



GYŐRI SZC KOSSUTH LAJOS TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM



győri szakképzési centrum

✉ 9025 Győr, Kossuth Lajos u. 7. ☎ 96/319-244
titkárság: 96/321-024, fax: 96/320-024

✉ titkarsag@kliszi.hu

INTÉZKEDÉSI TERV Egészségügyi válsághelyzetre 2. VÁLTOZAT¹

- Alapja:**
- 283/2020.(VI.17.) Korm. rendelet a járványügyi készütség bevezetéséről
 - ITM ajánlás az egészségügyi válsághelyzet során a tanév megkezdéséhez és lebonyolításához
 - *A Kormány 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelete a járványügyi készütségi időszak védelmi intézkedéseiről*

Érvényessége: 2020. szeptember 1-től határozatlan időre
A dőlt, vastag betűvel jelzett részek 2020. október 1-től

Területi hatálya: Győri SZC Kossuth Lajos Technikum és Kollégium székhelye és telephelyei
9025 Győr, Kossuth Lajos u. 7.
9025 Győr, Kossuth Lajos u. 22/a.
9025 Győr, Dr. Róth Emil u. 1.

Személyi hatálya:

1. Győri SZC Kossuth Lajos Technikum és Kollégium tanulói
2. Győri SZC Kossuth Lajos Technikum és Kollégium alkalmazottai
3. Az intézménybe belépő hivatalos és/vagy tanügyigazgatási ügyet intéző személyekre

Munkacsoportok:

Az egészségügyi válsághelyzet során, az intézkedési tervben leírtak megvalósítását, az oktatás zavartalan folytatását munkacsoportok segítik.

1. Digitális munkacsoport
Vezetője: Szabó Krisztina igazgatóhelyettes
Tag: Ferenczi László informatikatanár
Dávid Péter rendszergazda

Feladata: digitális oktatás támogatása:

- a tanulókkal, szülőkkel, pedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítőkkal történő kapcsolattartás kereteinek és digitális támogatásának meghatározása;
- tanulási lehetőségek rendszerének és formáinak meghatározása;

¹ A változásokat dőlt, vastag betű jelzi

- a rendelkezésre álló infrastruktúra (technikai eszközök és azok állapota, internetelés, kölcsönözhető eszközök és azok állapota, használt ingyenes és előfizetett szolgáltatások köre, lakhatási körülmények) aktuális állapota felmérésének rendjének kialakítása, beavatkozási területek, lehetőségek meghatározása.

2. Oktatásszervezési munkacsoport

Vezetője: Ferenczyné Takáts Katalin igazgatóhelyettes

Tag: Nagy Friderika igazgatóhelyettes

Kállóné Mikola Éva igazgatóhelyettes

Feladata: oktatásszervezési megoldásokkal segíteni a járány terjedésének megakadályozását:

- eltérő csengetési rend kialakítása, osztályok, vagy/és évfolyamok vagy esetleg elhelyezés szerint;
- gyakorlat szervezése (tömbösítés, egyéni képzési utak lehetőségei);
- étkezés rendjének ütemezett meghatározása;
- a tanítási és közösségi terek használatának szabályai, ellenőrzés rendje;
- kollégiumokban a már kialakított protokoll szerint;
- az intézményben zajló tanulási, nevelési, közösségi programokban való tanuló részvétel szabályainak meghatározása;
- szülői tájékoztatók, értekezletek rendje;
- az esetleges felmentések szabályozása, különös tekintettel az intézmény lakóhelyétől való távolságára, illetve a gyerek szociális helyzetére, az otthonfoglalkoztatás, tanulás feltételeinek biztosítottságára.

