

VESZPRÉMI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

INTÉZKEDÉSI TERV A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL



VESZPRÉMI SZAKKÉPZÉSI
CENTRUM

Hatályos:

2020.08.31-től a módosításig vagy a visszavonásig

PAP MÁTÉ

kancellár

KAVALE CZ GÁBOR

főigazgató

1. Bevezetés

Ez az eljárásrend a járványügyi készültség bevezetéséről szóló 283/2020. (VI. 17.) Korm. rendeletben kihirdetett egészségügyi válsághelyzetre, az EMMI és az ITM által kiadott eljárásrendekre való tekintettel készült.

Célja a szakképzésben részt vevő személyek élet-, egészség-, személyi, vagyon- és jogbiztonságának védelme, a szakképzés folyamatosságának és az intézményi működés stabilitásának garantálása, valamint a koronavírus világjárvány tovább terjedésének megelőzése. Az eljárásrend szükség szerint módosításra, aktualizálásra kerül.

Az egészség megőrzését célzó intézkedések, jogszabályok, kiadott útmutatások, irányelvek betartása mindenki számára kötelező.

2. Felkészülés a tanévkezdésre

A Centrum tagintézményeiben a tanév megkezdése előtt mindenre kiterjedő fertőtlenítő nagytakarítás történt. Minden iskolát a megfelelő mennyiségű tisztító- és fertőtlenítőszerrel lett ellátva. A szükséges helyeken kialakításra kerültek a megfelelő biztonsági védőtávolságok.

A Centrum épületében is alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást végeztek a tanév megkezdése előtt. (A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását.)

A megfelelő fizikai távolságtartás betartása a Centrum területén belül rendkívül fontos a vírus terjedésének megakadályozásában. Az ügyintézési helyeken (titkárság, irodák, stb.) jól látható jelzéssel kell segíteni a 1,5 méteres védőtávolság betartását.

3. Intézményi szintű eljárásrendek, protokoll kialakításának szabályai

A járványügyi készültség bevezetéséről szóló 283/2020. (VI. 17.) Korm. rendeletben kihirdetett egészségügyi válsághelyzetre, az EMMI és az ITM által kiadott eljárásrendekre való tekintettel a főigazgató irányításával kiadásra kerül egy egységes eljárásrend „A Veszprémi Szakképzési Centrum által megfogalmazott egységes elvárás A járványügyi protokoll intézményi szintű megvalósításához” címmel. Ez alapján készítik el a Centrum iskolái a saját eljárásrendjüket. (3. számú melléklet tartalmazza.)

3. A Centrum feladatainak ellátásához szükséges egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása

A Centrum épületét, rendezvényeit, kizárólag egészséges, koronavírus megbetegedés tüneteit nem mutató személy látogathatja. A megbetegedés jellemző tüneteit az 1. számú melléklet tartalmazza.

A személyi higiéné betartása a Centrumban mindenki számára kötelező. Ez magában foglalja a **gyakori szappanos kézmosást** vagy alkoholos kézfertőtlenítést, a köhögési **etikett** betartását, illetve az arc felesleges érintésének kerülését, valamint a száját és az orrot eltakaró eszköz (továbbiakban: **maszk**) használatára vonatkozó szabályok betartását.

A titkárságon, az irodákban egyszerre maximum 2 ügyfél tartózkodhat, maszk viselése kötelező. Az **ügyintézésnél** egymástól 1,5 méter távolság betartása kötelező.

A munkatársak munkaidőben akkor tekinthetnek el a maszk viselésétől, ha a területükön más nem tartózkodik.

Fokozottan kell ügyelni a helyiségek **tisztaságára**, megfelelő (virucid) kézfertőtlenítő szerek, valamint szintén virucid hatású felületfertőtlenítő szerek és takarítószer használata. A virucid hatású fertőtlenítőszereket minden esetben a gyártó által magyar nyelven feltüntetett használati utasítás szerint, megfelelő koncentrációban és megfelelő behatási idővel kell felhasználni. A megfelelő szerek folyamatos rendelkezésre állásáról, beszerzéséről gondoskodni szükséges, amelyet a gazdasági ügyintézőnek dokumentálni kell.

