



GYŐRI SZC KOSSUTH LAJOS TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM



győri szakképzési centrum

9025 Győr, Kossuth Lajos u. 7.

☎ 96/319-244

✉ titkarsag@kliszi.hu

titkárság: 96/321-024, fax: 96/320-024

2020. november 11-től hatályát veszti a 2020. szeptember 1-től hatályos, október elsejével módosított intézkedési terv. Helyette az alábbi lép életbe.

INTÉZKEDÉSI TERV Egészségügyi válsághelyzetre 3. változat

- Alapja:**
- A 478/2020.(XI.3.) Korm. rendelet a veszélyhelyzet kihirdetéséről.
 - A koronavírus-világjárvány második hulláma elleni védekezésről szóló **2020. évi CIX. törvény**
 - A 2020. november 10-én kelt ITM utasítás az egészségügyi veszélyhelyzet során a szakképzésre vonatkozó szabályokról.

Érvényessége: 2020. november 11-től határozatlan időre

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 tanügyi igazgatási 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 segítőkkel történő kapcsolattartás kereteinek és digitális támogatásának meghatározása;
- tanulási lehetőségek rendszerének és formáinak meghatározása;
- 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 tanulói 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 biztosítására.

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 fertőzőkockázatú helyről hazatérők karanténjára és szűrésére, tesztelésére vonatkozó szabályok.

1. A közismereti és a szakmai elméleti oktatás

A közismereti és a szakmai elméleti tanórákat on-line módon kell megszervezni.

Azokat a tanulókat, illetve oktatókat, akik nem rendelkeznek az online oktatáshoz megfelelő eszközökkel eszközök kölcsönzésével segíti az iskola. Az iskola épülete nem zár be, reggel 7 és délután 15 óra között az oktatók használhatják az iskola infrastruktúráját. Egyedi esetekben a tanulóknak is lehetőséget biztosítunk (pl. videokonferenciához).

A diákokkal történő kapcsolattartás

- a) alapvetően a **Google Tanterem** platformon keresztül történik.
- b) Az osztályonként már élő facebook csoportokon keresztül is kommunikálhat az osztályfőnök a diákokkal.
- c) A pedagógusok kéthetente jelzik az osztályfőnököknek a tanulói aktivitással kapcsolatos tapasztalataikat, első alkalommal november 27-ig.
- d) **Nem megfelelő tanulói aktivitás** esetén az osztályfőnök jelez a szülőnek/tanulónak:
 1. első alkalommal elektronikus úton
 2. eredménytelen kapcsolatfelvétel esetén telefonon,
 3. ha ez is sikertelen, akkor az iskola postai úton.

Az iskolavezetéssel és a kollégákkal való kapcsolattartás rendje:

- a) Az **igazgató emailben** kommunikál a kollégákkal. A kollega **naponta kétszer** megnézi az elektronikus postaládáit, elolvassa a munkavégzéssel kapcsolatos leveleit, és – kérdés esetén – válaszol.
- b) A **pedagógusok** alapvetően a **Google Tanterem** platformon keresztül osztják meg az információikat egymással: minden pedagógus belép a **Tanári kérdezz-felelek** tanterembe, és online tartják a kapcsolatot az osztályfőnöki, a pedagógiai és a digitális módszertani kérdések vonatkozásában.
- c) Emellett az információcsere emailben, telefonon és a tanári facebook-csoportban is folyhat.
- d) Ami nem igényel vezetői beavatkozást, azt a kollégák egymás között egyeztetik.

Az online oktatás rendje

- a) Alapvetően a Google Tanterem platformon keresztül.

- b) Lehetőség van az eKréta DKT modulján keresztül is a tananyagok kiküldésére, ezt a tényt a Google Classroomon keresztül a tanulók felé jelezni kell!
- c) A tananyag/feladat kijelölésnek az órarendhez kell igazodnia: az adott tanítási napokhoz kapcsolódó tantárgyak feladatjelöléseit az adott napon 8 órától elérhetővé kell tenni.
- d) A tanítási órán való részvétel igazolására a kiadott feladatot a tanóra napján este 8 óráig teljesíteni kell, fel kell tölteniük a diákoknak a rendszerbe. Kivételt képeznek ez alól, a nagyobb projektfeladatok. Itt a beadási határidő lehet hosszabb, ezt előre jelezni szükséges. Azokon a napokon, ahol a jelenlétet igénylő gyakorlati foglalkozások mellett elméleti tanórái is vannak a diákoknak, a feladatbeadás határideje a tanórát követő nap este 8 óra.

