

Eljárásrend az oktatás megszervezésére egészségügyi válsághelyzet és járványügyi készütség valamint veszélyhelyzet esetére (V 3.0)

1. Bevezetés

A 283/2020. (VI. 17.) Korm. rendeletben a Kormány "Magyarország egész területére egészségügyi válsághelyzet elrendelésével járványügyi készütséget vezet be".

A 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendeletben a Kormány „Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdet ki.”

Jelen eljárásrend az iskola egészségügyi válsághelyzet és veszélyhelyzet idején való működésének szabályozására, az alábbi dokumentumok alapján készült:

- Emberi Erőforrások Minisztériuma [INTÉZKEDÉSI TERV A 2020/2021. TANÉVBEN A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEK BEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL](#)
- Innovációs És Technológiai Minisztérium Felsőoktatásért, Innovációért és Szakképzésért felelős Államtitkárság - [Ágazati ajánlás a szakképzés egészségügyi válsághelyzet során történő megszervezéséhez](#)
- [A Kormány 431/2020. \(IX. 18.\) Korm. Rendelete a járványügyi készütségi időszak védelmi intézkedéseiről \(4-5. § \)](#)
- [2020. évi CIX. törvény a koronavírus-világjárvány második hulláma elleni védekezésről](#)
- [A Kormány 484/2020. \(XI. 10.\) Korm. rendelete a veszélyhelyzet idején alkalmazandó védelmi intézkedések második üteméről](#)
- A szakképzésért felelős miniszter egyedi miniszteri határozata a veszélyhelyzet során a szakképzésre vonatkozó szabályokról és az erről tájékoztató [szakképzésért felelős helyettes államtitkári levél](#).

A jelen eljárásrendben nem szabályozott, ám annak végrehajtás során felmerülő kérdésekben a fenti dokumentumok ajánlásai alapján az igazgató dönt.

2. Hatályosság

- Jelen eljárásrend a BMSZC Bláthy Ottó Titusz Informatikai Technikuma területén, az iskola dolgozóira, tanulóira, kiskorú tanulók esetén azok törvényes képviselőire, az iskolába hivatalos ügyben belépőkre valamint iskolával bérlői jogviszonyban állók, valamint a bérlők által alkalmazott vagy szolgáltatásban részesített személyek vonatkozik.
- Jelen eljárásrend 2020.11.11-től lép életbe és az egészségügyi válsághelyzet és járványügyi készütség és a veszélyhelyzet megszűnéséig, visszavonásig vagy megváltoztatásig érvényes.
- Jelen eljárásrend bevezetésével a korábban hatályba lépett "BMSZC Bláthy Ottó Titusz Informatikai Technikuma - Eljárásrend az oktatás megszervezésére egészségügyi válsághelyzet és járványügyi készütség esetére (V 2.2)" hatályát veszti

2/A. Az iskola hatályos munkarendje

- 2020.11.11-től az iskola digitális munkarendben működik

3. Az iskolába való belépés és bent tartózkodás rendje

- Az iskolába csak olyan személyek léphetnek be, akiknél nem mutatkoznak a koronavírus tünetei. Fertőzés gyanúja esetén jelen eljárás rend 12. pontja szerint kell eljárni.
- Az iskolába csak az ott dolgozók, tanulók, a fenntartó és az ellenőrző hatóságok képviselői, az iskolában munkát végző külső vállalkozók munkásai és az iskolával bérlői jogviszonyban állók, valamint a bérlők által alkalmazott vagy szolgáltatásban részesített személyek léphetnek be.
- Az iskolába való belépéskor az iskola dolgozói és az órarend szerinti órára érkező tanulói kivételével minden más személynek ki kell töltenie a portánál elhelyezett belépési naplót az esetleges kontaktutatások elősegítése céljából.
- A bérlők felelősek azért, hogy az ő bérlési jogviszonyuk keretében belépő személyek betartsák jelen szabályozás rájuk vonatkozó részeit és a vonatkozó jogszabályi előírásokat.
- A tanulók csak azokban az időpontokban és csak azokban az oktatási célú helyiségekben tartózkodhatnak, ahol órarend szerinti órájuk vagy az oktatóval, az oktató által az iskola igazgatójával előre egyeztetett kiscsoportos konzultációjuk van. Amennyiben egymás után két órában ugyanabban a teremben van órája a tanulónak, ha ezt egyéb iskolai szabály nem tiltja, az osztályteremben tartózkodhat az osztályteremre vonatkozó szabályok betartásával. A tanulók a közösségi tereket a tanítási órák közötti szünetekben használhatják a szabályok betartása mellett. Az utolsó tanítási órájuk után a tanulók a lehető legrövidebb időn belül hagyják el az iskola épületét.

