



**2021. december 7-től érvényes**

## **ELJÁRÁSREND AZ EGÉSZSÉGÜGYI VESZÉLYHELYZET SORÁN**

### **A SZEGEDI SZC VEDRES ISTVÁN TECHNIKUMBAN**

Jelen eljárásrend

- a 2021. szeptember 10-én az ITM-től a SZIR rendszeren keresztül érkezett új egészségügyi eljárásrend,
- az Erdélyi Margit főigazgató asszonytól 2021. november 4-én, 17-én és 19-én kapott főigazgatói utasítások,
- a 2021. október 28-án kelt SZFHÁT/115318/2021-ITM tájékoztatás
- valamint a Szegedi Szakképzési Centrum 2021. nov. 8-tól és dec. 1-től érvényes eljárásrend-módosításai (NSZF/633/001189-11/2021. és NSZF/633/001189-13/2021.)

alapján készült el a 2021-2022. tanévben érvényes munkarendre vonatkozóan.

Jelen eljárásrend újabb módosításig vagy visszavonásig marad hatályban, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor. Az eljárásrend bevezetéséről és alkalmazásáról az igazgató köteles gondoskodni, a megvalósítás ellenőrzése a szakképzési centrum feladata.

#### **1. TAKARÍTÁS, FERTŐTLENÍTÉS**

1.1 Az iskolában legalább havonta alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő nagytakarítást kell elvégezni. Az igazgató ellenőrzi a takarítások végrehajtását.

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 szerek biztosítása a fenntartó feladata.

1.4 Az intézmények 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 Az iskola épületében minden tanuló, alkalmazott és külső látogató számára kötelező az orrot és száját eltakaró maszk használata. Kivételt képez ez alól a dolgozó esetében, ha a dolgozó saját irodájában tartózkodik és a 1,5 m-es védőtávolság tartható.

2.2 Az iskolát kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló, illetve képzésben részt vevő (jelen eljárásrend tekintetében a továbbiakban együtt: tanuló) látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az iskola működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. A tanulókat és a szülők tünetek észlelésekor keressék meg háziorvosukat. 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



## Szegedi SZC Védres István Iecnikum

Cím: 6720 Szeged, Horváth Mihály u. 2-6.

Tel.: 62/547-160

Web: <http://www.vedres.edu.hu>

E-mail: [epki@vedresiskola.hu](mailto:epki@vedresiskola.hu)

OM azonosító: 203052

intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelés időtartamának végét tartalmazó határozatot szükséges bemutatni.

2.3 Az iskolának meg kell tennie a szükséges intézkedéseket a csoportosulások megelőzésére a tanév, tanítási év folyamán, mind az iskola területén, mind az iskola épülete előtt.

2.4 Az osztályterekben, csoportszobákban lehetőség szerint gondoskodni kell a tanulók egymástól távolabb történő elhelyezéséről, adott esetben nagyobb termék vagy egyéb rendelkezésre álló helyiségek bevonásával. Az egyéb munkavégzési területeken (pl. irodák) is gondoskodni kell a megfelelő távolságtartás biztosításáról.

2.5 A közösségi terekben egyszerre csak annyi személy tartózkodjék, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság. Szükség esetén a csoportok, osztályok számára elkülönített területeket lehet kijelölni a közösségi tereken belül.

2.6 Az iskolában a csengetési rendet úgy kell kialakítani, hogy az támogassa a tanórák közötti szünetben a 2.4 pontban jelölt védelmi intézkedések betartását, és elősegítse a védőtávolság megtartását.

2.7 A tantermi oktatás során az osztályok keveredését – amennyiben ez lehetséges – el kell kerülni. A szaktantermek, nyelvi bontótermek kivételével az osztályok a tanítási nap során használják ugyanazt a tantermet. Amennyiben ez nem megoldható, az osztályok váltása között a tanterekben, öltözőkben felületfertőtlenítést kell végezni, melyet követően a termeket alaposan ki kell szellőztetni.

2.8 A testnevelésórákat az időjárás függvényében javasolt szabad téren megtartani. Tornatermi foglalkozások esetén az órák alatt a terem szellőztetéséről gondoskodni 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 2021. december 31. napjáig nem szervezhetők.

2.9 A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a tornaórák, foglalkozások előtti és utáni öltöznél tekintettel kell lenni arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás. A gyakorlati foglalkozások során a 1,5 méteres védőtávolságot biztosítani kell. A gyakorlati képzéshez használt eszközöket tisztítani és fertőtleníteni kell a csoportok váltása között.

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

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

2.12 A gyakorlati képzésre vonatkozó szabályokat a belső és külső gyakorlólhelyen is be kell tartani.

2.13 A gyakorlati képzés ideje alatt az oktató kiemelt feladata, hogy a helyes egyéni védőeszköz-használatot folyamatosan ellenőrizze. A 1,5 méteres védőtávolságot a gyakorlat teljes időtartama alatt lehetőség szerint biztosítani kell.