A gyakran érintett **felületeket** (ajtókilincs, kapcsolók, fogantyúk, korlátok stb.) rendszeresen fertőtleníteni kell.

Zárt térben kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos, illetve rendszeres, fokozott intenzitású természetes **szellőztetésre**.

A Centrumba érkezők megfelelő tájékoztatására az összes bejáratnál tájékoztatót kell kihelyezni a szabályokról, korlátozásokról és fel kell hívni a figyelmet azok betartására.

4. A fertőzés esetleges ismételt terjedése esetén a munkavégzés megszervezése:

A járványügyi helyzet alakulásától függően kerül sor a munkavégzés rendjének meghatározására. A digitális és az egészségügyi munkacsoport javaslata alapján a kancellár és a főigazgató dönt ebben a kérdésben.

Szükség esetén elrendelhetik az otthoni munkavégzést a következő feltételekkel:

- a munkahely biztosítja a laptopot/notebookot a munkavégzéshez;
- az otthonról is elérhető céges levelezési rendszert használja a munkavállaló a kapcsolattartáshoz, hivatalos ügyek intézéséhez;

5.A tünettel rendelkező személy azonosítás esetén teendő intézkedések szabályai:

Az alábbi szabályokat a Veszprémi Szakképzési Centrum minden iskolájában, munkavégzési helyén be kell tartani.

5.1 Munkavállalók esetében:

Azokat a munkavállalókat, akiken a koronavírus tüneteit tapasztaljuk a munkahelyen, azokat a közvetlen felettese hazaküldi. Ezt követően a dolgozó köteles jelentkezni a házi orvosánál, majd a vizsgálat eredményét azonnal közölni e-mailben a munkáltatójának.

A munkavállaló köteles azonnal jelezni a közvetlen felettesének, ha igazolt koronavírusos beteggel, vagy külföldről érkezett személlyel él egy háztartásban.

Ha kiderül, hogy koronavírusal fertőzött beteg van a munkavállalók között, akkor az egészségügyi munkacsoport teljes körű fertőtlenítést végeztet az épületen belül.

5.2 Tanulók esetében

- Az a tanuló, akinél iskolaidőben koronavírusra utaló tünetek jelentkeznek, elkülönítőbe (az iskola által kijelölt helyre) kerül, és az iskolaorvos dönt a további teendőkről. Az elkülönítés tényéről értesíteni kell a Szakképzési Centrum szakmai főigazgató helyettesét.
- Abban az esetben, ha kiderül egy tanulóról, hogy koronavírusos beteggel él egy háztartásban, akkor azt a tanulót az iskola igazgatója hazaküldi, és az osztályfőnök erről értesíti a szülőt. A tanuló digitális munkarendben folytatja a tanulmányait mindaddig, amíg orvosi vagy járványügyi hatósági igazolással nem tudja bizonyítani, hogy egészséges.

5.3 Tanulók és munkavállalók

- A tanuló vagy munkavállaló, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe.

Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

6. Hivatalos ügyek intézése, ügyfélfogadás:

- Az általános ügyfélfogadás megszokott időtartamát szűkítettük. Az ügyek intézése **elsődlegesen elektronikus úton, vagy telefonon** történhet.

Ügyfélfogadás ideje:

Hétfő és Szerda: 9.00 órától 12.00 óráig

Kedd és Csütörtök: 13.00 órától 15.00 óráig

- A Veszprémi Szakképzési Centrum épületébe ügyintézési céllal érkező ügyfelek számára a **szájmaszk viselése kötelező**.

A Centrum honlapján és a bejáratnál az alábbiakra hívjuk fel a figyelmet:

„Ha az alábbi állítások bármelyike igaz Önre, kérjük, hivatalos ügyeit személyesen ne, hanem kizárólag elektronikus csatornáinkon intézze.