3.1 Az iskolába való belépés során, a testhőmérséklet mérésével kapcsolatos szabályok és intézkedések

3.1.1 Az iskolába való belépéssel kapcsolatos a testhőmérséklet méréssel kapcsolatos szabályok

- Az épületbe való belépés csak a főbejáraton keresztül lehetséges mind a dolgozók, mind a tanulók és egyéb belépésre jogosultak számára. Az udvarban parkoló dolgozók is csak a főbejáraton keresztül, a mérési ponton áthaladva léphetnek az épületbe.
- A mérési pont a főbejáratnál kerül kialakításra. A mérési pontnak alkalmasnak kell lennie párhuzamosan 2 mérés végzésére.
- Az iskola épülete reggel 6:00-kor nyit. Reggel 6:00 – 6:30 között csak az iskola dolgozói léphetnek be az épületbe.
- A tanulók 6:30-tól léphetnek be az épületbe.
- A testhőmérséklet mérést a mérési ponton az adott időszakokban a következő személyek végzik:
 - o 6:00-22:00 a szolgálatban lévő portás
 - o Digitális munkarend bevezetése esetén a portás munkáját segítő személyeket nem kell kijelölni, a portás a mérést egyedül végzi.
 - o Kézi hőmérős mérés esetén a mérést végző portás munkáját segíti:
 - 7:00-8:00 egy fő oktató és egy fő egyéb alkalmazott, külön beosztás szerint, melyet minden hétre legkésőbb az előző hét csütörtökön elkészít és a helyben szokásos módon ismerteti az iskolavezetés az oktatókkal és alkalmazottakkal.
 - 8:00-9:00 egy fő oktató, külön beosztás szerint, melyet minden hétre legkorábban az előző hét csütörtökön elkészít és a helyben szokásos módon ismerteti az iskolavezetés az oktatókkal és alkalmazottakkal.

Eljárásrend az oktatás megszervezésére egészségügyi válsághelyzet és járványügyi készültség valamint veszélyhelyzet esetére (V 3.0)

- o Hőkapu segítségével történő mérés esetén a mérést végző portás munkáját segíti:
 - 7:30-8:10 egy fő oktató vagy egy fő egyéb alkalmazott, külön beosztás szerint, melyet minden hétre legkésőbb az előző hét csütörtökön elkészít és a helyben szokásos módon ismerteti az iskolavezetés az oktatókkal és alkalmazottakkal.
- A mérésben részt vevő oktatók beosztását úgy kell megszervezni, hogy az alkalmazkodjon az aktuális csengetési rendhez és órarendhez és a mérést végző oktátónak biztosítson legalább 10 perc időt a mérés befejezése és az órája megkezdése között. A kijelölt mérési időintervallum szükség esetén több oktató között is felosztásra kerülhet.
- A testhőmérséklet mérést minden egyes belépéskor meg kell ismételni.

