



Szegedi SZC
Gábor Dénes Technikum és Szakgimnázium

6724 Szeged, Mars tér 14.

OM azonosító: 203052

Telefon: 06/62/558-750

e-mail: gabord@gdszeged.hu

www.gdszeged.hu



A 2021. március 08-tól érvényes

**ELJÁRÁSREND EGÉSZSÉGÜGYI VESZÉLYHELYZET SORÁN
A SZEGEDI SZC GÁBOR DÉNES TECHNIKUM ÉS SZAKGIMNÁZIUM**

Készült: Szeged, 2021.03.09.

Jelen eljárásrend a 104/2021. (111.5.) Korm. rendeletben (továbbiakban: R.) kihirdetett, az SZFHÁT/36453/2021-ITM egyedi miniszteri határozatban, valamint a KRÉTA-rendszeren keresztül érkezett helyettes államtitkári tájékoztatóban foglalt levele alapján, az egészségügyi veszélyhelyzetre tekintettel készült el a 2021.03.08-tól érvényes nevelési-oktatási munkarendre vonatkozóan.

A kapott iránymutatásokat a Kormány által kihirdetett egészségügyi veszélyhelyzet miatti járványügyi készültség során folyamatosan alkalmazzuk, előírásait betartjuk és betartatjuk.

Jelen eljárásrend elsődleges szempontként az iskola valamennyi dolgozójának és tanulójának élet-, egészség-, személyi, vagyon- és jobbiztonságának védelmét, az oktatás folyamatosságának és az intézményi működés stabilitásának garantálását, valamint a koronavírus világméretű tovább terjedésének megelőzését veszi figyelembe.

Kiemelt feladatunknak tartjuk a járványügyi készültséget kezelő intézményi intézkedési terv folyamatos aktualizálását.

I. Általános elvek

Az R.-ben foglaltak alapján:

7. Az oktatással kapcsolatos ideiglenes védelmi intézkedések

11.§

(1) A köznevelési intézmények — az óvoda és a pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó intézmény kivételével— és a szakképző intézmények (a továbbiakban együtt: oktatási intézmény) tantermen kívüli, digitális munkarendben működnek.

(2) A köznevelési és szakképzési intézmények működése kapcsán a kormányzati intézkedések végrehajtásáról a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló törvény értelmében a köznevelésért, illetve a szakképzésért felelős miniszter határozatban rendelkezik.

(3) A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (a továbbiakban: Fktv.) 2. 8. pontja szerinti kontaktórák formájában szervezett oktatást, képzést — ideértve az Fktv. 1.§ (2) bekezdése szerinti jogszabály alapján szervezett oktatás és képzés felnőttképző által történő megszervezését is — a képzésben részt vevő személyek és az oktató közötti személyes találkozást nem igénylő kapcsolatban alkalmazott digitális eszköz segítségével megvalósuló módon vagy zárt rendszerű elektronikus távoktatás, illetve távoktatás formájában kell megszervezni, befejezni abban az esetben is, ha azt jogszabály, támogatói okirat, támogatási szerződés, felnőttképzési szerződés, hatósági szerződés vagy képzési program egyébként nem teszi lehetővé.

(4) A felnőttképzésben vizsga nem szervezhető. Az e rendelet hatálybalépésekor már megkezdett és folyamatban lévő, illetve újonnan meghirdetett vizsgát el kell halasztani. (7) A jogi szakvizsga a jogi szakvizsgáról szóló 5/1991. (IV. 4.) IM rendelet szerint szervezhető meg.

1. Digitális, online tanítási rendre vonatkozó alapelvek:

1.1. 2021. március 8-tól, 2021. április 7-ig a közismereti és szakmai oktatás kizárólag online módon, digitális munkarendben történik

1.2. Az iskola területére

- a) az ott foglalkoztatott személyen,
- b) az ott szükséges karbantartási, illetve javítási munkát végző személyen,
- c) a jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkezőn,
- d) a tanulón és
- e) a tanuló hozzátartozóján- maszkban a testhőmérséklet mérési pontig-kívül más személy nem léphet be.

1.3. A belépés csak abban az esetben engedélyezett, ha a belépni kívánók testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket. A testhőmérséklet mérésére a bejáratoknál kerül sor. Az épületekbe történő belépéskor mindenkinek kötelező a bejáratoknál kihelyezett kézfertőtlenítő használata.

