



Szegedi SZC Krúdy Gyula Szakképző Iskola

✉ 6723 Szeged, József Attila sgt. 120. ☎ 62/540-272, 540-273

@ iroda@krudy-szeged.hu 🌐 <http://www.krudy-szeged.hu>



A SZEGEDI SZC KRÚDY GYULA SZAKKÉPZŐ ISKOLA JÁRVÁNY ELLENI VÉDEKEZÉSSSEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSRENDSZERE

2021/2022. TANÉV

Érvényes: 2022. március 10. napjától

Szeged, 2022. március 10.




Molnár Zoltán
igazgató



A SZEGEDI SZC KRÚDY GYULA SZAKKÉPZŐ ISKOLA JÁRVÁNY ELLENI VÉDEKEZÉSEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSRENDEJE (2021/2022. TANÉV)

Jelen eljárásrend újabb módosításig vagy visszavonásig marad hatályban, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor.

1. TAKARÍTÁS, FERTŐTLENÍTÉS

1.1 Az iskolában legalább havonta alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítést nagytakarítást kell elvégezni. Ezt az igazgató ellenőrzi.

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 szereket a fenntartó biztosítja.

1.4 Az intézmény részére korábban beszerzett ózonos fertőtlenítés elvégzésére szolgáló berendezéseket rendszeresen használni kell úgy, hogy azokat az épületek gyakran, illetve több személy által használt helyiségei között naponta más-más helyen, tervezett és regisztrált módon üzemeltetik. Az üzemeltetés során a berendezések használatára vonatkozó szabályokat be kell tartani, a kezelő személyzet részére folyamatos képzéseket kell biztosítani, munkájukat rendszeresen ellenőrizni.

2. AZ INTÉZMÉNYEK, 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. 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 mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelés időtartamának végét tartalmazó határozatot szükséges bemutatni.

2.2 A tanítási év folyamán, mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt meg kell tenni a szükséges intézkedéseket az intézményi csoportosulások megelőzésére.

2.3 **2022. március 7. napjától a 7/2022. (III.4.) Kormányrendeletben foglaltak alapján az intézményben a maszk használata nem kötelező. A maszkot mindenki jogosult használni és a maszkhasználat senki részére nem tiltható meg.**

2.4 A tantermi oktatás során az osztályok keveredését – amennyiben ez lehetséges – el kell kerülni. A szaktantermek, nyelvi bontótermek kivételével az osztályok a tanítási nap során ugyanazt a tantermet használják. Amennyiben az előzőekben leírtak nem megvalósíthatók akkor az osztályok váltása között a termeket alaposan ki kell szellőztetni. A termekben a tanulói csoportok váltása között a felületfertőtlenítést biztosítani szükséges.

2.5 A testnevelésórákat az időjárás függvényében javasolt szabad téren megtartani. Tornatermi foglalkozások esetén az órák alatt az öltözőket, mosdókat, termet szellőztetni 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. Uszodai foglalkozások 2022. március 1. napjától szervezhetők.

2.6 A gyakorlati foglalkozások során a 1,5 méteres védőtávolságot biztosítani kell, amennyiben ez lehetséges. A gyakorlatokon ajánlott a maszk viselése. A gyakorlati képzéshez használt eszközöket tisztítani és fertőtleníteni kell a csoportok váltása között. A tanegységekben, és lehetőség szerint az iskola helyiségeiben, hetente kétszer, a munkanap végén ózongenerátoros fertőtlenítést kell végrehajtani. A fertőtlenítés kizárólag akkor kezdhető meg, ha az adott helyiségben már senki nem tartózkodik. Az ózongenerátoros fertőtlenítést, csak olyan személy végezheti, aki a berendezés használati utasítását megismerte és az erről szóló nyilatkozatot aláírta.

Az épületrészek bejáratait az ózongenerátor használata idején a belépést tiltó felirattal kell ellátni, melyen az belépést tiltó időszakot is fel kell tüntetni. Az ózongenerátor használatáról az adatok és személyek feltüntetésével ellenőrzési naplót kell vezetni.

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

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

2.9 A gyakorlati képzésre vonatkozó szabályokat a belső és külső gyakorlólóhelyen is be kell tartani.



2.10 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.

2.11 Valamennyi oktatási és gyakorlati tér esetében az előírt takarítási útmutató teljes körű betartása szükséges. Ennek dokumentálása a területre kifüggesztett takarítási rendben történik.