3.1.2 A testhőmérséklet mérése, teendők a mért testhőmérséklet függvényében

- A tisztifőorvos által határozatban közzétett, az intézménybe való belépéshez megengedett testhőmérséklet (a továbbiakban megengedett testhőmérséklet) a mérési ponton jól láthatóan kifüggesztésre kerül.
- A mérést végző személy, a számára biztosított érintésmentes hőmérővel a belépő személy homlokán mér testhőmérsékletet.
- Amennyiben a mért hőmérséklet a megengedett testhőmérsékletnél nem magasabb, a mérésen átesett személy beléphet az iskola épületébe.
- Amennyiben a mért hőmérséklet a megengedett testhőmérsékletet, a belépni szándékozó BMSZC Bláthy iskolai dolgozón vagy BMSZC Bláthy tanulón kívüli személy esetén meghaladja, a személy nem léphet az épületbe.
- Amennyiben a mért hőmérséklet a megengedett testhőmérsékletet, a belépni szándékozó BMSZC Bláthy iskolai dolgozó vagy BMSZC Bláthy tanuló esetén meghaladja, a dolgozónak vagy tanulónak a mérési ponton kialakított helyen kell várakoznia 5 percet és a mérést meg kell ismételni.
- Ha az iskolai dolgozó vagy tanuló esetén, a megismételt mérés során is a megengedett hőmérsékletnél magasabb testhőmérséklet kerül megállapításra:
 - o a BMSZC Bláthy dolgozó vagy BMSZC Bláthy tanuló neve, a mérés időpontja és a mért érték, a mérést végző által, írásban rögzítésre kerül a testhőmérséklet mérési naplóba.
 - o a nagykorú dolgozó vagy tanuló nem léphet az épületbe. Távoznia kell és fel kell keresnie háziorvosát, és a vizsgálat eredményéről tájékoztatni kell az iskolát a 12. pontban megadott email címen.
 - o kiskorú tanuló az elkülönítő helyiségbe kerül. A mérést végző személy az elkülönítés szükségességéről értesíti az iskola vezetését. A szülőt vagy törvényes képviselőt az iskolavezetés haladéktalanul értesíti távközlési eszköz alkalmazásával és egyeztet arról, hogy a tanuló egyedül vagy a szülő által biztosított kísérettel utazhat haza. A tanulónak fel kell keresnie háziorvosát és a vizsgálat eredményéről tájékoztatni kell az iskolát a 12. pontban megadott email címen.

3.1.3 Egyéb a testhőmérséklet méréssel kapcsolatos információk

- Felhívjuk az iskolába belépni szándékozók figyelmét, hogy a mérések lebonyolítása lassíthatja a bejutást, ezért kérjük, hogy az időpontra (pl. tanóra kezdet) érkezők, a szokásosnál korábban érkezzenek!

4. Az egészségügyi védőfelszerelések használata az iskolában

- Az iskolában az osztálytermi szaktantermi és számítógéptermi órákon a maszk viselése kötelező, amennyiben a teremben tartózkodók között a másfél méteres védőtávolság nem biztosítható vagy nem kerül betartásra.
- A testnevelés órákat és a sportköröket lehetőség szerint az iskolaudvaron kell megtartani. Ezekben az órákon maszk viselése nem kötelező, de kerülni kell a közelséggel vagy személyes érintkezéssel járó gyakorlatokat.
- Az iskola közösségi tereiben, a tanári szobákban és irodákban a maszk viselése kötelező, amennyiben a másfél méter védőtávolság nem betartható vagy nem kerül betartásra.
- A számítógéptermekekben a billentyűzetek és egyéb eszközök nehéz fertőtleníthetősége miatt ajánlott a vékony textil- vagy gumikesztyű használata.
- A tanulók saját kötelező és ajánlott egyéni védőfelszereléseiket maguk biztosítják.
- A dolgozók saját védőfelszereléseiket használhatják, igény esetén részükre a kötelező védőfelszerelést az iskola biztosítja. A védőfelszereléseket a dolgozók az iskola titkárságán vehetik fel.

5. Az oktatás rendje

Az oktatás jelen eljárásrend hatályban létének idején hibrid rendszerben zajlik. A tanórák egy része kontakt óra formájában személyes részvétellel az iskolában, másik része online oktatási rendben, a lakóhelyről online kapcsolat formájában valósul meg.