1.4. A biztonságos munkakörnyezet kialakításának fő szempontjai:

- Az egészség megőrzését célzó intézkedések, jogszabályok, kiadott útmutatások, irányelvek betartása mindenki számára kötelező.
- A szakképző iskola épületeit kizárólag egészséges, koronavírus megbetegedés tüneteit nem mutató személy látogathatja.
- A személyi higiéné betartása a szakképző iskola minden tanulója, oktatója, dolgozója részéről szükséges. Ez magában foglalja a gyakori szappanos kézmosást vagy alkoholos kézfertőtlenítést, a köhögési etikett betartását, illetve az arc felesleges érintésének kerülését, valamint a szájat és az orrot eltakaró eszköz (továbbiakban: maszk) használatára vonatkozó szabályok betartását.
- Fokozottan ügyelünk az intézmény helyiségeinek 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 kéz- és felületfertőtlenítő szerek készletellenőrzéséről, igényléséről folyamatosan gondoskodik az iskola.
- A gyakran érintett felületeket (ajtókilincs, kapcsolók, fogantyúk, korlátok stb.) rendszeresen – legalább kétóránként – fertőtleníti a takarító személyzet. Ennek dokumentálása, ellenőrzése a szakképző iskola feladata.
- Valamennyi oktatási és közösségi tér esetében az előírt takarítási útmutatót teljes körűen betartjuk és megfelelő módon dokumentáljuk.
- Zárt térben az esetleges kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet fordítunk, a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre.
- A jelen körülmények között is használt munkaterekben rendszeres ózongenerátorral végzett fertőtlenítéseket végzünk.
- Gondoskodunk a szakképző iskolába érkezők megfelelő tájékoztatásáról: az iskola aktuális házirendjéről, az új típusú koronavírus járvánnyal kapcsolatban tett intézkedésekről, a járvány miatti korlátozásokról.
- Amennyiben bármilyen fertőzésre vagy betegségre utaló jel kerül azonosításra a szakképző iskolában, akkor a járványügyi szabályoknak megfelelő azonnali tájékoztatás szükséges.

- A kisgyermekes munkavállalók részére –óvodák zárása és az általános iskolák távoktatásra átállása miatt-, amennyiben munkakörük megengedi biztosítjuk az otthoni munkavégzés lehetőségét.
- Az iskolában dolgozók részére folyamatosan biztosítunk FFP2-es maszkot, melyek beszerzését a Szegedi Szakképzési Centrum biztosítja.

- 1.5. Azokat a tanulókat, illetve oktatókat, akik nem rendelkeznek az online oktatáshoz megfelelő eszközökkel, az eszközök kölcsönzésével segítjük (asztali számítógép, laptop, monitor, digitalizáló tábla).
- 1.6. Az iskola épülete nem zár be. Az oktatók, amennyiben internetelési problémájuk adódik az iskola infrastruktúráját továbbra is használhatják az oktatás során. Az iskola épülete reggel 7.00-tól este 19.00-ig van nyitva.
- 1.7. Az étkeztetéssel kapcsolatos változásokról folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket és tanulókat az iskolai honlapon keresztül. Az NGSZ-szel és a Sulihosttal folyamatosan tartjuk a kapcsolatot.
- 1.8. Az osztályfőnökök ellenőrzik, hogy az osztályokban az e-mailes vagy egyéb online kapcsolattartási formák működnek-e, és valamennyi érintett tanulót, illetve szülőt vagy gondviselőt elérik-e. Az osztályfőnökök feladata a tanulókat és a szülőket tájékoztatni arról, hogyan kommunikálhatnak az osztályban tanító oktatókkal a KRÉTA rendszeren keresztül vagy esetlegesen más online lehetőségek felhasználásával.
- 1.9. Az online munka adminisztrációs felülete továbbra is a KRÉTA, kiegészítve a Digitális Kollaborációs Tér (DKT) szolgáltatásaival. A DKT egy olyan komplex modul, amely segíti a tanárok és a diákok digitális online együttműködését, kommunikációját és az órai, illetve a házi feladatok kiadását. A modullal kapcsolatos részletes tájékozódás a KRÉTA rendszeren keresztül lehetséges.

