŐÍV Kollégiumi beköltözés megkezdése előtt

1. Jelentkezett-e Önnél az elmúlt három nap során újonnan kialakult  láz vagy hőemelkedés (37,5 C);
	* fejfájás, rossz közérzet, gyengeség, izomfájdalom;
	* száraz köhögés, nehézlégzés, légszomj, szapora légvétel;
	* torokfájás, szaglás/ízérzés elvesztése,
	* émelygés, hányás, hasmenés?

1. Érintkezett-e az elmúlt 14 napban igazoltan koronavírus-fertőzésben szenvedő beteggel?

1. Érintkezett-e az elmúlt 14 nap során olyan személlyel, akit hatósági karanténban különítettek el

koronavírus-fertőzés gyanúja miatt?

1. Járt-e 14 napon belül külföldön, vagy fogadott-e külföldről érkezett vendéget?

1. Érintkezett-e az elmúlt 14 napban olyan emberrel, akinek láza, köhögése, légszomja volt?

Szükség esetén javasolt a koronavírus teszt (PCR vizsgálat) elvégzése