

# JÁRVÁNYÜGYI KÉSZÜLTSEGET KEZELŐ INTÉZKEDÉSI TERV

**Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola**



**Készítette:**

**Döméné Lajos Katalin  
igazgató**

**Nagyatád, 2020. szeptember 4.**

Az intézkedési terv **célja** a Kaposvári Szakképzési Centrum által kiadott Intézkedési tervhez igazodó a Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola egyedi intézkedéseinek szabályozása.

Az egyedi intézkedési terv **hatálya** kiterjed a Kaposvári SZC Nagyatádi Szakképző Iskola valamennyi dolgozójára és tanulóira, az oktatásban bármilyen formában részt vevő partnereinkre.

## **Munakcsoportok feladatai, tagjai, kidolgozott eljárásrend**

### **I. Digitális munkacsoport**

**Feladata:** a digitális oktatás támogatása, az eljárásrend digitális oktatással kapcsolatos részének kidolgozása

**Tagjai:** Czimbalek Ottó igazgatóhelyettes

Máté Attila oktató, rendszergazda

Deák Szonja oktató

#### **A munkacsoport által elkészített eljárásrend:**

- A szülőkkal, tanulókkal, oktatókkal és a pedagógiai munkát segítőkkel történő kapcsolattartás a **Kréta tanügy-igazgatási rendszer** rendszeren történik, illetve munkánkhoz felhasználunk egyéb online csatornákat (Facebook csoport, Messenger, E-mail). A különböző felületek használatának elsajátítását online tanácsadással segítjük.
- A oktatói munkát támogató munkatársat a Digitális munkacsoport jelöli ki, aki segíti oktatóinkat a digitális módszertani ismeretek elsajátításában és azok alkalmazásában.
- Az esetleges teljes vagy részleges digitális oktatás bevezetésével intézményünk egységesen a **Google Classroom** rendszert használja. A tanulóknak való ismeretek átadása és számonkérése elsősorban osztály-, csoportszintű kurzusokon keresztül történik, de emellett biztosítjuk tanulóink számára a személyes kapcsolattartás lehetőségét is, előre egyeztetett időpontokban.
- A digitális oktatást segítő az iskola -a rendelkezésre álló infrastruktúráját felhasználva-, korlátozottan notebook-kölcsönzési lehetőséget biztosít a tanulók részére. és az intézmény épületén belül lehetőség van vezeték nélküli internethozzáférés használatára. Oktatóink már rendelkeznek iskolai notebookokkal, melyeket felhasználnak munkájuk során.
- A járványügyi veszélyhelyzetre való tekintettel a Digitális munkacsoport felméri az intézmény, a tanulók és az oktatóknak rendelkezésére álló infrastruktúrájának állapotát (internetelérés, digitális eszközpark).

## **II. Oktatásszervezési munkacsoport**

**Feladata:** az oktatásszervezés támogatása, az eljárásrend oktatásszervezéssel kapcsolatos részének kidolgozása

**Tagjai:** Lempel Attiláné oktatási igazgatóhelyettes  
Perák Veronika, általános igazgatóhelyettes  
dr. Gelencsér Szabolcsné oktató