3. Egészségügyi munkacsoport

Vezetője: Kállóné Mikola Éva igazgatóhelyettes

Tag: Gábríelné Závori Zsuzsanna gondnok

Molnár Erika védőnő

Feladata: egészségügyi, higiéniai előírások kidolgozása, és azok betartatása

- 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;
- elkülönítés biztosítása, erre megfelelő helyiség kijelölése;
- felügyelet biztosítása;
- hozzátartozó értesítése és tájékoztatása;
- azonosított kontaktok elkülönítése és életkornak megfelelő tájékoztatása;
- hivatalos jelentési kötelezettség köre és teljesítésének rendje;
- a központilag meghozott járványügyi szabályok iskolai alkalmazásának rendje, így különösen a külföldről vagy országon belül fertőzőszkockázatú helyről hazatérők karanténjára és szűrésére, tesztelésére vonatkozó szabályok.

Megvalósítandó feladatok:

1. BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

	FELADAT	FELELŐS
	A hatályos házirend előírásaival szemben az iskolai tanulók a tanítás megkezdése előtt és az óráközi szünetekben a tantermekben maradhatnak. (Kivéve: A4, A5, 108, 210, 301)	
	<p><i>Az iskolába belépők testhőmérsékletét kötelezően érintésmentes hőmérővel meg kell mérni. Az intézménybe csak olyan személy léphet be, akinek a testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket.</i></p> <p><i>Az intézménybe történő érkezéskor mindenki köteles magát testhőmérséklet ellenőrzésnek alávetni.</i></p> <p><i>Akinek a testhőmérséklete az adott értéket meghaladja, nem léphet be az intézménybe. haza kell küldeni.</i></p> <p><i>Reggel 7,30-8,00 óra között megnyitjuk az iskola Dr. Róth Emil út felőli bejáratát is, itt is 2 fő testhőmérsékletet mér, a fennakadások csökkentése érdekében</i></p>	<p>Portások</p> <p>Beosztott pedagógusok, vezetők</p>
	<p><i>Az intézménybe csak az alábbi személyek léphetnek be:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>tanulók,</i>• <i>az intézményben foglalkoztatott személyek,</i>• <i>jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkezők</i> <p><i>Egyéb ügyben érkezőket a portás a lépcsőházban megállítja, és az ügyintézőt a személyhez hívja</i></p> <p><i>Tanulót kísérő személy, ha a maszkot az előírásoknak megfelelően viseli, az intézmény területére a testhőmérséklet-mérési pontig beléphet.</i></p>	<p>Portások</p>
	<p>A tanítás megkezdése előtt legkésőbb 7 óráig a tantermeket ki kell nyitni, hogy a tanulók a beérkezést követően bemehessenek oda, és ne a folyosókon csoportosuljanak.</p>	<p>Gondnok</p>
	<p>Az ajtók kinyitásával egyidőben az ablakokat is ki kell nyitni, a termet ki kell szellőztetni.</p>	<p>Gondnok</p>
	<p>Az iskolába érkező tanulók haladéktalanul foglalják el a helyüket a tantermeikben, ne csoportosuljanak az iskola előtt és a folyosókon.</p>	<p>Iskolaőr Folyosó ügyeletes</p>
	<p>A hetesek kijelölése és nevük rögzítése az eKrátában kiemelten fontos, mert a hetesek felelősek a tanítás megkezdése előtt és az óráközi szünetekben a tantermek rendjéért és tisztaságáért.</p>	<p>Osztályfőnök</p>