2. Szakmai gyakorlatok, gyakorlati képzések megvalósítása

- 2.1. A szakmai gyakorlati oktatást, beleértve a duális képzőhelyen folyó szakmai oktatást — a szakma jellegétől és a szükséges eszközöktől függetlenül — digitális munkarendben, vagy egyéni felkészüléssel, projektfeladat előírásával, elméletigényes tananyagelemek előtérbe helyezésével teljesítjük. A gyakorlati képzőhellyel közösen döntünk a digitális munkarend megszervezéséről.
- 2.2. Az érettségi vizsgára, illetve szakmai vizsgára készülő tanulóink, a képzésben részt vevő személyek (továbbiakban együtt: tanulóink) számára biztosítjuk az online konzultáció lehetőségét is. A tanulók személyes megjelenése ebben az időszakban nem lehetséges.

3. Eljárásrend koronavírus gyanú esetében

- 3.1. Amennyiben az iskolában valamely, oktató vagy dolgozó koronavírus-fertőzésre utaló tüneteket mutat, akkor gondoskodunk az érintett személy azonnali elkülönítéséről illetve az intézményből való távozásáról.

II. Speciális intézményi elvek

A 2020/2021-es tanévben, a járványügyi helyzet alakulása miatt 2021. március 08-tól előreláthatólag 2021. április 07-ig az oktatást kizárólag on-line módon, digitális munkarendben szervezzük meg.

Az on-line oktatási forma változtatása együtt járhat az órarend megváltoztatásával.

1. A tanulók, szülők, dolgozók, duális képzőhelyek tájékoztatásának eszközei, csatornái

- Alapelvünk, hogy a szülők, tanulók, a duális képzőhelyek és az iskola összes dolgozója a legrövidebb időn belül, hiteles tájékoztatást kapjon az őket érintő változásokról, feladatokról.
- A Szegedi SZC Gábor Dénes Technikum és Szakgimnázium a következő tájékoztatási platformokat alkalmazza a szülők, tanulók, duális képzőhelyek és dolgozók tájékoztatására:
 - az iskola honlapja (www.gdszeged.hu),
 - iskola közösségi oldalai (elsősorban Facebook),
 - az iskolai – KRÉTA-rendszer üzenőfala, e-ügyintézési oldala,
 - az iskola bármely egyéb elérhetősége: telefon 62-558-750, e-mail gabord@gdszeged.hu.
- A hivatali ügyintézés elsősorban online, telefonon vagy e-mailben előre egyeztetett időpontokban történik, hétfőtől csütörtökig 8.00- 15.00 óráig, pénteken 8.00-13.00 óráig.
- Az iskolatitkárok elérhetők e-mailen:
 - 9-12. évfolyam: andrea.nagymihaly.gd@gmail.com
 - szakképző évfolyamok, bodae.gd@gmail.com,
 - vagy telefonon (62/558-750) keresztül.
- Az iskola kommunikációjáért az igazgató felelős.

2. A tanulók ellenőrzésének, rendszeres beszámoltatásának, értékelésének alkalmazható formái, gyakoriságuk, rendje

Az online munka adminisztrációs felülete továbbra is a KRÉTA, kiegészítve a Digitális Kollaborációs Tér (DKT) szolgáltatásaival. A DKT egy olyan komplex modul, amely segíti a tanárok és a diákok digitális online együttműködését, kommunikációját és az órai, illetve a házi feladatok kiadását.

Emellett a Classroom, a Microsoft Teams felületekkel egészítjük ki az online oktatást.

A számonkérés, beszámolás rendje az online oktatás során:

- A számonkérések online formában valósíthatók meg.
- Az online 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.

- Törekszünk a rendszeres értékelésre, figyelembe véve a tantárgyi sajátosságokat. A tanulóknak adott osztályzatok száma biztosítja a félévi értékelhetőséget. A KRÉTA-rendszerben rögzítésre kerül a feladatok megoldásához meghatározott határidő.