- Digitális munkarend bevezetése esetén a közismereti és a szakmai elméleti órákat online oktatási rendben kell megszervezni. A szakmai gyakorlati órákat elsősorban online oktatási rendben kell megszervezni, amennyiben azonban a tananyag jellege vagy a sikeres vizsgafelkészítés ezt megköveteli a szakmai gyakorlati órák személyes jelenlét formájában is megszervezhetőek.
- Nem digitális munkarendben történő oktatás esetén a tantárgyak iskolai jelenléti, illetve online oktatási rendben való megtartásának aránya a tantárgyak jellegétől és az adott egészségügyi helyzettől függően kerül meghatározásra. Törekedni kell arra, hogy minden tantárgyból minden tanítási héten legyen jelenléti óra és arra, hogy a szakmai gyakorlati foglalkozások jelenléti formában kerüljenek megtartásra.
- Nem digitális munkarendben történő oktatás esetén az egyes tanórák jellegét (jelenléti vagy online) és elosztását az órarendben olyan módon kell meghatározni, hogy egy időpontban a tanulók 75 százalékánál több ne tartózkodjon az iskolában, és egy tanítási héten négy napnál több napon ne legyen a tanulóknak iskolai jelenléti órája.
- Tanórák jellegét (jelenléti vagy online) az iskola vezetése határozza meg és a mindenkor érvényes, a KRÉTA rendszerben szereplő órarend tartalmazza. Amennyiben az órarendben a tanteremnél a DOR-01, DOR-02, ... stb. szerepel a tanóra online oktatási rendben kerül megtartásra. Egyéb esetben az óra az iskola kijelölt tantermében kerül megtartásra.
- Egy tanulónak egy tanítási napon csak egy típusú (vagy jelenléti vagy online oktatási rendben megtartott) tanórája lehet.

Eljárásrend az oktatás megszervezésére egészségügyi válsághelyzet és járványügyi készültség valamint veszélyhelyzet esetére (V 3.0)

- Oktatók esetén törekedni kell arra, hogy egy munkanapon csak egy típusú órájuk legyen. Amennyiben ez nem megoldható, az iskola az online oktatási rend megvalósítására alkalmas munkahelyet biztosít az oktató részére.
- Az órarend megszervezésénél törekedni kell arra, hogy egy oktatási helyiséget egy adott tanítási napon csak egy osztály tanulói használjanak.
- Tanulók részére az online oktatási rendben zajló napokon iskolai étkezés igénybevételére csak korlátozott mértékben előzetes egyeztetés után van lehetőség.
- A testnevelés órákra való átöltözés az aktuális órarend szerint kialakított öltözőhasználati rend alapján történik.

6. Az online oktatási rend keretében az órák megtartására, illetve kommunikációra használandó szoftver eszközök

- Microsoft 365 (Ezen belül a Teams, Outlook, ...)
- KRÉTA és KRÉTA DKT
- CISCO Webex
- A megnevezetteken kívüli egyéb platformok használata, különös tekintettel a közösségi portálokra és ezek szolgáltatásaira, nem megengedett!

6/A. Eszközök biztosítása az online oktatás megtartására illetve az abban való részvételre

- Az oktatók az online oktatási rend keretében az órákat megtarthatják az iskolából, annak infrastruktúráját használva, illetve amennyiben a megfelelő eszközökkel rendelkeznek az iskolán kívüli helyszínről is.
- Amennyiben egy tanuló az online oktatásban való részvételhez megfelelő eszközzel nem rendelkezik, gondviselője írásban (elektronikus levélben is) kérheti az iskola igazgatójától a szükséges eszköz biztosítását.

7. A tanórák és kiadott feladatok adminisztrálása

- Az órát tartó oktató minden órátípus esetén köteles az óra részletes témáját/tananyagát és az órán kiadott házi feladatokat vagy az arra vonatkozó hivatkozást a KRÉTA rendszer házi feladat moduljában rögzíteni.
- A tanórákon kiadott, elektronikusan beadandó feladatokat a 6. pontban engedélyezett platformokon, elsősorban az Microsoft Office 365 rendszeren belül, lehetőleg a TEAMS felületen kell begyűjteni. A nem a feladatkiírásban megadott módon beadott feladatok nem beadott feladatnak minősülnek.
- Az online oktatási rendben megtartott órákra kiadhatóak papír alapon vagy más nem elektronikus formátumban beadandó feladatok is. Ezeket a tanulók a jelenléti órákon tudják az oktatónak leadni. Digitális munkarend esetén a nem elektronikus formában beadandó feladatok kiadását kerülni kell.
- A kiadott feladatok mennyiségénél ügyelni kell arra, hogy azok ne rójanak aránytalan terhet a tanulóra. Egy online oktatási rendben megtartott órára, az órán elvégzendőként kiadott

feladatmennyiségnek körülbelül 30-35 perc alatt megoldhatónak kell lennie. Ennél nagyobb időigényű beadandó vagy projektfeladatok esetén a tanulóknak legalább egy hetes határidőt kell a feladat elvégzésére biztosítani.