	FELADAT	FELELŐS
	A tanterem állagmegőrzése, a rongálás megakadályozása valamennyi tanuló feladata és felelőssége. A tanulókat kártérítési felelősség terheli.	Tanulók
	A folyosófelügyelők az ügyeleti idejük alatt a tanteremeket is látogassák, ellenőrizték a rendet.	Folyosófelügyelők
Egészséges, tüneteket nem mutató személy látogathatja az épületet, foglalkozásokat, rendezvényeket.		
	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • köhögés; • nehézlégzés, légszomj; • láz; • hidegrázás; • izomfájdalom; • torokfájás; • újonnan kialakult ízérzés- vagy szaglászavar. <p>Egyéb, kevésbé gyakori tünetek is előfordulhat a vírusfertőzéssel kapcsolatban, ideértve olyan tüneteket, mint például:</p> <ul style="list-style-type: none"> • émelygés, • hányás és/vagy • hasmenés. <p>Amennyiben valaki ilyen tüneteket észlel magán, haladéktalanul hívja fel háziorvosát, és kövesse az utasításait.</p>	Oktatók Igazgató, Igazgatóhelyettesek
	<p>A megbetegedés jellemző tüneteit a tanulókkal és szülőkkel ismertetni kell.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tanulókat elsősorban az osztályfőnök az első osztályfőnöki órán. • Szülőket eKrátán keresztül az intézményvezetés. • Egyéb személyek számára kifüggesztjük a faliújságon és a fertőtlenítés helyszínén 	Osztályfőnökök Oktatók Igazgató
	A személyi higiénia különös fontosságára, betartására fel kell hívni a figyelmet.	Osztályfőnökök, Oktatók
	Az intézménybe belépéskor, illetve új tanterem elfoglalásakor a kézfertőtlenítés ajánlott.	Portaszolgálat Oktatók
	<p>A tanulmányi osztályon egyidejűleg az ügyintézőkön kívül 2 fő tartózkodhat.</p> <p>Tanulók számára ügyintézéskor, a tartózkodási idő rövidítése céljából az következő eljárást kell követni:</p>	Szakmai igazgatóhelyettes Iskolatitkár

	FELADAT	FELELŐS
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reggeli órákban a nagyszünet végéig bezárólag a tanulók (10,50) jelzik a kérésüket, ezt követően távoznak. 2. Az ügyintézők elkészítik a kért iratokat. 3. Az előzőleg jelzett időben a tanuló az elkészített iratot átveszi. 	
	Könyvtárba, büfébe, tanulmányi ügyeket intéző irodába érkezők számára fel kell hívni a figyelmet a szükséges távolságtartás fontosságára (táblák kihelyezése).	Igazgató Gondnok
	<p>Betegsége utaló jeleket mutató tanulót haladéktalanul haza kell küldeni.</p> <p>A hazaküldés tényét az ellenőrző könyvbe és az eKré-tába be kell jegyezni.</p> <p>A tanulónak ezt a napját igazoltnak kell tekinteni</p>	Oktatók Osztályfőnök
Hivatali ügyintézés céljából érkezőknek az intézményben arcmaszok viselése kötelező, személyüket azonosítani szükséges		
	<p>Belépéskor a portaszolgálat a portai ablakon keresztül azonosítja a belépő személyt.</p> <p>Feljegyzi a nevét, az érkezés idejét, kit/mit keres (milyen céllal érkezett). Távozáskor annak idejét is rögzíti.</p>	Portaszolgálat
	<p>Felhívja a belépő figyelmét a kötelező maszkhasználatra.</p> <p>Megállítja a lépcsőházban.</p> <p>Értesíti azt a személyt/ügyintézőt, akihez a belépni szándékozó érkezett.</p>	Portaszolgálat
Kórokozóktól mentes környezet biztosítása, fertőtlenítés		
	Kéz – és fertőtlenítő szerek folyamatos rendelkezésre állásának biztosítása, beszerzése.	Anyagbeszerző
	A beszerzések papíralapú naplószerű dokumentálása.	Gazdasági ügyintéző
	Kézfertőtlenítők kihelyezése a bejárati ajtó mellé, a tanári szobákba és a tantermekbe, tanműhelyekbe.	Anyagbeszerző
	Folyékony szappanok kihelyezése a tanári szobákba, a tantermekbe, tanműhelyekbe és a mosdókba.	Anyagbeszerző
	Kézfertőtlenítők, folyékony szappanok mennyiségének ellenőrzése, pótlása.	Anyagbeszerző
	<p>Gyakran érintett felületek rendszeres fertőtlenítése (kilincsek, kapcsolók, korlátok, folyosói párkányok, mosdók) a tanítási idő alatt.</p> <p>Takarító személyzet biztosítása a tanítási idő alatt.</p>	Takarító Takarítócég