2.14 Valamennyi oktatási és gyakorlati tér esetében az előírt takarítási útmutató teljes körű betartása szükséges. Ezt megfelelő módon dokumentálni kell. A termekben a tanulói csoportok váltása között a felületfertőtlenítést biztosítani szükséges.

2.15 A gyakorlat során az eszközöket – amennyiben azt nem károsítja – virucid hatású felületfertőtlenítő szerrel rendszeresen tisztítani kell.

2.16 Az iskolának 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 tekintettel kell lennie az alábbiakra:

- a rendezvényekre vonatkozó hatályos létszámszabályok szigorú betartása,



- az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
- zárt téri helyett lehetőség szerint szabadtéri program szervezése,
- szükség esetén a résztvevők körének korlátozása.

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

2.18 Az osztálykirándulásokat és tanulmányi kirándulásokat belföldi helyszíneken kell megvalósítani.

### **3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA**

3.1 Az iskola bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt kell biztosítani, annak használatára fel kell hívni a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét.

3.2 A foglalkoztatottak és a tanulók testhőmérsékletének mérése érkezéskor nem kötelező. Ugyanakkor fenntartjuk ennek lehetőségét allergiás, náthás időszakban az iskolába történő belépéskor; bevezetése az igazgató döntési jogkörébe tartozik.

3.3 Amennyiben a testhőmérséklet-mérést, mint óvintézkedést bevezetjük, a mérési pontokat a helyi adottságok alapján, a tanulólétszámot is figyelembe véve alakítjuk ki annak érdekében, hogy a testhőmérséklet-mérés zökkenőmentes legyen, és ne alakuljon ki torlódás. Ennek értelmében mérési pontként szóba jöhet valamennyi jól szellőztethető, megfelelő méretű tér, így például az iskolai bejáratok, az aula, de akár más tér is, ahol a zsúfoltság elkerülhető. Az iskolába érkezés időpontja is szakaszolható a zsúfoltság elkerülése érdekében. A testhőmérséklet-mérést oktatók, nevelő-oktató munkát segítők, technikai dolgozók, beoltott felsőbb éves tanulók egyaránt végezhetik.

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

3.5 Kéztörlésre papírtörlők biztosítása javasolt, közös használatú textiltörlőköző 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.

3.6 Fokozottan ügyelni kell az iskola 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, egérpadd, stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek a felületnek megfelelő vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésre kerüljenek.

3.7 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.

3.8 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.

3.9 A takarítók munkáját úgy kell átszervezni, hogy a napközben történő fertőtlenítő takarítás elvégezhető legyen. Amennyiben erre szükség van, akkor további létszámfelvételre vonatkozó



## Szegei SZC Vedres Istvan Technikum

Cím: 6720 Szeged, Horváth Mihály u. 2-6.

Tel.: 62/547-160

Web: <http://www.vedres.edu.hu>

E-mail: [epki@vedresiskola.hu](mailto:epki@vedresiskola.hu)

OM azonosító: 203052

igényeket jelezni kell a kancellár részére, illetve javaslatot kell tenni a meglévő létszám esetében többletfeladat-ellátásra.

3.10 Az iskola területére a tanulókon/képzésben résztvevőkön, az alkalmazottakon, a szerződéses jogviszonyban állókon (óraadó, vizsgáztató stb.) kívül más személy (szülő, futár stb.) csak orrot és száját eltakaró maszk viselése esetén léphet be, melyet a tartózkodás ideje alatt folyamatosan viselnie kötelező.

### 4. AZ ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

4.1 Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.

4.2 Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a tanulók alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.

4.3 Az étkezéseket úgy kell megszervezni, hogy az osztályok keveredése lehetőleg elkerülhető, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen.

4.4 Az étkezőtérben az asztalokon elhelyezett, közös használatú eszközök tisztántartására, fertőtlenítésére fokozottan kell figyelni.

### 5. KÜLFÖLDRŐL ÉRKEZŐ KOLLÉGIUMI 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 biztosítania 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 TANULÓK HIÁNYZÁSAINAK KEZELÉSE

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

6.2 A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 161. § (1) bekezdés c) pontjának értelmében az igazgatónak 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, érintett területe, valamint a várható létszáma előre tervezetten kerüljön 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 őket 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 házi orvosát/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 házi orvos, 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 FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN**

9.1 Az iskola és a szakképzési centrum kiemelt feladata és kötelessége a járványügyi készültséget kezelő intézményi intézkedési terv folyamatos aktualizálása – szükség esetén – az iskolán belüli eltérő járványügyi helyzetet is figyelembe véve.

9.2 Amennyiben az iskolában COVID-19 fertőzés ténye igazolódik, arról a szakképzési centrumot haladéktalanul tájékoztatni kell.