8. A tanulók jelenlétének elbírálása és adminisztrálása, a tanórák adminisztrálása

- A tanórákat az oktatóknak a megtartás napján legkésőbb 22:00-ig rögzítenie kell a KRÉTA rendszerben.
- Az iskolai jelenléti órákon a tanulók megjelenését vagy mulasztása a KRÉTA rendszerben kell rögzíteni, minden tanítási napon legkésőbb 22:00-ig.
- Az online oktatási rendben megtartásra kerülő órákon a KRÉTA rendszerben a tanulók mulasztásának vagy jelenlétének rögzítése helyett az „Üres/Digitális” funkciót kell alkalmazni.
- Törekedni kell arra, hogy a digitális munkarend fennállásának kivételével az új tananyagok bemutatása, illetve a számonkérések egy része az iskolai jelenléti órákon valósuljon meg.
- Nem digitális munkarend esetén az online oktatási rendben megtartott órákon törekedni kell arra, hogy ott elsősorban a tanulók egyéni feladatmegoldásai esetlegesen projektfadatai domináljanak. Ebben az esetben a tanóra idejében az oktató online formában konzultál diákjaival, segíti őket.
- Az online oktatási rendben megtartott órán a tanuló jelen lévőnek számít, ha az órán zajló munkában aktívan részt vesz vagy az ott kiadott feladatot határidőre beadja.
- Amennyiben egy határidőre kiadott feladatot (a kiadásnál előírtaktól függően elektronikus vagy hagyományos formában) a tanuló nem ad le, azt a KRÉTA rendszerben házi feladat hiányként kell adminisztrálni. Amennyiben a feladat kiadásánál írásban rögzítésre került, hogy az érdemjeggyel lesz értékelve, a határidőre be nem adott feladat elégtelen értékelést kell kapjon.
- A házi feladat hiány, illetve elégtelen érdemjeggyel való értékelés nem alkalmazandó, amennyiben a tanuló az adott időszakban érvényes orvosi vagy szülői igazolással mulasztott.

9. A tanulók mulasztásai és azok igazolásának módja

- Digitális munkarend esetén csak az olyan mulasztás jellegű eseteket kell jelezni az osztályfőnöknek, amelyek a tanulót megakadályozzák az online vagy jelenléti formában megtartott órán való részvételben, feladat teljesítésében.
- A tanuló megbetegedése esetén a mulasztás tényét a szülő legkésőbb a mulasztás első napján köteles az osztályfőnöknek dokumentálható módon (pl. email vagy KRÉTA üzenet útján) jelezni.
- Megbetegedés miatt történő mulasztás esetén a tanuló, a járványügyi helyzetre való tekintettel, csak a „közösségbe mehet” tényről rögzítő orvosi igazolás birtokában látogathatja újra az iskolát. Az igazolást a KRÉTA rendszer e-ügyintézés modulján keresztül elektronikusan meg kell küldeni (<https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=17761211>) legkésőbb a mulasztás utáni első tanítási napon a tanuló iskolába érkezése előtt, és az iskolában az osztályfőnöknek papír alapon is le kell adni.
- Szülő betegség miatt történő mulasztást nem igazolhat jelen eljárási rend hatálya alatt. A családi okokból történő szülő által igazolt mulasztást a mulasztás megkezdése előtt az

Eljárásrend az oktatás megszervezésére egészségügyi válsághelyzet és járványügyi készültség valamint veszélyhelyzet esetére (V 3.0)

osztályfőnöknél dokumentálható módon (pl. email vagy KRÉTA üzenet útján) jelezni kell, a mulasztás utáni első napon az igazolást a KRÉTA rendszer e-ügyintézés modulján keresztül elektronikusan meg kell küldeni, és az iskolában az osztályfőnöknél papír alapon is le kell adni.

