

# Veszprémi SZC Ipari Technikum

## INTÉZKEDÉSI TERV A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ISKOLAI ELJÁRÁSRENDRŐL



**Hatályos:**

**2020. október 1-től** módosításig vagy visszavonásig

Készítette:

**Irányi László**  
igazgató

A koronavírus járvány miatt iskolánk az alábbi intézkedési tervet fogadta el.

- 1.) Az iskola épületeit, rendezvényeit, tanóráit kizárólag **egészséges, koronavírus megbetegedés tüneteit nem mutató személy** látogathatja.
- 2.) **Az iskolába való belépéskor kötelező a kéz fertőtlenítése**, a bejáratnál kihelyezett fertőtlenítővel. A tanulók napközben is folyamatosan fertőtlenítsék kezüket a mosdókban elhelyezett fertőtlenítővel, vagy saját kézfertőtlenítővel.
- 3.) **Az iskola közösségi tereiben** (folyosók, iskolai büfé előtere) mindenki számára **kötelező a szájmaszk használata**, az iskola udvarán, és az osztálytermekben a maszk viselése ajánlott, de nem kötelező.
- 4.) A prevenció érdekében javasolt, hogy **a tanulók hozzanak magukkal tartalék maszkot, egyéni kézfertőtlenítőt, és törlőkendőt**, ezeket igény szerint használják is.
- 5.) A sorban állás szabályait figyelembe véve a különböző feljelölt helyeken (titkárság, büfé) a várakozók között **a 1,5 méteres távolságot tartani kell**.
- 6.) A titkárságon, gazdasági irodában, menzabefizetéskor a könyvtár egyszerre **max. 2 ügyfél** tartózkodhat. Kérjük a szülőket/gondviselőket a személyes ügyintézés lehetőség szerinti mellőzésére. A személyes ügyintézés előzetes időpont-egyeztetés alapján történik.
- 7.) A **hagyományos üdvözlési formákat** (kézfogás, ölelés), **a szoros testi kontaktust mellőzze mindenki**.
- 8.) Amennyiben lehetőség van rá, tanítási órákon a tanulók **ne közvetlenül egymás mellett** foglaljanak helyet.
- 9.) **Időjárás függvényében, az ablakokat lehetőleg nyitva kell tartani, szünetben kötelező a szellőztetés**.
- 10.) A gyakorlati képzés ideje alatt az oktató kiemelt feladata, hogy **a helyes egyéni védőeszköz-használatot folyamatosan ellenőrizze**. A 1,5 méteres védőtávolságot a gyakorlat teljes időtartama alatt biztosítani kell.
- 11.) **Testnevelés órákon** a szoros fizikai kontaktus elkerülése érdekében részesítsék előnyben a kiscsoportos tevékenységeket. A foglalkozások, programok során törekedjenek kb. 1,5-2 méteres védőtávolság folyamatos betartására. Lehetőség szerint a szabadban kell az órát megszervezni.
- 12.) **Amennyiben a fertőtlenítőszer elfogyott** a mosdóból, vagy a kihelyezett tárolókból, azt az ügyeletes takarítónak kell jeleznie személyesen, vagy a belső telefonhálózaton