	FELADAT	FELELŐS
	A fertőtlenítések papíralapú, naplószerű dokumentálása.	Takarító Gondnok
	Ellenőrzése.	Nevelési igazgatóhelyettes
	Termek délelőtti szellőztetése a foglalkozások közben.	Oktatók Tanulói hetesek
Fertőzésre utaló jel azonosítása esetén, a járványügyi szabályoknak megfelelően értesítjük a hatóságot		Igazgató
A honlapon az intézménybe érkezőket tájékoztatjuk az aktuális házirendről, ill. intézkedési teendőkről		Igazgató

2. TANÓRÁK LÁTOGATÁSA, KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL

	FELADAT	FELELŐS
Az intézményben a jelenléti oktatási formát alkalmazzuk		
	A közösségi terekben (folyosókon, mosdókban) a tanulók és az oktatók, alkalmazottak számára is kötelező a maszkviselés azokban az időtartamokban, amikor a távolságtartás nem biztosítható (tanítási órák előtt 7,45-től és óráközi szünetekben). Az orvosi maszkot, munkavédelmi maszkot, illetve textil vagy más anyagból készült maszkot (a továbbiakban együtt: maszk) olyan módon viselni, hogy az az orrot és a szájat folyamatosan elfedje. Kendő/sál a maszk helyett nem megengedett.	Oktatók Igazgató Igazgatóhelyettesek
	A tanterekben az ülésrendet a lehető legszellősebben kell kialakítani, hogy a tanulók közötti távolságtartást biztosítsuk.	Oktatók
	Ha a tanulók között a biztonságos távolság nem tartható, a tanítási órákon a szájmaszk viselése ajánlott.	Oktatók
	A tanórákon használt segédeszközöket a tanulók egymás között nem cserélhetik, kötelesek a személyes eszközeiket használni.	Oktatók
Szakmai gyakorlatok során is törekedni kell a járványügyi előírások betartására		
	A gyakorlat helyszínén a foglalkozások megkezdése előtt a tanulóknak kötelező a kézmosás vagy a fertőtlenítés.	Oktatók
	A gyakorlat során törekedni kell a megfelelő védőtávolság betartására.	Oktatók

	FELADAT	FELELŐS
	A gyakorlat során vannak olyan helyzetek, amiben a 1,5 m távolság nem tartható, ilyenkor a maszk használata ajánlott.	
	Törekedni kell arra, hogy a tanulók az eszközöket egymás között ne cserélgessék. A gyakorlat során váltva használt eszközöket felületfertőtleníteni kell.	Oktatók, az általa megbízott tanuló Takarító
	A tanműhelyek takarítását papíralapon dokumentálni szükséges.	Takarítók Gondnok
	Ellenőrzése	Szakmai igazgatóhelyettes
	Tanulói csoportok váltása között a tanműhely berendezéseit (pl. kozmetikai ágyakat, fodrász székeket) felületfertőtleníteni kell.	Takarító Oktatók
Sporttevékenységek, szabadidős programok		
	A tevékenységek szervezése során egyszerre minél kevesebben legyenek egyidőben, egy légtérben.	Testnevelők
	Előnybe kell helyezni a szabadterben végzett testmozgásokat	Testnevelők Nevelési igazgatóhelyettes
	A testi kontaktus nélkül megvalósítható feladatokra helyezzük a hangsúlyt.	Testnevelők
	A testnevelés órák rövidítve kerülnek megtartásra, úgy, hogy kicsengetésig a tanulók át tudjanak öltözni, és az öltözőket elhagyják, hogy a következő órára érkező, átöltözni szándékozó diákokkal ne találkozzanak	Testnevelők
	Váltva használt segédeszközök esetén felületfertőtlenítés szükséges.	Testnevelők
	A rendezvényeken a létszám nem haladhatja meg az 500 főt. Amennyiben a létszám az 500 főt meghaladná (pl. tanévnyitó ünnepély), javasolt a résztvevők megosztása, és a rendezvény online közvetítése azoknak, akik nem vehetnek részt a rendezvényen.	Nevelési igazgatóhelyettes
A szülőkkel történő kapcsolattartás a járványügyi helyzet időtartama alatt elsősorban nem személyes kapcsolat útján történik		
	A szülők elérhetőségét (telefonszám, e-mailcím) az eK-rétában szeptember 15-ig rögzíteni szükséges.	Osztályfőnök
	A szülők általános tájékoztatása a járványügyi helyzethez kapcsolódó előírásokról, intézkedésekről e-mailen keresztül.	Igazgató