A számonkérés és értékelés rendje

- a) A számonkérés a pedagógiai programban rögzített formákban elsősorban elektronikusan történik. A beszámoltatás módja lehet pl. beadandó dolgozat, prezentáció, videós beszámoló, online teszt (Google feladatlap, Kahoot, Redmenta, stb), stb.
- b) Témazáró dolgozatok esetében, elsősorban az érettségi ill. a szakmai vizsgákhoz kapcsolódó tantárgyak vonatkozásában lehetőség van a jelenléti gyakorlat napján dolgozat íratására kiscsoportos formában, az egészség megőrzését szolgáló szabályok betartásával.
- c) A pedagógiai programban rögzítetteknek megfelelően a tanulóknak tantárgyanként félévenként legalább 3 érdemjegynek kell lennie.
- d) A tanórai feladatok határidőre történő teljesítésének elmulasztása esetén a tanár szankciót alkalmaz, kis egyest ad. Három kis egyes után a tanuló a munkavégzésére elégtelen értékelést kap.

Adminisztráció a Krétában

- a) A tanórákat naponta könyveljük –a tanulói jelenlétet *Üres/Digitálás*-ra állítjuk
- b) A Tanóra adatai fülön *IKT tanórát* bejelöljük.
- c) A Házi feladat fülön a *Google Tanteremben feladat kiadva* szöveget beírjuk.

2. Szakmai gyakorlati oktatás

A szakmai gyakorlati oktatást az iskolában tanműhelyben, gyakorlati tanteremben tömbösítve, kis létszámú csoportokban szervezzük.

A rendkívüli helyzet idejére a foglalkozások beosztása megtörtént. A tanműhelyi szakmai gyakorlatok általában ugyanazon a napon maradtak, ahol eddig is sor került rájuk, de néhány esetben történt változás. A beosztás az iskola honlapján (kliszi.hu) elérhető.

A foglalkozások egységesen az adott napon reggel 8 órakor kezdődnek.

A jelenléti foglalkozásokon a részvétel kötelező, a hiányzásokat igazolni szükséges.

A foglalkozásokat kizárólag egészséges tanulók látogathatják.

A koronavírusos megbetegedésben érintett járványügyi megfigyelés alatt álló, vagy a kontaktként házi karanténban lévő tanulót az osztályfőnökök jelzik az iskola titkárságán, hogy a fenntartó részére küldendő jelentésben pontos adatok legyenek közölhetőek.

A csoportokat úgy szerveztük, hogy egy időben csak kis létszámban legyenek együtt a diákok. Fontos az egészség megőrzését szolgáló intézkedések betartása, a védőtávolság megtartása, a gyakori szappanos kézmosás, kézfertőtlenítés. **A foglalkozások teljes ideje alatt a maszk szabályos használata kötelező!**

3. Egyéb szabályok

A gyakorlati képzés átszervezése miatt az órarend változik.

Egyéni igény alapján lehetőség van konzultációs, felzárkóztató illetve számonkérést biztosító (elsősorban témazárókra a vizsgatantárgyak esetében) foglalkozásokra. Javasolt ezeket a foglalkozásokat a tanulók szakmai gyakorlati napjára szervezni.

A gyakorlati órákon való zavartalan jelenlét érdekében az iskola kollégiuma biztosítja az ellátást az arra igényt tartó kollégistáknak.

A jelenléti oktatásban résztvevő személyek vonatkozásában az operatív törzs tájékoztatását célzó, az adott napon összes járványügyi megfigyelés alatt, illetve hatósági karanténban lévő személyek, a PCR pozitív személyek számáról naponta jelentést ad az iskola a fenntartó számára.