- 13.) Az iskolaépület takarítását, fertőtlenítését a Szakképzési Centrum intézményfenntartási és üzemeltetési vezetőjének 2020.08.27-én kelt munkautasítása szabályozza.
- 14.) Aki magán olyan tüneteket észlel, melyek a koronavírusra utalhatnak, az keresse fel háziorvosát, és **ne jöjjön iskolába**. A hiányzásról értesítse az iskolát. Amennyiben a tanuló karanténba kerül, hiányzása igazoltnak tekintendő.
- 15.) Az a tanuló, akinél iskolaidőben koronavírusra utaló tünetek jelentkeznek, **elkülönítőbe (kijelölt hely az orvosi rendelő) kerül**, és az iskolaorvos dönt a további teendőkről. Az elkülönítés tényéről értesíteni kell a Szakképzési Centrum szakmai főigazgató helyettesét.
- 16.) A beléptetés szabályai október 1-től
- **2020. október 1-jétől az iskolába belépni** mind a tanulóknak, mind a dolgozóknak **csak testhőmérséklet mérés után lehet**. A reggeli időszakban **csak két bejárat lesz nyitva, a főbejárat, illetve hátul a laborbejárat**. A széles folyosón lévő ajtó 8:25-ig zárva tart, ezt a portás nyitja majd, hogy a szünetekben a tanulók ki tudjanak menni az udvarra.
  - A testhőmérsékletmérésre beosztott kollégák számára az ügyeleti idő **7:15-től 8 óráig tart. 8 óra után csak a főbejárat használható** az újonnan érkezők számára belépésre, **az ő vizsgálatuk a portás feladata**.
  - Az ügyeletben ellátandó feladatok:
    - A hátsó kapunál biztonságos távolságból homlokhőmérővel a belépő tanulók, és a dolgozók testhőmérsékletének mérése.
    - A főbejáratnál a hőkamerás kapu képernyőjének figyelése. (A hőkamerás kapu beszerzés alatt, várhatóan a héten megérkezik, amíg nem kerül beüzemelésre, addig itt is homlokhőmérőzés, az előbbi pontban említett módon zajlik.)
  - Amennyiben a belépő dolgozó, vagy tanuló **testhőmérséklete meghaladja** a tisztifőorvos által arra a hétre **előírt testhőmérsékletet**, akkor **a tanulót haza kell küldeni, a nevét és osztályát fel kell írni**. Az ügyelet végén a listát a titkárságon kell leadni. A titkárság értesíti a szülőt a tanuló hazaküldéséről..

A járvány terjedésének akadályozására, illetve következményeinek kezelésére **három munkacsoportot** állítunk fel.

### **1. Egészségügyi munkacsoport**

Feladata: az alapvető járványügyi szabályok megfogalmazása, ezek ismertetése az iskola tanulóival, alkalmazottaival, a szülőkkel.

Vezetője: Irányi László

Tagjai: iskolaorvos, iskolavédőnő

## **2. Oktatásszervezési munkacsoport**

Feladata: A járványügyi helyzet alakulásának függvényében oly módon megszervezni az oktatást, hogy biztosítva legyen mind a tanulók, alkalmazottak egészségének megóvása, mind a tanórák megtartása.

Vezetője: Grezsu Csaba

Tagjai: az igazgatóhelyettesek

A járvány esetleges eszkalációjára való tekintettel:

- 1.) Szeptember 11-ig alternatív forgatókönyvet készít a digitális oktatásra
  - a) az oktatás teljes egészének digitális oktatásra való átállítása a 2020 tavaszi minta szerint
  - b) átállás hibrid oktatásra, miszerint a közismereti és a szakmai elméleti órák digitálisan kerülnek megtartásra, míg a szakmai gyakorlati órák az iskolában kontaktóráként kerülnek megtartásra.
- 2.) Meghatározza a szeptember 17-i szülői értekezlet formáját, erről értesíti a szülőket
- 3.) A digitális oktatás szabályai
  - a) A digitális munkarendben az iskolában távoktatás zajlik, vagyis a tananyagtartalmak online átadására és online számonkérésre kerül sor, kontakt órákra, személyes konzultációkra nincs lehetőség.
  - b) A digitális tanítás hivatalos adminisztrációs felülete az E-kréta. A pedagógusok órarend szerint bevezetik az órákat az E-krétába, hiányzót nem rögzítenek. Kötelező számukra a haladási napló házfeladat rovatának vezetése, mert ez a munkaidőelszámolás alapja. Ennek segítségével kell irányítani a tanulók haladását, itt történik a feladatkitűzés, a határidők közlése.
  - c) Az iskolai oktatás kötelezően használandó platformja az iskola Google Classroom felülete. Ezen minden oktatónak létre kell hoznia a tantárgyfelosztás szerint neki kiosztott csoportok számára egy-egy kurzust. A tanulóknak pedig be kell lépni a kurzusokba.
  - d) Közvetlen kapcsolattartásra az iskola tanárai és diákjai számára a tanulóink által létrehozott discord felület használandó, mely elérhető az alábbi linken: [https://discord.gg/Jq5MGX4?fbclid=IwAR3OeDi1nvpHO9rx\\_8k6fZfRBx6jdzYFAp d-HQ070UH-HGGdyJ55Q1uGb\\_U](https://discord.gg/Jq5MGX4?fbclid=IwAR3OeDi1nvpHO9rx_8k6fZfRBx6jdzYFAp d-HQ070UH-HGGdyJ55Q1uGb_U)
  - e) Az oktatók 32 órás fix munkaidejükben a távoktatás szakszerű üzemeltetéséhez szükséges előkészületeket, az e-tananyagok összeállítását, a választott online keretrendszerbe történő feltöltését, a tanulókkal való kapcsolattartást, a tanulói munkák ellenőrzését, a tanulók tanulmányi előrehaladásának nyomon követését, értékelését, továbbá a munkavégzésüknek a köznevelési regisztrációs és tanulmányi alarendszerben történő dokumentálást végzik. Az oktatóknak a digitális munkarend ideje alatt kötelező napi két alkalommal (tanítási idő elején és