2.12 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 az alábbiak betartása szükséges:

- 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.

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

2.14 Az osztálykirándulásokat és tanulmányi kirándulásokat javasoljuk belföldi helyszíneken megvalósítani.

2.15. Külföldi utazások eljárásrendje:

Külföldre történő iskolai szervezésű csoportos utazások engedélyeztetése a 2022. március 9-én kelt, SZFHÁT/29115/2022-ITM iktatószámú levél alapján nem szükséges.

2.16.Érettségi eljárásrendje:

A 2021. december 14. napján kelt SZFHÁT/126132/2021-ITM egyedi miniszteri határozat a járványügyi időszak szakképzési védelmi intézkedéseiről szól SZFHÁT/122787-1/2021-ITM egyedi Miniszteri Határozat módosításáról:

A technikum kizárólag szakmai vizsgára felkészítő évfolyamába a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szól 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 52/A.§ (2) bekezdése (a továbbiakban: bekezdés) szerint bekapcsolódott tanulóra, illetve a képzésben részt vevő személyre vonatkozóan az érettségi végzettség megszerzésére a bekezdésben meghatározott határidő 2022. június 30-ig meghosszabbodik, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a 2021/2022. tanév első félévében, neki fel nem róható okból, igazoltan, a járványügyi intézkedések miatt nem tudott érettségi vizsgát tenni. Ha az e pontban meghatározott határidőig a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy érettségi végzettséget nem szerez, a tanuló tanulói jogviszonya, illetve a képzésben részt vevő személy felnőttképzési jogviszonya 2022. augusztus 31-én megszűnik.

2.17. A szakirányú oktatásra vonatkozó szabályok:

Készült az SZFHÁT/118054/2021-ITM iktatószámú tájékoztatás alapján.

Ha a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló vagy képzésben részt vevő személy szakirányú oktatására vagy a tanuló szerződéssel rendelkező tanuló gyakorlati képzésére a duális képzőhely által bevezetett járványügyi korlátozások okán adott időszakban nem kerülhet sor, akkor a szakképző intézmény és a duális képzőhely közösen dönt a szakirányú oktatás duális képzőhelyen történő részének vagy a gyakorlati képzésnek az átütemezéséről vagy a szakirányú oktatás vagy a gyakorlati képzés szakképző intézmény által történő megszervezéséről.

3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

3.1 Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, mely használata nem kötelező.

3.2 A foglalkoztatottak és a tanulók testhőmérsékletének mérése érkezéskor nem kötelező. Ennek lehetőségét fenntartjuk, amennyiben szükséges, alkalmazzuk az intézménybe történő belépésnél.

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

3.4 Kéztörölköző papírtörölköző biztosítása javasolt, 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.

3.5 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 lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek a felületnek megfelelő vírusölő hatású szerekkel fertőtlenítésre kerüljenek.



3.6 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.

3.7 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.

3.8 A takarítók munkáját úgy kell átszervezni, hogy a napközben történő fertőtlenítő takarítás elvégezhető legyen.

4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Intézményünkben közétkeztetés nem folyik. A gyakorlatok során étkezés történhet, az erre vonatkozó szabályokat a 2.7-2.11 pontok tartalmazzák.

5. KÜLFÖLDRŐL ÉRKEZŐ TANULÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

5.1 A külföldről érkező tanuló Magyarországra való belépése az aktuális szabályok alapján lehetséges.

5.2 Amennyiben a tanulót a határátlépéskor hatósági házi karanténban tartózkodásra kötelezik, a kollégiumnak szükséges biztosítani a tanuló elkülönített elhelyezését és ellátását. A kollégiumi tanulók esetében a kollégiumnak biztosítani kell a megfelelő elkülönítést addig, amíg a hatósági házi karantént az arra illetékes hatóság megszünteti.

5.3 A lenti linken a rendőrség hivatalos honlapján található a járványügyi intézkedésekkel kapcsolatos, beutazáshoz, illetve a karantén alóli mentesüléshez szükséges beadványok. Amennyiben szükséges, ezen keresztül a megfelelő beadvány típus megválasztásával közvetlen megküldhető a karantén lakás helye szerint illetékes rendőrkapitányság részére a szükséges dokumentum:

<http://www.police.hu/hu/ugyintezes/elektronikus-ugyintezes/jarvanyugyi-intezkedesekkel-kapcsolatos-beadvanyok>

6. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYEKBE TANULÓK HIÁNYZÁSAINAK KEZELÉSE

6.1 Annak a tanulóknak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége miatt, erről orvosi igazolással rendelkeznek, és azt bemutatja, továbbá annak a tanulóknak 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 időszakra.