A tanulók oktatásban való jelenlétét, vagy távolmaradását továbbra is a KRÉTA rendszerben rögzítjük, így lehetővé válik az ösztöndíjak zavartalan folyósítása

3. Az oktatók, az óraadók munkavégzésének formái, rendje, beosztása, a KRÉTA rendszerben való dokumentálás módja

- A digitális oktatás során a közismereti és szakmai elméleti, valamint gyakorlati ismeretanyag oktatását kizárólag on-line módon, digitális munkarendben szervezzük meg.
- Az online oktatás során alapvetően a meglévő órarend szerinti oktatást folytatunk. A KRÉTA rendszerben az órák és osztályzatok rögzítése, a munkaidő nyilvántartás vezetése a jelenléti oktatás során alkalmazott módon történik.
- A digitális oktatáshoz történő felkészülés, feltöltések kezelése, a digitális platformok alkalmazása, a folyamatos konzultáció, ellenőrzés, beszámoltatás biztosítása az oktatók heti órakeretében megoldható.
- Az oktatók és óraadók munkájában a fő hangsúly a végzős tanulók esetében az érettségi és szakmai vizsgatárgyakra helyeződik.
- Az érettségi és a szakmai vizsgákra készülő tanulók számára továbbra is biztosítjuk az online érettségi illetve, szakmai vizsgaelőkészítőn, valamint konzultáción való részvétel lehetőségét.
- Az óraadók a digitális oktatás során megbízási szerződésük alapján, változatlan óraszámban végzik a munkájukat.
- Az oktatók, az óraadók és a dolgozók munkabeosztásának meghatározása során figyelemmel kell lenni az életkoruk vagy egészségi állapotuk miatti veszélyeztetettségre.
- A fentieket a KRÉTA-rendszeren keresztül a vezetők folyamatosan ellenőrzik.
- A kapcsolattartás az oktatók-vezetők, oktatók-oktatók között folyamatos, emailen, KRÉTA-naplón, valamint az oktatásra is használt felületeken elsősorban a Webex platformon keresztül történik.
- A vezetői személyes ügyeleti rend a járványügyi felelősök figyelembevételével az iskola és a Szegedi Szakképzési Centrum nyitvatartási rendjét követve kerül kialakításra. 2021. március 8-tól előre elkészített rend szerint munkaidőben az igazgató vagy valamelyik helyettese tartózkodik az iskolában. A vezetőség többi tagja on-line módon otthonról végzi feladatait. A személyes jelenlét mellett online és telefonos ügyeletet az igazgató, vagy az általa kijelölt helyettes folyamatosan tartja.

4. A tantárgyfelosztás szerinti órarend helyett alkalmazandó tanrend, helyi tantervben foglalt tantárgyi struktúrától való eltérés formái, mértéke

- A digitális oktatás alkalmazása során a fő elv az érettségi, a szakmai vizsgatárgyak követelményeinek teljesítése, a vizsgára bocsáthatóság feltételének megteremtése.
- Alapvetően a meglévő órarendtől nem térünk el, egyedi esetekben az órarendi órák átcsoportosítása is lehetséges.
- A körülményekhez igazodóan az oktatók a tantárgyaik tanmeneteiben rögzített anyagrészeket átcsoportosíthatják.
- A tanórák kezdési időpontja a jelenlegi csengetési rend szerinti.

5. A Szegedi SZC Gábor Dénes Technikum és Szakgimnáziumban a feladatellátás koordinálására és nyomon követésére létrehozott munkacsoportok tagjai, működésük rendje, felelősségi körük

A) Digitális munkacsoport:

Feladata: digitális oktatás támogatása:

- a tanulókkal, szülőkkel, oktatókkal és a pedagógiai munkát segítőkkal történő kapcsolattartás kereteinek és digitális támogatásának meghatározása;
- tanulási lehetőségek rendszerének és formáinak meghatározása; (járványügyi helyzettől függetlenül is feladat a szakképzés tartalmi és módszertani megújulása kapcsán)
- 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, a felmérés kiterjed az iskolára, az oktatókra és a tanulókra is.

Szegedi SZC Gábor Dénes Technikum és Szakgimnáziumban a digitális munkacsoport tagjai:

Tímár Csaba Jenő – igazgató

Horváth Klára – általános igazgatóhelyettes

Király Anikó – pedagógiai igazgatóhelyettes

Blatt-Bogdány Csilla Petra – szakmai igazgatóhelyettes

Masa László – gyakorlati igazgatóhelyettes

Farkas Edit – gazdasági csoportvezető

Nagy Zoltán – rendszergazda, feladata: számítástechnikai háttér biztosítása

Hulmann Edit – iskolatitkár, feladata: kommunikáció folyamatosságának biztosítása

Várhidiné Kemenesi Rita – feladata: online felületek támogatása

Csiszárné Balla Marianna – feladata: online felületek támogatása

Zilahi Erzsébet Márta - feladata: online kommunikáció

A Szegedi SZC Gábor Dénes Technikum és Szakgimnázium digitális munkacsoportja – amennyiben a járványügyi helyzet szükségessé teszi – online módon ülésezik, telefonon kapcsolatot tart, ügyeleti rendet alakít ki.