- *Az elmúlt 14 naptári napban külföldön tartózkodott.*
- *Láz és/vagy a koronavírus fertőzés jeleit érzékeli vagy érzékelt magán az elmúlt 14 naptári napban.*
- *Az elmúlt 14 naptári napban érintkezett fertőzött személlyel.*
- *Legjobb tudása szerint az elmúlt 14 naptári napban érintkezett olyan személlyel, aki az elmúlt két hétben érkezett Magyarországra.*

Kérjük, ha nincsenek tünetei, akkor is csak a legszükségesebb esetben keresse fel hivatalunkat.”

7. A rendezvények megtartására vonatkozó ajánlások

A zárt térben történő programoknál a maszk használata kötelező, amennyiben a 1,5 méteres személyes távolság nem tartható; amennyiben a 1,5 méteres védőtávolság tartható, a maszk viselése ajánlott.

A közvetlen személyes kontaktust igénylő programok szervezését kerülni kell.

8. COVID bejelentés szabályai

Az „Ágazati ajánlás a szakképzés egészségügyi válsághelyzet során történő megszervezéséhez” című dokumentumban foglaltak szerint, amennyiben a szakképző intézmény tanulói és alkalmazottai körében bármilyen különleges, fertőzésre vagy betegségekre utaló jelet azonosítanak, akkor a fenntartó járványügyi szabályoknak megfelelő azonnali tájékoztatása szükséges.

Ezt a bejelentési kötelezettséget a következő eljárásrend alapján szükséges megtenni:

- Amennyiben az intézményen belül fertőzésre vagy betegségekre utaló jeleket tapasztalnak, arról az igazgató (távolléte esetén az őt helyettesítő igazgatóhelyettes) azonnal értesíti a Veszprémi Szakképzési Centrumot telefonon és e-mailben.
- Az értesítést Lantos Andrea szakmai főigazgató-helyettes részére szükséges megadni

Mobil: 06/70/1996018

E-mail: lantos@veszpremszc.hu

- Ezt követően a szakmai főigazgató-helyettes megteszi a bejelentést az NSZFH részére az alábbi email címen: covidbejelentes@nive.hu

1. számú melléklet

TILOS az intézmény területére belépnie és ott tartózkodnia annak a tanulónak/dolgozónak, akinek új típusú koronavírus fertőzésre jellemző tünetei vannak, vagy a megelőző három napban tapasztalt magán ilyen tüneteket:

- köhögés;
- nehézlégzés, légszomj;
- láz;
- hidegrázás;
- izomfájdalom;
- torokfájás;
- újonnan kialakult ízérzés- vagy szaglászavar.

A lista nem sorol fel minden lehetséges tünetet, egyéb, kevésbé gyakori tünetekről is beszámoltak a vírushaladással kapcsolatban, ideértve olyan tüneteket, mint például:

- émelygés,
- hányás és/vagy
- hasmenés.

Amennyiben valaki ilyen tüneteket észlel magán, haladéktalanul hívja fel háziorvosát, és kövesse az utasításait.

2. számú melléklet

A járványügyi protokoll intézményi szintű megvalósítása

Ezek az intézkedések, eljárásrendek arra irányulnak, hogy a lehetséges **legtöbb helyzetben segítsék a vírus terjedésének megelőzését**, illetve biztosíthatják a munkavégzés folyamatosságát.