	FELADAT	FELELŐS
	<p>Szülői értekezlet helyett „fogadó délután” során van lehetőség személyes találkozóra az oktatók és a szülők között 15–17 óráig, előzetes bejelentkezés alapján ütemezve.</p> <p><i>Az új járványügyi előírások szerint október 1-je után a szülőkkel való személyes találkozás kerülendő. Szülő sem léphet be az intézmény területére. Javasolt a telefonon vagy az elektronikus csatornákon keresztüli kapcsolattartás.</i></p> <p>Egyébként a telefonon, e-mailen, eKrétán keresztüli kapcsolattartást helyezük előtérbe.</p>	Oktatók

3. SZÁMONKÉRÉS RENDJE

	FELADAT	FELELŐS
Írásbeli számonkérés		
	Javasolt a személyes segédeszközök használata, a tanulók az eszközeiket egymás között ne cserélgessék	Oktató
	Az írásbeli dolgozatok 24 órás várakozás után biztonságosan javíthatók.	Oktató
Szóbeli számonkérés, vizsga		
	A szóbeli számonkérés napja, érintett területe, valamint a várható létszáma előre tervezetten kerüljön meghatározásra, ezzel biztosítva a járványügyi szabályok betartását. A feleleteket ütemezni kell.	Igazgatóhelyettesek Oktatók
Gyakorlati jellegű számonkérés, vizsga		
	<p>A gyakorlati számonkérés napja, érintett területe, valamint a várható létszáma előre tervezetten kerüljön meghatározásra, ezzel biztosítva a járványügyi szabályok betartását.</p> <p>A „szakmai gyakorlatokra” meghatározott előírásokat alkalmazni kell.</p>	Szakmai igazgatóhelyettes Oktatók

