

Eljárásrend az oktatás megszervezésére egészségügyi válsághelyzet és járványügyi készütség esetére (V 1.0)

1. Bevezetés

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

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

- Emberi Erőforrások Minisztériuma [INTÉZKEDÉSI TERV A 2020/2021. TANÉVBEN A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBEN 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 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 2020.09.01-től lép életbe és az egészségügyi válsághelyzet és járványügyi készütség megszűnéséig, visszavonásig vagy megváltoztatásig érvényes.

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 a dolgozók, tanulók, ügyintézés céljából a tanulók gondviselői, 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 tanulói kivételével minden más személynek ki kell töltenie a portánál elhelyezett belépési naplót az esetleges kontaktkutatások elősegítése céljából.
- Az iskolába való bejutás, illetve az onnan való távozás során felmerülő torlódások elkerülése érdekében szükség esetén a főbejáraton kívül további ajtók is megnyithatók.
- A bérlők felelősek azért, hogy az ő bérlői jogviszonyuk keretében belépő személyek betartsák jelen szabályozás rájuk vonatkozó részeit.
- A tanulók csak azokban az időpontokban és csak azokban az oktatási célú helyiségekben tartózkodhatnak, ahol órarend szerinti órájuk van. Amennyiben egymás után két órában ugyanabban a teremben van órája a tanulónak, ha ezt egyéb iskolai szabály nem tiltja, az

Eljárásrend az oktatás megszervezésére egészségügyi válsághelyzet és járványügyi készütség esetére (V 1.0)

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.

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.
- 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 maszk viselése ajánlott, illetve kötelező, amennyiben a másfél méter védőtávolság nem betartható.
- A számítógéptermekben 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 digitális oktatási rendben, a lakóhelyről online kapcsolat formájában valósul meg.

- A tantárgyak iskolai jelenléti, illetve digitális 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.
- Az egyes tanórák jellegét (jelenléti vagy digitális) és elosztását az órarendben olyan módon kell meghatározni, hogy egy időpontban a tanulók 60 százalékánál több ne tartózkodjon az iskolában, és egy tanítási héten három napnál több napon ne legyen a tanulóknak iskolai jelenléti órája.
- Tanórák jellegét (jelenléti vagy digitális) a mindenkor érvényes órarend tartalmazza. Amennyiben az órarendben a tanteremnél a DOR-01, DOR-02, ... stb. szerepel a tanóra digitális 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 digitális oktatási rendben megtartott) tanórája lehet.

Eljárásrend az oktatás megszervezésére egészségügyi válsághelyzet és járványügyi készütség esetére (V 1.0)

- Oktatók esetén törekedni kell arra, hogy egy munkanapon csak egy típusú órájuk legyen. Amennyiben ez nem megoldható, az iskola a digitális 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 a digitális oktatási rendben zajló napokon iskolai étkezés igénybevételére csak korlátozott mértékben előzetes egyeztetés után van lehetőség.
- A testnevelés órákra való áttöltözés az aktuális órarend szerint kialakított öltözőhasználati rend alapján történik.

6. A digitális oktatási rend keretében az órák megtartására, illetve kommunikációra használandó szoftver eszközök

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

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, digitálisan 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.
- A digitális oktatási rendben megtartott órákra kiadhatóak papír alapon vagy más nem digitális formátumban beadandó feladatok is. Ezeket a tanulók a jelenléti órákon tudják az oktatóknak leadni.
- A kiadott feladatok mennyiségénél ügyelni kell arra, hogy azok ne rójanak aránytalan terhet a tanulóra. Egy digitális 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.

Eljárásrend az oktatás megszervezésére egészségügyi válsághelyzet és járványügyi készültség esetére (V 1.0)

- A digitális oktatási rendben megtartásra kerülő órákon a KRÉTA rendszerben a tanulók mulasztásának vagy jelenlétének rögzítése helyett az „üres vagy digitális” funkciót kell alkalmazni.
- Törekedni kell arra, hogy az új tananyagok bemutatása, illetve a számonkérések egy része az iskolai jelenléti órákon valósuljon meg.
- A digitális 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 digitális formában konzultál diákjaival, segíti őket.
- A digitális 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 digitális vagy hagyományos formában) a tanuló nem ad le, azt a KRÉTA rendszerben házifeladat 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

- 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” tényt 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 osztályfőnöknél 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 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

- A fertőtlenítési, takarítási 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 kilincsek, korlátok, mellékhelyiségek, étel-ital automaták az ajánlásokban megfelelő módon való fertőtlenítéséről.

Eljárásrend az oktatás megszervezésére egészségügyi válsághelyzet és járványügyi készültség esetére (V 1.0)

- Az iskolába való belépéskor a portánál elhelyezett kézfertőtlenítő szerrel kötelező elvégezni a kézfertőtlenítést.
- Az iskolában a piktogrammal megjelölt helyeken kézfertőtlenítő szert kell elhelyezni - biztosítva annak használati lehetőségét.
- Tanulócsoport váltása esetén, illetve a tanítási nap kezdete előtt vagy zárása után gondoskodni kell az oktatási termek az ajánlásokban megfelelő módon való fertőtlenítéséről.

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 vírusfertőzés 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.

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.
- 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 digitális oktatási rendre való átállás vagy a tanítási szünet elrendelése ügyében.

Budapest 2020.08.27.

Madarász Péter
igazgató
sk.