6.2 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.

6.3 Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, az oktatókkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett vehet részt az oktatásban.

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

7.1 A szóbeli számonkérés napja előre tervezetten kerül meghatározásra, ezzel biztosítva a járványügyi szabályok betartását.

7.2 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.

7.3 A számonkéréseken kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló, illetve oktató vehet részt.



8. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

8.1 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.

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

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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.

9. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

9.1 Az iskolának 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 jóváhagyott intézményi intézkedési tervet a szakképző intézmény köteles a Szakképzési Centrumnak rendelkezésére bocsájtani. Az NSZFH amennyiben szükségesnek ítéli, további intézkedéseket kezdeményez a fenntartónál.

9.2 Amennyiben az iskolában COVID-19 fertőzés ténye igazolódik, arról a Szegedi Szakképzési Centrumot haladéktalanul tájékoztatja.

9.3 A szakképző intézmények évfolyamain egész osztályra bevezetett tanügyi intézkedésre csak rendkívül indokolt esetben kerülhet sor, tekintettel arra, hogy 12 év felett minden tanuló, illetve minden foglalkoztatott élhet az oltás felvételével. A fertőzésben érintett tanuló, foglalkoztatott a felgyógyulásáig nem látogathatja az intézményt. Tanügyi intézkedések meghozatalára a Szakképzési Centrum Főigazgatója jogosult az intézmény vezetőjének írásos előterjesztése alapján, a fenntartóval történt egyeztetést követően a Kancellár egyetértése mellett.

9.4 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.

9.4.1. Kizárólag gyakorlati foglalkozások keretében a járványügyi aktuális szabályok maximális betartásával.

9.5 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 a Szakképzési Centrum gondoskodik.

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

10. KOMMUNIKÁCIÓ

10.1 Az iskola fontos feladata, hogy hiteles forrásokból tájékozódjon, és ennek fontosságára felhívja az iskola közösségéhez tartozók figyelmét. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.nive.hu felületein kell követni.

10.2 A koronavírus vonatkozásában az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget.

11. A TANULÓK, SZÜLŐK, DOLGOZÓK, DUÁLIS KÉPZŐHELYEK TÁJÉKOZTATÁSÁNAK ESZKÖZEI, CSATORNÁI



11.1 Alapelvek, hogy a szülők, tanulók, a duális képzőhelyek és az intézmény összes dolgozója a legrövidebb időn belül, hiteles tájékoztatást kapjon az őket érintő változásokról, feladatokról.

11.2 Az iskola a következő tájékoztatási platformokat alkalmazza a szülők, tanulók, duális képzőhelyek és dolgozók tájékoztatására:

- az iskola honlapja,
- az iskola közösségi oldalai (elsősorban Facebook)
- az iskolai KRÉTA-rendszer üzenőfala,
- az iskola bármely egyéb elérhetősége: telefon, e-mail
- az intézmény területén található hirdetőfelületek.

11.3 Minden olyan tájékoztatás, amely egységesen érint tanulókat, szülőket, duális képzőhelyeket vagy dolgozókat, annak kommunikálása a Szegedi Szakképzési Centrum és az iskola honlapján, közösségi oldalán és központi email címén keresztül történik. Az így átadott információt az iskolák a helyben szokásos módon – elsősorban honlapon, KRÉTA felületen, központi levelezőrendszerükön keresztül, illetve közösségi oldalaikon – továbbítják a tanulóknak, szülőknak, duális képzőhelyeknek és dolgozóknak.

11.4 A Centrum szakmai terület kommunikációjáért a főigazgató, a gazdasági-működtetési terület kommunikációjáért a kancellár a felelős. Az iskolák kommunikációjáért az igazgatók felelősek.

11.5 Az iskolák helyi rendjüknek megfelelően eljárásrendjeiket kidolgozzák, azokat elérhetővé teszik több csatornán keresztül az iskola minden dolgozója, a szülők, a tanulók és a duális képzőhelyek részére.