### **Intézkedések a részleges digitális munkarend időszakában:**

- **Az osztályok, évfolyamok elhelyezése, csengetési rend:**
- Az osztályokat évfolyamonként (nappali és esti munkarendre egyaránt vonatkozóan) heti bontásban havonta egy héten keresztül hagyományos munkarendben oktatjuk a vészhelyzet megoldására alkalmas nagyobb tantermeinkben, ahol az 1,5 m-es távolságot tudjuk tartani a tanulók között. Így nem szükséges az eltérő csengetési rend alkalmazása.
- A 9. évfolyam havonta 1 hetet hagyományos munkarendben, 3 hetet digitális munkarendben tanul,
- a 10. évfolyam havonta 1 hetet hagyományos munkarendben – elméleti oktatásban, 1 hetet digitális munkarendben – elméleti oktatásban tanul és 2 hetet digitális munkarendben gyakorlati oktatásban részesül,
- A 11. évfolyam és az SZH/2 osztály havonta 1 hetet hagyományos munkarendben – elméleti oktatásban, 1 hetet digitális munkarendben – elméleti oktatásban tanul és 2 hetet digitális munkarendben gyakorlati oktatásban részesül.
- A 12-13. évfolyamok havonta 1 hetet hagyományos munkarendben, 3 hetet digitális munkarendben tanulnak.
- **A szakmai gyakorlati képzés megvalósításának módjáról a gyakorlati munkahelyek** tájékoztatása megtörtént az „Ágazati ajánlás a szakképzés egészségügyi válsághelyzet során történő megszervezéséhez” dokumentum alapján.
- Az évfolyamonkénti beosztás szerint tájékoztatjuk a gyakorlati képzőhelyeket a digitális tanrendre való átállásról.
- **A tanítási és közösségi terek használata, szabályai, ellenőrzése és a tanulási, nevelési, közösségi programokban való tanulói részvétel szabályai:**
- Az iskola épületeit, rendezvényeit, tanóráit kizárólag **egészséges**, koronavírus megbetegedés tüneteit nem mutató **személy látogathatja**.  
Ha valaki betegségre utaló tüneteket észlel, haladéktalanul a háziorvosát kell megkeresnie, az iskolába nem léphet be!
- A személyi higiéné betartása minden tanuló és dolgozó részéről szükséges pl. gyakori kézmosás, kézfertőtlenítés, maszk használata....
- Az iskolába érkezéskor kötelező a lázmérés és a kézfertőtlenítés. Minden tanuló csak az első bejárati ajtót használhatja.

- A megfelelő fizikai távolságtartás betartása az intézmény területén belül rendkívül fontos a vírus továbbterjedésének megakadályozásában. Az ügyintézés során, a tanórák közötti szünetekben, folyosókon, a mosdók használata, az iskolába érkezés során a várakozók között 1,5 méteres távolságot kell tartani.
- Az osztálytermek szellőztetésére kiemelt figyelmet kell fordítani! (szünetekben kötelező, óra közben is ajánlott a nyitott ablak- időjárás függvényében)
- Tanórákon, a tanterem kapacitásának figyelembevételével lehetőség szerint a 1,5 méteres védőtávolságot be kell tartani. Amennyiben a védőtávolság nem tartható, maszk viselése kötelező!!! A 1,5 méteres védőtávolság megtartása esetén, a tanórákon részt vevő tanulók számára a maszk viselése ajánlott.
- **A szülői tájékoztatók, értekezletek rendjének szabályozása:**
- Elsősorban a KRÉTA-rendszeren és az iskolai honlapon keresztül tájékoztatjuk a szülőket, valamint az iskolai, illetve a zárt facebook csoportokon keresztül.
- **Felmentések szabályozása:**
- A részleges digitális tanrend időszakában nem alkalmazunk felmentéseket. Kivétel ez alól, ha a tanuló kollégista és nem biztosított a kollégiumi elhelyezése, akkor ő felmentést kaphat a hagyományos munkarend alól; részére digitális formában juttatjuk el a tananyagot. További kivételt képez az a tanuló, akinek nincs internet-elérése; számára a havi beosztás digitális heteiben postázzuk a tananyagot.
- **Intézkedések a teljes digitális munkarend időszakában:**
- A vészhelyzet első szakaszában 2020. 03.16-tól alkalmazott eljárásrend szerint.

1.)	<b>Tanulók tanulmányi előrehaladása</b>
1.1.	<b>tananyagok elküldése:</b> a tanrendnek megfelelően heti beosztással minden szaktanár gondoskodik a tanyagok elküldéséről és rendelkezésre áll az ismeretek feldolgázásához telefonon, emailen. A duális képzésben résztvevő tanulók esetében a gyakorlati napokon digitális módon történik a tananyagok átadása.
1.2.	<b>a tanuló előrehaladásának ellenőrzése:</b> az új tananyag küldése előtt a szaktanár ismétlő kérdéseket továbbít a tanulók részére
1.3.	<b>ellenőrzés gyakorisága:</b> heti rendszerességgel a tantárgynak megfelelő időbeosztáskor