4. Megvalósítandó feladatok:

A. BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET BIZTOSÍTÁS

	FELADAT	FELELŐS
A hatályos házirend előírásaival szemben az iskolai tanulók a gyakorlat megkezdése előtt és az óraközi szünetekben a tanműhelyekben, illetve tantermekben maradhatnak.		
	<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. Az intézménybe történő érkezéskor mindenki köteles magát testhőmérséklet ellenőrzésnek alávetni. Akinek a testhőmérséklete az adott értéket meghaladja, nem léphet be az intézménybe. haza kell küldeni.</i>	<i>Portások</i>
	<i>Az intézménybe csak az alábbi személyek léphetnek be:</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>tanulók,</i>	<i>Portások</i>

	FELADAT	FELELŐS
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>az intézményben foglalkoztatott személyek,</i> • <i>jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkezők</i> • <i>karbantartást végzők</i> <p><i>Egyéb ügyben érkezőket a portás a lépcsőházban megállítja, és az ügyintézőt a személyhez hívja</i></p>	
<p>Kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató személy látogathatja az épületet, foglalkozásokat, rendezvényeket.</p>		
	<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 házi orvosát, és kövesse az utasításait.</p>	<p>Oktatók Igazgató, Igazgatóhelyettesek</p>
	<p>A személyi higiénia különös fontosságára, betartására fel kell hívni a figyelmet.</p>	<p>Osztályfőnökök, Oktatók</p>
	<p>Az intézménybe belépéskor, illetve új tanterem elfoglalásakor a kézfertőtlenítés ajánlott.</p>	<p>Portaszolgálat Oktatók</p>
	<p>Betegségre utaló jeleket mutató tanulót haladéktalanul haza kell küldeni.</p> <p>A hazaküldés tényét az ellenőrző könyvbe és az eKréta-ba be kell jegyezni.</p> <p>A tanulónak ezt a napját igazoltnak kell tekinteni</p>	<p>Oktatók</p> <p>Osztályfőnök</p>
<p>Hivatali ügyintézés céljából érkezőknek az intézményben arcmaszka viselése kötelező, személyüket azonosítani szükséges</p>		
	<p>Belépéskor a portaszolgálat a portai ablakon keresztül</p>	<p>Portaszolgálat</p>

	FELADAT	FELELŐS
	azonosítja a belépő személyt. Feljegyzí a nevét, az érkezés idejét, kit/mit keres (milyen céllal érkezett). Távozáskor annak idejét is rögzíti.	
	Felhívja a belépő figyelmét a kötelező maszkhasználatra. Megállítja a lépcsőházban. Értesíti azt a személyt/ügyintézőt, akihez a belépni szándékozó érkezett.	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 bejáratí 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
	Gyakran érintett felületek rendszeres fertőtlenítése (kilincsek, kapcsolók, korlátok, folyosói párkányok, mosdók) a tanítási idő alatt. Takarító személyzet biztosítása a tanítási idő alatt.	Takarító Takarítócég
	A fertőtlenítések papíralapú, naplószerű dokumentálása.	Takarító Gondnok
	Ellenőrzése.	Nevelési igazgatóhelyettes
	Termék 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

B. FOGLALKOZÁSOK LÁTOGATÁSA, KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL

	FELADAT	FELELŐS
Szakmai gyakorlatok során is törekedni kell a járványügyi előírások betartására		
	A foglalkozás teljes ideje alatt a maszk sza-	Oktatók

	FELADAT	FELELŐS
	bályos használata kötelező.	
	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
	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
A szülőkkel történő kapcsolattartás a járványügyi helyzet időtartama alatt elsősorban nem személyes kapcsolat útján történik		
	A szülők elérhetősége (telefonszám, e-mailcím) az eKrétában rögzítésre került.	Osztályfőnök
	A szülők általános tájékoztatása a járványügyi helyzethez kapcsolódó előírásokról, intézkedésekről e-Krétán keresztül.	Igazgató
	Elsősorban telefonon, e-mailen, eKrétán keresztüli kapcsolattartást helyezünk előtérbe, esetneként levélben is történhet a szülők megkeresése.	Oktatók

2020.november 11.

Kaukerné Kovács Edit

Kaukerné Kovács Edit
igazgató