11.6. Eljárásrend Kormányhivatal határozatához kapcsolódóan – tanulók, képzésben résztvevők és oktatók/nem oktatók esetén 2021. november 18. napjától:

1. A Kormányhivataltól érkezett határozatban foglaltakról az érintett tanulók hivatalos gondviselőjét, az érintett képzésben résztvevőket, oktatókat, nem oktatókat hivatalosan, írásban, a KRÉTA-rendszeren keresztül (nem oktatók esetében hivatalos email címükön keresztül) értesíteni kell igazgatói határozat formájában.

2. Az igazgatói határozat mellékleteként a Kormányhivatal határozatát csatolni szükséges a GDPR elveit figyelembe véve (beazonosítható név nem szerepelhet a dokumentumban és csak az adott iskolára/osztályra/oktatóra vonatkozó rendelkezést kell megkülönböztetni).

A Kormányhivatal határozatát minden esetben az iskola a Szegedi Szakképzési Centrum főigazgatói e-mail címéről kapja meg. A KH határozat formája nem változtatható, csak anonimizálható.

3. Az igazgatói határozat formátumát a Szegedi Szakképzési Centrum bocsátja az intézményei rendelkezésére.

4. Az igazgatói határozatot iktatószámmal, dátummal, aláírással és pecséttel kell ellátni, szkennelni és a szkennelt példányt megküldeni az 1. pontban megjelöltek részére.

5. Az igazgatói határozatot – függetlenül a kiküldő személyétől – az iskolai KRÉTA-felületen kell megküldeni a melléklettel együtt, kivétel a nem oktatók esetében, akiknek a hivatalos email címére kell megküldeni.

6. Az 1-5. pontban jelzett értesítési formán kívüli, egyéb osztályfőnöki feladatok:

Az érintett osztály osztályfőnöke a KRÉTA-felületen érkezett tájékoztatást, mellékleteivel együtt a tanuló hivatalos e-mail címére továbbítja. Továbbá szóban és/vagy az osztály egyéb kommunikációs csatornáin (pl. Facebook, Messenger, Classroom) értesítik az érintetteket tanulókat és gondviselőket arról, hogy a KRÉTÁBAN és a tanulók hivatalos e-mail címén (az iskola által generált ...@krudy-szeged.hu) fontos tájékoztatás jelent meg, melyet betartani kötelesek minden érintett.

7. Ágazati alapoktatásban együttműködéssel vagy együttműködési megállapodással külső gyakorlati helyen gyakorlatukat töltő tanulók/képzésben résztvevők esetében az iskola értesíti hivatalosan a partnercéget. Szakképzési munkaszerződés/ tanuló szerződés esetén a tanuló/képzésben résztvevő értesíti a duális képzőhelyet. A Kormányhivatal határozata alapján a körzeti orvos adja ki a keresőképtelenségről az igazolást a tanulónak/képzésben résztvevőnek, melyet továbbítani kell az őt foglalkoztató cégnek.

12. A TANULÓK TANULMÁNYI ELŐREHALADÁSA ELLENŐRZÉSÉNEK, RENDSZERES BESZÁMOLTATÁSÁNAK, ÉRTÉKELÉSÉNEK ALKALMAZHATÓ FORMÁI, GYAKORISÁGUK, RENDJE, AZ ÉVFOLYAM TANULMÁNYI KÖVETELMÉNYEI TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE, FELTÉTELEI

12.1 Az iskola a KRÉTA-rendszert (KRÉTA ügyműködtetéssel kiegészítve) és annak DKT modulját használja elsődleges fórumként, minden területen. Emellett a Classroom és a Microsoft Teams felületekkel egészítjük ki az online oktatást, amennyiben szükségesség válik az online oktatás bevezetése.



12.2 Az értékelés tekintetében a következő szabályok lépnek életbe, amennyiben a digitális munkarend bevezetésére kerül sor a beszámoltatás, értékelés formái: online tesztek, tesztkészítő alkalmazások (Kahoot, LearningApps, Redmenta, Quiz Forms), projektfeladatok, gyűjtőmunkák kiadása, beszámolók, ppt-k, esszék küldése elektronikus platformon, videochat, Messenger, Skype használata.

12.3 Az értékelés tekintetében a következő szabályok általánosan alkalmazandók:

- Beszámoltatás, értékelés gyakorisága, rendje: a helyi Szakmai Program elvei mentén történik a tantárgy értékelhetőségének figyelembevétele mellett. A KRÉTA-rendszerben rögzítésre kerül a feladatokhoz meghatározott határidő.
- Az évfolyam tanulmányi követelményeinek teljesítési rendje, feltételei: Szakmai Programban meghatározott elvek alapján (minimum osztályzat, helyi tanterv), valamint az online oktatási rendben történő részvétel alapján.
- Gyakorlati oktatás esetén az iskola a Csongrád-Csanád Megyei Kereskedelmi és Iparkamarával folyamatosan egyeztetve szervezi a gyakorlati oktatást.