10. Fertőtlenítés, takarítás, jelölések, helyek kialakítása

- A 10. pontban leírt fertőtlenítési, takarítási, kijelölési és kialakítási feladatok megszervezése, végrehajtása és ennek dokumentálása a műszaki vezető feladata.
- A közösségi terekben a sorban állással elérhető helyek, szolgáltatások (büfé, ebédlő, étel-ital automaták, irodák) előtt a várakozás helyét másfél méterenként jelölni kell.
- Két óránként gondoskodni kell a használatban lévő épületrészekben a kilincsek, korlátok, mellékhelyiségek, étel-ital automaták az ajánlásokban megfelelő módon való fertőtlenítéséről.
- Az iskolába való belépéskor a portánál elhelyezett kézfertőtlenítő szerrel kötelező elvégezni a kézfertőtlenítést.
- Tanulócsoport váltása esetén, illetve a tanítási nap kezdete előtt vagy zárása után gondoskodni kell az oktatási termek az ajánlásokban megfelelő módon való fertőtlenítéséről.
- A mérési pontot a 3.1, az elkülönítő helyiséget a 11. pontban leírtaknak megfelelően kell kialakítani.

11. Teendők és eljárások koronavírusfertőzés gyanúja esetén

- Amennyiben egy dolgozónál vagy tanulónál a koronavírus fertőzés gyanúja merül fel, ne jöjjön be az iskolába! A felmerülő gyanúról a dolgozó vagy a tanuló, kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselő haladéktalanul értesítse az iskolát a jelen eljárásrend 12. pontjában megadott e-mail címen és forduljon az illetékes háziorvoshoz.
- Amennyiben valakin az iskolában jelentkeznek a vírusherélés tünetei, kérjük, hogy dolgozó vagy nagykorú tanuló esetén jelezze azt az iskolában, majd távozzon onnan, és forduljon az illetékes háziorvoshoz. Kiskorú tanuló esetén az iskola biztosítja a tanuló elkülönítését, és értesíti a gondviselőt, hogy gondoskodjon a tanuló biztonságos hazajutásáról.
- Az elkülönítésre szolgáló helyiségeket a szükséges helyek száma függvényében a műszaki vezető jelöli ki úgy, hogy egy elkülönítő helyiségben az ott tartózkodók között legalább 2m védőtávolság biztosítható legyen. Az elkülönítő helyiség(ek)ben minden belépő számára kötelező a maszk viselése, valamint belépéskor és kilépéskor a kézfertőtlenítés. Az elkülönítésre első sorban igénybe veendő helyiségek: ruhatár, földszinti testnevelés öltözők, földszint 30-as terem. Az elkülönítő helyiségben az elkülönített személy(ek) távozása után fertőtlenítő takarítást kell végezni.

12. Teendők és eljárások igazolt koronavírus fertőzés vagy karanténba kerülés esetén

- Az iskola dolgozói és tanulói, illetve törvényes képviselői a koronavírus fertőzéssel kapcsolatos ügyekben a koronavirus@blathy-bp.sulinet.hu email címen kell megtegyék bejelentéseiket. Az email küldésben való akadályoztatás esetén a bejelentés a +36701980039 telefonszámon kell megtenni, majd az akadályoztatás elmúltával emailen megismételni.

Eljárásrend az oktatás megszervezésére egészségügyi válsághelyzet és járványügyi készültség valamint veszélyhelyzet esetére (V 3.0)

- Igazolt koronavírus fertőzés esetén a területileg illetékes járványügyi hatóság intézkedik a fertőzött személy karanténba helyezéséről. Az igazolt fertőzöttség és/vagy karanténba helyezés esetén a karanténba helyezett dolgozó vagy tanuló (kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselő) köteles haladéktalanul értesíteni az iskolát.
- Az iskola dolgozója vagy tanulója esetén felmerülő fertőzöttség és/vagy karanténba helyezés esetén az igazgató a területileg illetékes járványügyi hatósággal (Budapest Főváros Kormányhivatala II. Kerületi Népegészségügyi Osztály) való konzultáció után dönt a fennálló oktatási rend folytatása a teljes online oktatási rendre való átállás vagy a tanítási szünet elrendelése ügyében.

Budapest 2020.11.11.

Madarász Péter
igazgató
sk.