végén) megnézni az iskolai levelezőrendszert, mert azon keresztül kapnak tájékoztatást teendőikről, illetve telefonon elérhetőnek kell lenniük. A tanulókat érintő információk az E-krétában illetve az iskola honlapján kerülnek közzétételre.

- f) A pedagógusok a tanítási napnak megfelelő órarend szerinti órájuk anyagát kötelesek legkésőbb az óra kezdetére az iskolai Google Classroom-on keresztül, a fent írt módon megosztani a tanulókkal. A feladatok benyújtására, online számonkérésre is csak olyan nap adható meg, amikor órarend szerint van órája a tanulónak. A pedagógusok vegyék figyelembe a feldolgozandó tananyag és a feladatok mennyiségénél a rendelkezésre álló időt, és hogy a tanulónak több tantárgyból is kell készülnie.
  - g) A távoktatás jellegéből adódóan, a nappali munkarendhez létrehozott órarendek csak annyiban lehetnek irányadóak, hogy mely napokon és mely időpontokban történhet kapcsolatfelvétel, tananyagközlés, határidő kijelölés. Ezzel kiküszöbölhető az esetleges „tantárgyi” ütközés az online bejelentkezések (videó, chat, youtube live) alkalmával. Nem teljesen kiküszöbölhető azonban a tanuló ütközés, amikor egy családban több gyermek is iskoláskorú, de csak korlátozott ideig egyetlen eszköz áll rendelkezésre. Előfordulhat, hogy az eszközzel a szülők is dolgoznak, vagy az eszköz csak akkor elérhető, ha a szülő már hazaért a munkából. Ezért az élő bejelentkezések számát a minimálisra kell csökkenteni, az oktatást ezek csak kiegészíthetik, túlsúlyban nem lehetnek.
  - h) Az értékelés platformja továbbra is az E-KRÉTA, viszont, amit értékeltünk, azt is fel kell tudni mutatni (az élő videós felelet kivételével). Ezért is célszerű az online keretrendszer alkalmazása, mivel a feladatokhoz fűzött megjegyzésben, vagy pontozással lehetőség van az értékelésre, ami később visszakereshető, igény esetén a szülőknél is bemutatható.
  - i) A digitális munkarenden a távoktatásra jellemző sajátos munkaformákon túl a pedagógiai programban leírt elvektől semmilyen formában nem tér el az intézmény. A beszámoltatás rendszerességére, az értékelés alkalmazható formáira, gyakoriságára, rendjére, az évfolyam követelményei teljesítésének rendjére továbbra is a pedagógia programban leírtak az irányadók. A tanulmányi követelmények teljesítésének feltétele a tanár által a különböző kommunikációs csatornákon kiadott feladatok teljesítése.
  - j) A távoktatás során alkalmazott fórumokon, keretrendszerekben, illetve minden egyéb, erre a célra létrehozott kommunikációs csatornán kizárólag a tanulás és tanítás elősegítését célzó kommunikáció folyhat. Tilos bárminemű oda nem illő tartalom feltöltése, megjelenítése, tilos a verbális és képi bántalmazás, zaklatás. A felhasználók tudomásul veszik, és vállalják, hogy minden körülmény között a felhasználtól elfogadható módon és formában, jogkövető magatartást tanúsítva használják a felületeket, továbbá a feladataikban felhasznált forrásokat minden esetben feltüntetik.
- 4.) Az iskola reggel 8:00 és 15:00 óra között van nyitva. Az épületbe belépni a főbejárati porta és a 101-es labor kijárat felől lehet. A fent írt időintervallumban minden tanítási napon vezetői ügyeletet van. Az épületbe, annak alkalmazottai a járványhelyzetre