Az SZC főigazgatójának az irányításával az SZC munkacsoportokat hoz létre:

Munkacsoport	Felelős	E-mail címe	Telefonszáma
digitális munkacsoport	Pap Máté	papmate@veszpremszc.hu	06/20/3411315
egészségügyi munkacsoport	Répás Ferenc	repas@veszpremszc.hu	06/70/6413088

A munkacsoportok feladatai:

1. Digitális munkacsoport

Feladata: digitális munkavégzés támogatása:

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

2. Egészségügyi munkacsoport

Feladata:

- épületbe belépéssel kapcsolatos szabályok
- a takarítással, a tisztítással, a fertőtlenítéssel kapcsolatos feladatok, szabályok, ellenőrzési rend meghatározása;
- távolságtartás szabályainak meghatározása;
- a maszk vagy más védőeszköz használata szabályainak kialakítása;
- tünettel rendelkező személy azonosítás esetén teendő intézkedések szabályai:
 - hivatalos jelentési kötelezettség köre és teljesítésének rendje;
 - a központilag meghozott járványügyi szabályok munkahelyi alkalmazásának rendje, így különösen a külföldről vagy országon belül fertőzésveszélyes helyről hazatérők karanténjára és szűrésére, tesztelésére vonatkozó szabályok.

3. számú melléklet

A Veszprémi Szakképzési Centrum által megfogalmazott egységes elvárás

A járványügyi protokoll intézményi szintű megvalósításához

Tartalmi követelmények:

- A szakképző intézmény feladatainak ellátásához szükséges egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása
 - intézmény látogatásának szabályai
 - személyi higiéné elvárásai
 - védőszabályok (maszk viselése, távolságtartás)
 - az iskola tisztán tartása, fertőtlenítése
 - a betegség tüneteivel rendelkezők elkülönítésének szabályai
- A tanórákon, gyakorlati foglalkozásokon alkalmazandó szabályok
 - pl. csoportlétszám, maszk használat, távolságtartás, fertőtlenítés
- Rendezvények megtartásának szabályai
 - létszámkorlát, védőtávolság, szabadtéri rendezés
- Sportlétesítmények, uszodák, egyéb szabadidős létesítmények használata
 - pl. szoros fizikai kontaktus elkerülése, szabadtéri foglalkozások, higiénés szabályok
- A Kollégium működésére vonatkozó szabályok (ahol van)
- Iskolai munkacsoportok működtetésének szabályai
 - munkacsoportok megnevezése
 - munkacsoportok tagjai
 - munkacsoportok feladatai
- A tantermen kívüli, digitális munkarendre történő elsősorban részleges vagy teljes átállás intézményi szintű szabályrendszerének kialakítása és az intézményi szabályozásokban való megjelenítése. *(Konkrét intézkedések!)*
 - milyen esetben rendelik el a digitális munkarendet (részleges vagy teljes körű)
 - intézményen belül a digitális platformok használatának az egységesítése
 - a digitális munkarend szabályai a tanulókra és az oktatókra vonatkozóan
 - megfelelő eszközökkel való ellátottság felmérése, és segítség nyújtása

- az adminisztráció szabályai
- a tanulók értékelésének szabályai
- A bejelentés szabályai:

„Amennyiben a szakképző intézmény tanulói és alkalmazottai körében bármilyen különleges, fertőzésre vagy betegségre utaló jelet azonosítanak, akkor a fenntartó járványügyi szabályoknak megfelelő azonnali tájékoztatása szükséges.

Ezt a bejelentési kötelezettséget a következő eljárásrend alapján szükséges megtenni:

- *Amennyiben az intézményen belül fertőzésre vagy betegségre utaló jeleket tapasztalnak, arról az igazgató (távolléte esetén az őt helyettesítő igazgatóhelyettes) azonnal értesíti a Veszprémi Szakképzési Centrumot telefonon és e-mailben.*
- *Az értesítést Lantos Andrea szakmai főigazgató-helyettes részére szükséges megadni*
- *Mobil: 06/70/1996018*
- *E-mail: lantos@veszpremszc.hu”*

Formai elvárások:

- Fedőlap készítése az iskola emblémájával, nevével és a dokumentum címével, keltezés
- betűtípus: Times New Roman, betűméret: 12-es, sortávolság: 1,5

A Centrumon belül törekedni kell az egységes eljárásrendek alkalmazására, amelyet a főigazgató - az iskolaigazgatók véleményének kikérését követően - határoz meg.

Veszprém, 2020.09.07.

Kavalecz Gábor
főigazgató