4. KOLLÉGIUM MŰKÖDTETÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A kollégiumokban kizárólag egészséges, új típusú koronavírus megbetegedés tüneteket nem mutató, magát egészségesnek érző személy tartózkodhat.		
	FELADAT	FELELŐS
	A beköltözésénél, valamint időszakonként a pretriázsolás és ennek dokumentálása – kérdőív (melléklet) és testhőmérés - szükséges. A tüneteket mutató személyt azonnal el kell különíteni.	Kollégiumvezető igazgatóhelyettes Kollégiumi oktatók
	Célszerű a férőhelyek 5-15%-át üresen fenntartani, elkülönítési és hatósági karantén céljából.	Kollégiumvezető
	A kollégiumi karanténban elhelyezett tanulók ellátását a járványügyi szabályoknak megfelelően kell megszervezni.	Kollégiumvezető
	Fertőzés gyanú esetére riasztási protokoll segítségével az érintettet a lehető leggyorsabban el kell különíteni. Ezzel párhuzamosan a Nemzeti Népegészségügyi Központ eljárásrendje alapján a szükséges azonnali intézkedéseket meg kell tenni.	Kollégiumvezető Kollégiumi oktatók
Biztonságos védőtávolság megtartása		
	Az elhelyezés során törekedni kell arra, hogy az azonos tantermi órákat látogató tanulók kerüljenek egy-egy kollégiumi szobában elhelyezésre.	Csoportvezetők
	A szobákban a létszámot a rendelkezésre álló férőhelyek kihasználására törekedve, a megfelelő higiénés szabályok betartása mellett javasolt meghatározni. A kollégiumban, ha zárt térben rendezvény van, vagy csoportfoglalkozás során több személy együttesen tartózkodik és a 1,5 méteres védőtávolság nem tartható, a maszk használata ajánlott	Csoportvezetők
	A pihenőterek, közös használatú helyiségek (bel- és kültéren egyaránt) berendezéseinek számát szükség szerint csökkenteni kell a zsúfoltság elkerülése érdekében.	Gondnok
Biztonságos környezet kialakítása		
	A közös használatú helyiségekben, így a konyhában és az egészségügyi, fürdő- és illemhelyiségekben is térben és időben tartásuk be a bentlakók a távolságtartás szabályait.	Kollégiumi oktatók
	A közös használatú helyiségek fokozott takarítása és fertőtlenítése szükséges.	Takarító
	A napi fertőtlenítő takarításon felül vasárnaptól csütörtök estig az esti órákban szükséges egy ismétlődő fertőtlenítés az közösségi terekben (folyosók, mosdók, étkező)	Takarító

	A közösségi helyeknél szükséges a virucid hatású kéz-fertőtlenítő készülék elhelyezése és rendszeres utántöltése.	Kollégiumi titkár
--	---	-------------------

5. FELKÉSZÜLÉS AZ ESETLEGES DIGITÁLIS MUNKARENDRE

Az iskola az eKréta rendszer mellett a Google Classroom alkalmazást használja egységesen		
	FELADAT	FELELŐS
	Kurzuskódok létrehozása a Google Classroomban 09.07-ig	Oktatók
	Tanulók gmailes emailcímének létrehozása, kurzusiok felvétele 09.15-ig	Tanulók Informatikatanárok
	A szülők és a tanulók emailcímének teljeskörű rögzítése az ekrétában 09.15-ig	Osztályfőnökök
	A google alkalmazások gyakoroltatása	Informatikatanárok
	Speciális digitális alkalmazások bemutatása	Szaktanárok, akik azt az alkalmazást használják
Informatikai eszközök, Internetelés felmérése		
	Tanulók otthoni eszközeinek, internetelési lehetőségeinek feltérképezése	Informatikatanárok
	A rendelkezésre álló iskolai informatikai eszközök állapotának felmérése. A kikölcsonözhető eszközök meghatározása	Rendszergazda
	Oktatók otthoni eszközeinek, internetelési lehetőségeinek feltérképezése	Igazgató

Amennyiben iskolán kívüli, digitális munkarend bevezetése válik szükségessé, életbe lép a 2020 márciusában kidolgozott, a 2019/2020-as tanév digitális munkarendje során alkalmazott eljárásrend.

2020.szeptember 21.

Kaukerné Kovács Edit

Kaukerné Kovács Edit
igazgató



Melléklet – Kérdőív a kollégiumi petriázsoláshoz

Kérem, húzza alá a megfelelő választ!

1. Jelentkezett-e Önnél az elmúlt három nap során újonnan kialakult

- láz vagy hőemelkedés (37,5 °C felett); igen - nem
- fejfájás, rossz közérzet, gyengeség, izomfájdalom; igen - nem
- száraz köhögés, nehézlégzés, légszomj, szapora légvétel; igen - nem
- torokfájás, szaglás/ízézés elvesztése, igen - nem
- émelygés, hányás, hasmenés? igen - nem

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

igen - nem

3. Érintkezett-e az elmúlt 14 nap során olyan személlyel, akit hatósági karanténban különítettek el koronavírus-fertőzés gyanúja miatt?

igen - nem

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

igen - nem

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

igen - nem