1.4.	<b>értékelés formái, alkalmazott eszközök,módszerek:</b> kiküldött feladatlapok visszajuttatása a szaktanárnak; elektronikus úton továbbított feladatlapok visszaküldése; online tesztek kitöltése; házi dolgozatok készítése; projektmunkák készítése, leadása pl. gyakorlati feladatok megoldása festőknél, pincérekénél, cukrászoknál; videótelefonálás segítségével szóbeli feleltetés (végzős tanulóknál); munkafüzetben kijelölt feladatok megoldásának lefényképezése, megküldése;
1.5.	<b>értékelés gyakorisága:</b> tantárgyanként a szaktanár által meghatározott beosztással
1.6.	<b>tantárgyi követelmények teljesítésének feltételei:</b> aktív közreműködés a digitális munkarend szerinti oktatásban; a szaktanár által meghatározott számú érdemjegy elérése, produkálása
2.) <b>Pedagógusok, oktatók munkavégzése:</b>	
2.1.	munkavégzés <b>formái:</b> tananyagok összeállítása digitalizált formában , majd ezek továbbítása a tanrendben meghatározott napon
2.2.	munkavégzés <b>rendje:</b> tantermen kívüli, otthoni munkavégzés vagy esetenként az iskolában
2.3.	munkavégzés <b>beosztása:</b> az összeállított tanrendnek megfelelően, valamint munkanapokon 8-14 óra között rendelkezésre állás - tanulók részére segítségnyújtás, és egyéb iskolai feladatok ellátása céljából is
2.4.	<b>KRÉTA-ban rögzítés:</b> heti órarend szerint a tananyagok rögzítése, könyvelése, mivel a tananyagtartalmak a tanmenetek szerint kerülnek összeállításra
2.5.	munkavégzés <b>ellenőrzése:</b> minden pénteken a pedagógus által kitöltött és az igazgató helyettesnek elküldött iskola által készített nyomtatvány segítségével

3.) **Órarend helyett alkalmazott tanrend - mellékletben csatolva**

4.)	<b>Tájékoztatás formái</b>
	<b>szülők:</b> facebook, honlap, telefon
	<b>diákok:</b> facebook, honlap, facebook zárt csoport, telefon, email
	<b>alkalmazottak:</b> facebook zárt csoport, email, telefon

### III. Egészségügyi munkacsoport

**Feladata:** az egészségügyi szabályozás kialakítása, az eljárásrend egészségüggyel kapcsolatos részének kidolgozása:

**Tagjai:** Döméné Lajos Katalin igazgató

Kovács Edina oktató

Kósz Józsefné pénzügyi-gazdasági ügyintéző

### **A munkacsoport által elkészített eljárásrend az egészségüggyel kapcsolatos szabályokról:**

#### 1. Az épületbe belépéssel kapcsolatos szabályok

Az iskola épületébe a tanulók, a dolgozók, szülők, személyek csak lázméré, kézfertőtlenítés után, maszkban léphetnek be. Tanítási időben a tanulók csak az „első” bejárati ajtót, a dolgozók pedig a „hátsó” bejárati ajtót használhatják.

Aki a bármilyen COVID tünettől rendelkezik az iskola épületébe nem léphet be.

#### 2. A takarítással, a tisztítással, fertőtlenítéssel kapcsolatos feladatok, szabályok, ellenőrzési rend

A megfelelő kéz- és felületfertőtlenítő szerek folyamatos rendelkezésre állásáról az igazgató és a pénzügyi-gazdasági ügyintéző gondoskodik. A beszerzés és felhasználás dokumentálására nyilvántartást vezet az ügyintéző.

A gyakran érintett felületeket ( kilincsek, kapcsolók, korlátok., ital automaták, mosdók,) rendszeresen - legalább kétóránként – fertőtleníti a takarító

Azokban a tanterekben ( informatika terem, tornaterem, egyéb terem), amelyekben a diákok váltják egymást, a két foglalkozás közötti szünetben a takarító fertőtleníti a tanulói padokat, székeket, egyéb használati tárgyakat.

A testnevelés órán használt eszközöket (pl. labda, tornapad, stb.) a testnevelő oktató a tanórán végén fertőtleníti .

A takarításról, fertőtlenítésről nyilvántartást vezetünk (2. sz. melléklet: a nyilvántartó lap)

A takarítási feladatok végrehajtását az egészségügyi munkacsoport tagjai ellenőrzik, a nyilvántartó lapok szignózáásával ezt dokumentálják is.

A tantermeket, helyiségeket hetente minimum egy alkalommal a karbantartó a rendelkezésre álló köd gép segítségével fertőtleníti. Ezt dokumentálja.