B) Oktatásszervezési munkacsoport

Feladata:

- a járványügyi helyzetnek megfelelő munkaforma iskolai megvalósítása;
- a járványügyi helyzet miatt új órarend, új csengetési rend kialakítása;
- gyakorlat szervezése (tömbösítés, egyéni képzési utak lehetőségei);
- a tanítási és közösségi terek használatának szabályai, ellenőrzés rendje;
- az iskolában zajló tanulási, nevelési, közösségi programokban való tanulói részvétel szabályainak meghatározása;
- kiemelten foglalkozik a digitális oktatás szervezése során a nehéz szociális helyzetben, az iskolától távol lakó, tanulási nehézséggel küzdő tanulók tanulási feltételeinek biztosításával;
- megtervezi a szülők, oktatók, tanulók tájékoztatásának tartalmát és formáját;
- egyeztet az étkezés rendjének ütemezett kialakításáról.

Szegedi SZC Gábor Dénes Technikum és Szakgimnáziumban az oktatásszervezési munkacsoport tagjai:

Tímár Csaba Jenő – igazgató

Horváth Klára – általános igazgatóhelyettes

Király Anikó – pedagógiai igazgatóhelyettes

Blatt-Bogdány Csilla Petra – szakmai igazgatóhelyettes

Masa László – gyakorlati igazgatóhelyettes

Hulmann Edit – iskolatitkár, feladata: kommunikáció folyamatosságának biztosítása

Libor Tamás – feladata: órarend készítése, KRÉTA kezelése

Munkaközösségvezetők (Ottoházi Andrea, Szántóné Benkő Judit, Várhidiné Kemenesi Rita, Pintéerné Tóth Judit, Lengyel Zoltán Tamás, Magyar Tünde), munkacsoport vezetők (Tóth Teodóra, Pálházi Ernő, Szuromi Béla)

A Szegedi SZC Gábor Dénes Technikum és Szakgimnázium oktatásszervezési munkacsoportja – amennyiben a járványügyi helyzet szükségessé teszi – online módon ülésezik, telefonon kapcsolatot tart, ügyeleti rendet alakít ki.

C) Egészségügyi munkacsoport

Feladata:

- épületbe belépéssel kapcsolatos szabályok;
- a takarítással, a tisztítással, a fertőtlenítéssel kapcsolatos feladatok, szabályok, ellenőrzési rend meghatározása;
- a maszk vagy más védőeszköz használata szabályai betartásának segítése;
- gyakorlati oktatás feltételeinek vizsgálata;

- tünettel rendelkező személy azonosítása esetén a szükséges intézkedések megtétele;
- elkülönítés biztosítása, erre megfelelő helyiség kijelölése;
- felügyelet biztosítása;
- hozzátartozó értesítése és tájékoztatása;
- a további érintettek tájékoztatása;
- hivatalos jelentési kötelezettség végrehajtása;
- a központilag meghozott járványügyi szabályok iskolai alkalmazási rendjének kialakítása;
- külföldről vagy országon belül fertőzésveszélyes helyről hazatérők karanténjára és szűrésére, tesztelésére vonatkozó szabályok figyelemmel követése, benne foglaltak végrehajtása.

Szegedi SZC Gábor Dénes Technikum és Szakgimnáziumban az egészségügyi munkacsoport tagjai:

Tímár Csaba Jenő – igazgató

Horváth Klára – általános igazgatóhelyettes

Király Anikó – pedagógiai igazgatóhelyettes

Blatt-Bogdány Csilla Petra – szakmai igazgatóhelyettes

Masa László – gyakorlati igazgatóhelyettes

Farkas Edit – gazdasági csoportvezető

Hulmann Edit – iskolatitkár, feladata: kommunikáció folyamatosságának biztosítása

Szummer Gabriella - iskolapszichológus

Lengyel Zoltán Tamás – egészségtan oktató

Szabó Csilla - egészségtan oktató

A Szegedi SZC Gábor Dénes Technikum és Szakgimnázium egészségügyi munkacsoportja – amennyiben a járványügyi helyzet szükségessé teszi – online módon ülésezik, telefonon kapcsolatot tart, ügyeleti rendet alakít ki.