13. AZ OKTATÓK – IDEÉRTVE AZ ÓRAADÓKAT IS – MUNKAVÉGZÉSÉNEK FORMÁI, RENDJE, BEOSZTÁSA, A KÖZNEVELÉSI REGISZTRÁCIÓS ÉS TANULMÁNYI ALAPRENDSZERBEN (KRÉTA) VALÓ DOKUMENTÁLÁS MÓDJÁ

13.1 Amennyiben digitális munkarendre történő átállást jogszabályi előírás határozza meg, a fő szabály: minden közismereti és szakmai oktatást kizárólag on-line módon, digitális munkarendben kell megszervezni. Ezek alapján az iskola helyi óratervet alakít ki, melyet a KRÉTA-rendszerben rögzít. Az online oktatáshoz történő felkészülés, feltöltések kezelése, az online platformok alkalmazása, a folyamatos konzultáció, ellenőrzés, beszámoltatás biztosítása az oktatók heti órakeretében megoldható.

13.2 Jelenléti oktatás alatt a normál munkarend érvényes: a tanítási órák az órarendben foglaltaknak megfelelően kerülnek megszervezésre. A tanítási órák könyvelése a KRÉTA-rendszerben a kialakított órarend szerint történik. Mindezeket a KRÉTA-rendszeren keresztül a vezetők folyamatosan ellenőrzik.

13.3 A kapcsolattartás az oktatók-vezetők, oktatók-oktatók között folyamatos, elsődlegesen zárt email rendszeren, KRÉTA-naplón keresztül történik.

13.4 2021. november 22. napjától az intézmény igazgatója, egyeztetve a Szegedi Szakképzési Centrum főigazgatójával digitális oktatást rendelhet el, olyan osztályok esetében, ahol a járványügyi helyzethez kapcsolódóan karanténba kerülő tanulók magas száma miatt, a jelenléti oktatás megfelelő színvonalú megvalósítása nem biztosítható.

13.5 Amennyiben a személyes jelenléti oktatásban csökkentett létszámú tanuló/képzésben résztvevő tud megjelenni, mert a többiek karanténkötelezettséggel járó határozatot kaptak a Kormányhivaltól, akkor az igazgató javaslatára a Főigazgató – a miniszeri rendeletben foglaltakat figyelembe véve- a személyes jelenléti órákkal megegyező időben, online tanítási óra közvetítését vagy a távollévő tanulók lemaradásának megelőzését szolgáló intézkedést rendelheti el a karanténba került tanulók/képzésben résztvevők részére. Az oktató a jelenlétkben megtartott tanóra egyidejű közvetítésével vagy a tananyag biztosításával teljesítheti a feladatát, az oktató maga választhatja meg, hogy melyik megoldást részesíti előnyben. Az oktató ezen feladatát a munkaidő keretén belül látja el. Amennyiben az online közvetítést választja az iskolának biztosítania kell az online óra tartásához az eszközöket. Az online oktatásban részesülő tanuló/képzésben résztvevő beszámoltatása online módon történhet, az oktató belátása szerint. Az online oktatásban részesülő tanulók/képzésben résztvevők az online tanítási órán való részvételükkel, illetve a megküldött tananyag elsajátításával teljesítik az órán/képzésen való részvételüket, így az iskolai távollétük nem minősül hiányzásnak. Abban az esetben, ha ez a forma kötelezően elrendelt a Főigazgató által, akkor azon a karanténkötelezett, de nem beteg tanuló/képzésben résztvevő köteles jelen lenni, illetve a megküldött tananyagot feldolgozni, egyébiránt hiányzása igazolatlanak minősül.

14. A TANTÁRGYFELOSZTÁS SZERINTI ÓRAREND HELYETT ALKALMAZANDÓ TANREND, HELYI TANTERVBEN FOGLALT TANTÁRGYI STRUKTÚRÁTÓL VALÓ ELTÉRÉS FORMÁI, MÉRTÉKE – DIGITÁLIS MUNKAREND ALATT



A kialakított helyi óraterv alkalmazása esetében a fő elv a minisztériumi előírások alapján történő kialakítása, betartása, a vizsgákra bocsáthatóság feltételeinek megteremtése. A tantárgyi struktúrától való eltérés esetében tantárgyon belüli tananyag átcsoportosítással oldható meg.

15. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

15.1 Felnőttképzés: Az érintett szervekkel, szervezetekkel a kapcsolattartás folyamatos, a megfelelő intézkedések bevezetése az egészségügyi helyzethez igazodik. Amennyiben szükséges a digitális munkarend előkészítése, annak bevezetése, azonnal megtehető. A vizsgák esetében alkalmazzuk a megjelenő jogszabályokat, előírásokat.

15.2 Projektek: A konzorciumvezető iránymutatása, valamint az Irányító Hatóság állásfoglalásának megfelelően a kezeljük a projekteket.

15.3 Tájékoztatók, értekezletek: Minden tájékoztató, értekező, mely a munkatervben (iskolai munkatervben) megjelölésre került lehetséges az online formában történő megtartása. Amennyiben az online megoldás nem tud megvalósulni, abban az esetben a megfelelő védőtávolság betartása kötelező vagy védőfelszerelés használata javasolt.

15.4. Infrastruktúra felmérés, frissítése, gépkarbantartás, szolgáltatások ellenőrzése: A digitális infrastruktúrához kapcsolódó felmérés, a felmérések frissítése, a gépek karbantartása, valamint a szolgáltatások ellenőrzése az iskolák folyamatos feladata. Felelőse az igazgató, de a megjelölt feladatokat az iskolai munkatársakkal együttműködve végzi a rendszergazdák bevonásával. A felmérés eredményét megküldi a Szegedi SZC számára. Az infrastruktúrával kapcsolatos intézkedésekre engedélyt a kancellár adhat.

16. AZ ISKOLA FELADATAI DIGITÁLIS MUNKAREND ELRENDELÉSE ESETÉBEN

16.1 A tanulók, szülők, oktatók, alkalmazottak informálása az iránymutatásokban foglaltaknak megfelelően.

16.2 A tanulók, szülők tájékoztatása az oktatás szervezésének formáiról, az oktatók elérhetőségéről.

16.3 Az iskola meghatározza, hogy mely felületet használja a kommunikációhoz (KRÉTA, Classroom, Teams), melyről minden érintettet tájékoztat.

16.4 A közismereti és szakmai oktatás on-line rendjének kialakítása.

16.5 A szakmai gyakorlati órák digitális munkarendjének, vagy egyéni felkészüléssel történő teljesítésének, projektfeladat előírásának meghatározása, kivétel, ha a jogszabály vagy miniszteri utasítás eltérően nem rendelkezik.

16.6. A duális képzőhelyekkel egyeztetés a szakmai gyakorlatokkal kapcsolatban.

16.7 A 16/2-3-4-5. pont alapján helyi óratervek kidolgozása. Az óratervnek tartalmaznia kell konzultációs, felzárkóztató, illetve az értékelést, számonkérést biztosító foglalkozásokat.

16.8 Az on-line oktatáshoz szükséges eszközök biztosítása mind a tanulók, mind az oktatók részére. A hiányzó eszközök jelzése a Centrum felé.

16.9 Az épületek nyitvatartási rendjének meghatározása.

16.10 Az alkalmazottak részére az iskolaépületbe történő belépés és az on-line oktatáshoz szükséges feltételek biztosítása a járványügyi szabályok szigorú betartása mellett.

16.11 Az osztályfőnökök ellenőrzik a tanulók kapcsolattartási formáinak (email, egyéb online kapcsolat) működését, illetve, hogy ezeket valamennyi tanuló, szülő/gondviselő eléri-e. Erről az iskola igazgatójának visszajelzést küld.

16.12 A tanulók, szülők/gondviselők tájékoztatása a beszámoltatás formáiról.

17. FOGLALKOZTATOTTAKKAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

17.1 A 635/2021. (XI.18.) Kormányrendeletben foglaltak alapján 2021. december 15. napjától nem hozható létre új foglalkoztatási jogviszony (alkalmazotti, óraadói stb.) olyan személlyel, aki a védőoltást (kétdózisú oltóanyag esetén mindkét dózist) nem vette fel.

17.2 A 17.1 pontban foglaltak alól mentesül az a személy, aki részére egészségügyi indokból ellenjavalt a védőoltás felvétele és azt az 599/2021. (X.28.) Kormányhatározatban foglaltak szerint igazolja.