vonatkozó higiénés szabályok betartásával léphetnek be és tartózkodhatnak, amíg felsőbb utasítás másképpen nem rendelkezik. Tanuló és szülő csak különleges indokkal és kizárólag telefonos egyeztetést követően léphet be az intézménybe személyes ügyfélfogadásra az előírt térköztávolság és higiénés szabályok betartása mellett. Az egyéb kapcsolattartás (ügyfélfogadás) e-mailben vagy telefonon történik.

- 5.) A digitális oktatás iskolai szintű bevezetéséig az esetlegesen karanténba kerülő tanulók a tananyagot osztálytársaiktól elkérve sajátítják el, illetve elvégzik a Google Classroomba feltöltött feladatokat.
- 6.) Amennyiben egy oktató kerül karanténba, és nem igazolt beteg (ez esetben betegszabadságon van), akkor a tanulócsoportjainak figyelembe véve a digitális oktatás iskolai szabályait a Google Classroomon keresztül kell leadnia a tananyagot

### **3. Digitális munkacsoport**

Feladata: biztosítani azokat a digitális platformokat, amelyeket az oktatók használnak a digitális oktatás ideje alatt.

Vezetője: Gyurik Pál

Tagjai: az informatika munkaközösség

1. A digitális oktatás feltételeinek biztosítása
  - a) A tananyagok elkészítésében, módszertanába a munkaközösségek működjenek együtt. Ennek összefogása a munkaközösség vezetők feladata.
  - b) Az osztályfőnököknek a digitális munkarend bevezetése után két napon belül fel kell mérni, kik azok a tanulók, akiknek nem áll rendelkezésére megfelelő eszköz a digitális tananyag elsajátításához, számukra ezeket az iskola biztosítja. Hasonlóképpen azok az oktatók, akiknek nincs az oktatáshoz megfelelő digitális eszköze az iskolából kaphatnak ilyent.
  - c) A kapcsolattartás rendjét, az elvárásokat, a kurzus teljesítésének feltételeit ismertetni kell a diákokkal. Heti egy alkalommal törekedni kell egy-egy bejelentkezésre vagy valamilyen szóban történő kapcsolattartásra.
  - d) A word, excel eszközök hiányában nem várható el minden egyes tanulótól, hogy ezek alkalmazásával oldjanak meg feladatokat. Ilyenkor a füzetükben kézzel írt és fénykép formájában továbbított feladatmegoldásokat is el kell fogadni. Szóbeli feleletekre, beszámolókra, konzultációkra kínálhat megoldást az internetes video-hívás. Ez előre egyeztetett időpontban történjen. A feladatok kiadásánál, a számonkéréseknél törekedjünk online tesztgépek alkalmazására (socrative.com, redmenta.com), vagy nagyobb lélegzetvételű projektfeladatok megvalósítására. Például: Készíts portfóliót, vagy bemutatót a tananyag témájáról! Egyébként is a feladatok kiadásánál előnyben kell részesíteni a projekt jellegű oktatást.
  - e) Gyakorlatorientált tantárgyaknál a diákok által a munkafolyamatokról készített videofelvételek, fényképek alapján tájékozódhatunk az előrehaladásukról. Példák:

Testnevelés: Videózd le, miközben felfutsz a lakhelyed lépcsőin/ vagy válaszd a plankolást 3x30 másodpercig!

- f) A kitűzött feladatok határidőre történő beadása kötelező. A határidő után beadott feladatokat a tanárok javítás nélkül elégtelenre értékelhetik.
- g) A tanuló tevékenységéről (dicséretetek, figyelmeztetések, hírek) továbbra is az E-KRÉTA Elektronikus üzenetküldő alkalmazásán keresztül szükséges a szülőket tájékoztatni.