#### 3. A maszk vagy más védőeszköz használatának szabályai

Az iskola épületébe csak maszkban lehet belépni. Bármilyen ügyintézés ( iskolalátogtási igazolás kérése, beiratkozás stb.) során kötelező a maszk használata az ügyintézőnek, a diáknak, a szülőnek, egyéb partnernek. A tanulóknak és az oktatóknak a foglalkozásokon kötelező a maszk használata, ha olyan tanteremben vannak, ahol a 1,5 méteres távolság nem tartható. Ahol biztosítható a 1,5 méteres távolság, a maszk használata ajánlott.

A tanulók tájékoztatása első tanítási napon az 1. sz. mellékletben található dokumentum alapján történt, aminek tényét aláírással dokumentáltuk.

4. A tünettel rendelkező személy azonosítás esetén teendő intézkedések szabályai:
- az iskolaépület földszintjén található „fogadó szoba” a kijelölt helyiség az esetleges elkülönítésre;
  - az elkülönített személy felügyeletét a portaszolgálat biztosítja;
  - a hozzátartozót az iskolatitkár értesíti, tájékoztatja telefonon, emailon, messengeren;
  - azonosított kontaktokat egy kijelölt tanteremben különítjük el, és az osztályfőnök életkornak megfelelő tájékoztatást nyújt;
  - a szakképző intézmény tanulói és alkalmazottai körében bármilyen különleges, fertőzésre vagy betegségre utaló jelet azonosítunk, akkor az intézmény igazgatója vagy helyettese Centrumot a következő e-mail címen értesíti: [koronabejelentés@kszc.hu](mailto:koronabejelentés@kszc.hu)

5. a külföldről vagy országon belül fertőzésveszélyes helyről hazatérők kötelesek bejelenteni az iskola vezetőjének a karanténra vonatkozó kötelezettségüket. A bejelentett eseteket az iskola jelenti a Kaposvári Szakképzési Centrum hivatalos email címén.

## TÁJÉKOZTATÁS

### az egészségügyi válsághelyzetben alkalmazandó szabályokról

1. Az egészség megőrzését célzó intézkedések, jogszabályok, kiadott útmutatások, irányelvek **betartása mindenki számára kötelező.**
2. Az iskola épületeit, rendezvényeit, tanóráit kizárólag **egészséges**, koronavírus megbetegedés tüneteit nem mutató **személy látogathatja.**  
Ha valaki betegségre utaló tüneteket észlel (mellékletben), haladéktalanul a háziorvosát kell megkeresnie, az iskolába nem léphet be!
3. A személyi higiéné betartása minden tanuló és dolgozó részéről szükséges pl. gyakori kézmosás, kézfertőtlenítés, maszk használata....
4. Az iskolába érkezéskor kötelező a lázmérés és a kézfertőtlenítés. Minden tanuló csak az első bejárati ajtót használhatja.
5. A megfelelő fizikai távolságtartás betartása az intézmény területén belül rendkívül fontos a vírus továbbterjedésének megakadályozásában. Az ügyintézés során, a tanórák közötti szünetekben, a mosdók használata, az iskolába érkezés során a várakozók között 1,5 méteres távolságot kell tartani.
6. Az osztálytermek szellőztetésére kiemelt figyelmet kell fordítani! (szünetekben kötelező, óra közben is ajánlott a nyitott ablak- időjárás függvényében)
7. Tanórákon, a tanterem kapacitásának figyelembevételével lehetőség szerint a 1,5 méteres védőtávolságot be kell tartani. Amennyiben a védőtávolság nem tartható, maszk viselése kötelező!!! A 1,5 méteres védőtávolság megtartása esetén, a tanórákon részt vevő tanulók számára a maszk viselése ajánlott.
8. A **gyakorlatok ideje** ( iskola vagy külsős gyakorlat is) alatt a gyakorlaton részt vevő tanulókra, oktatókra az általános higiénés rendszabályok vonatkoznak. A gyakorlat megkezdése előtt kötelező a szappanos kézmosás vagy alkoholos kézfertőtlenítés. A gyakorlat során amennyiben a 1,5 méteres védőtávolság nem tartható, a maszk használata kötelező, a védőtávolság megtartása esetében ajánlott.
9. Az informatika tantermekbe belépés után kötelező a kézfertőtlenítő használata!
10. A gyakorlat során az eszközöket – amennyiben azt nem károsítja – az oktató által megbízott személynek felületfertőtlenítő-szerrel le kell tisztítani.
11. A gyakorlati tér (belső gyakorlat) fertőtlenítő takarítását minden foglalkozási nap végén el kell végezni, amit dokumentálni szükséges!



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 vírushaladéktalanul kapcsolatban, ideértve olyan tüneteket, mint például:

- émelygés,
- hányás és/vagy
- hasmenés.

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



**Kaposvári SZC**  
**Nagyatádi Szakképző Iskola**

7500 Nagyatád, Baross G. u. 6. – Tel: 82/553-410 – OM: 203027

E-mail: iskola@liveedu.nagyatadi.hu; Honlap: www.nagyatadi.hu

**TAKARÍTÁSI NAPLÓ**  
**Ködképzőgép**

Ssz.	Dátum	Óra, perc	Terület (földszint, emelet, tornaterem, tanműhely)	Aláírás
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				

29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				



**Kaposvári SZC**  
**Nagyatádi Szakképző Iskola**

7500 Nagyatád, Baross G. u. 6. – Tel: 82/553-410 – OM: 203027

E-mail: iskola@liveedu.nagyatadi.hu; Honlap: www.nagyatadi.hu

**TAKARÍTÁSI NAPLÓ**  
**Földszint**

Ssz.	Dátum	Óra, perc	Terület (mosdók, korlát, ajtók, automata, konyha)	Aláírás
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				

23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				



**Kaposvári SZC**  
**Nagyatádi Szakképző Iskola**

7500 Nagyatád, Baross G. u. 6. – Tel: 82/553-410 – OM: 203027

E-mail: iskola@liveedu.nagyatadi.hu; Honlap: www.nagyatadi.hu

**TAKARÍTÁSI NAPLÓ**

**1. emelet**

Ssz.	Dátum	Óra, perc	Terület (mosdók, korlát, ajtók)	Aláírás
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				

17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			



**Kaposvári SZC  
Nagyatádi Szakképző Iskola**

7500 Nagyatád, Baross G. u. 6. – Tel: 82/553-410 – OM: 203027

E-mail: iskola@liveedu.nagyatadi.hu; Honlap: www.nagyatadi.hu

**TAKARÍTÁSI NAPLÓ**

**2-3. emelet**

Szsz.	Dátum	Óra, perc	Terület (mosdók, korlát, ajtók)	Aláírás
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			



**Kaposvári SZC**

**Nagyatádi Szakképző Iskola**

7500 Nagyatád, Baross G. u. 6. – Tel: 82/553-410 – OM: 203027

E-mail: iskola@liveedu.nagyatadi.hu; Honlap: www.nagyatadi.hu

**TAKARÍTÁSI NAPLÓ**

**Tornaterem**

Ssz.	Dátum	Óra, perc	Terület (öltözők, mosdók, ajtók, eszközök)	Aláírás
1.				
2.				
3.				
4.				

5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				



**Kaposvári SZC**

**Nagyatádi Szakképző Iskola**

7500 Nagyatád, Baross G. u. 6. – Tel: 82/553-410 – OM: 203027

E-mail: iskola@liveedu.nagyatadi.hu; Honlap: www.nagyatadi.hu

**TAKARÍTÁSI NAPLÓ**

**Pincér kabinet**

Ssz.	Dátum	Óra, perc	Terület (mosdók, ajtók, eszközök)	Aláírás
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				





## Nagyatádi Szakképző Iskola

7500 Nagyatád, Baross G. u. 6. – Tel: 82/553-410 – OM: 203027

E-mail: iskola@liveedu.nagyatadi.hu; Honlap: www.nagyatadi.hu

### TAKARÍTÁSI NAPLÓ

#### Festő tanműhely

Ssz.	Dátum	Óra, perc	Terület (mosdók, ajtók, eszközök)	Aláírás
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				

30.			
31.			
32.			
33.			
34.			



**Kaposvári SZC**  
**Nagyatádi Szakképző Iskola**

7500 Nagyatád, Baross G. u. 6. – Tel: 82/553-410 – OM: 203027

E-mail: iskola@liveedu.nagyatadi.hu; Honlap: www.nagyatadi.hu

**TAKARÍTÁSI NAPLÓ**  
**Gépész tanműhely**

Ssz.	Dátum	Óra, perc	Terület (mosdók, ajtók, eszközök)	Aláírás
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				

24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				