9.3 Az iskola évfolyamain egész osztályra bevezetett tanügyi intézkedésre csak rendkívül indokolt esetben kerülhet sor, tekintettel arra, hogy 12 év felett minden tanuló élhet az oltás felvételével. A fertőzésben érintett tanuló a felgyógyulásáig nem látogathatja az intézményt.

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.

9.5 Amennyiben az 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.

9.7 Amennyiben a személyes jelenléti oktatásban csökkentett létszámú tanuló/képzésben résztvevő tud megjelenni, mert a többiek karanténkötelezettséggel járó határozatot kaptak a Kormányhivataltól, akkor az igazgató javaslatára a Főigazgató - a miniszteri rendeletben foglaltakat figyelembe véve - a személyes jelenléti órákkal megegyező időben, online tanítási óra közvetítését rendelheti el a karanténba került tanuló/képzésben résztvevők részére. Az oktató a jelenléten megtartott tanóra egyidejű közvetítésével teljesíti a feladatát, így az többletfeladatot nem ró rá. 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 tanuló/képzésben résztvevők az online tanítási órán való részvételükkel teljesítik az órán/képzésen való részvételüket, így az iskolai távollétük nem minősül hiányszámnak. 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, egyébiránt hiányzása igazolatlanak minősül.

## **10. KOMMUNIKÁCIÓ**

10.1 Az iskolának fel kell hívnia az iskola közösségéhez tartozók figyelmét, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak. Az iskolának az oktatással kapcsolatos híreket a [www.kormany.hu](http://www.kormany.hu) és a [www.nive.hu](http://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 Alapelv, hogy a szülők, tanulók, a duális képzőhelyek és a Szegedi Szakképzési Centrum 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),
- iskola – KRÉTA-rendszer üzenőfala, e-ügyintézési oldala,
- az iskola bármely egyéb elérhetősége: telefon, e-mail.

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

11.4 Az iskolák kommunikációjáért az igazgatók felelősek.

11.5 Az iskola helyi rendjének megfelelően kidolgozza eljárásrendjét, azt elérhetővé teszi több csatornán keresztül az iskola minden dolgozója, a szülők, a tanulók és a duális képzőhelyek részére.



## **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 e-ügyintézással kiegészítve) és annak DKT modulját használja elsődleges fórumként, minden területen. Emellett az iskola a Classroom és a Microsoft Teams felületekkel egészíti 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 iskolákkal és a Csongrád-Csanád Megyei Kereskedelmi és Iparkamarával folyamatosan egyeztetve szervezik a gyakorlati oktatást.

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

13.1 Amennyiben a digitális munkarendre történő átállást jogszabályi előírás határozza meg: az oktatók online oktatási munkarendjét az iskola alakítja ki. Ebben az esetben 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.

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

14.1 A kialakított helyi óraterv alkalmazásának 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 Tájékoztatók, értekezletek: Minden tájékoztató, értekezlet, mely a munkatervben (iskolai munkatervekben) 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.

15.3 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), 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 óratervek 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. KÜLFÖLDI ISKOLAI UTAZÁSOK ENGEDÉLYEZÉSE**

17.1 A 2021. október 28-án kelt SZFHÁT/115318/2021 ITM-tájékoztató alapján 2021. november 2. napját követően a külföldre történő iskolai szervezési csoportos utazás, külföldi gyakorlat megvalósítása a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatalhoz (NSZFH) benyújtott kérelem alapján kiadott egyedi engedéllyel lehetséges.





17.2 Az iskola igazgatójának kérelme és az alátámasztó dokumentumok megfelelő megküldése esetében a Főigazgató és/vagy a Kancellár továbbítja a kérelmet az NSZFH felé az [szc.utazas@nive.hu](mailto:szc.utazas@nive.hu) email címre.

17.3 Az engedély kiadásának feltétele, hogy az utazásban érintett valamennyi tanuló rendelkezzen védettséggel és tanköteles korú tanulók esetében a kérelemhez csatolják a szülő, gondviselő beleegyező nyilatkozatát.

## **18. ELJÁRÁSREND KORMÁNYHIVATAL HATÁROZATÁHOZ KAPCSOLÓDÓAN TANULÓK, KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐK ÉS OKTATÓK/NEM OKTATÓK ESETÉN**

18.1 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.

18.2 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 megküldeni).

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.

18.3 Az igazgatói határozat formátumát a Szegedi Szakképzési Centrum bocsátja az intézményei rendelkezésére. (1. sz. melléklet)

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

18.5 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.

18.6 Egyéb értesítési formátum is használható, de az 1-5. pontban jelzett értesítési forma kötelező.

18.7 Ágazati alapoktatásban együttműködéssel vagy együttműködési megállapodással külső gyakorlati helyen gyakorlatukat töltő tanulók/képzésben résztvevők esetében az iskola értesíti hivatalosan a partnercéget. Szakképzési munkaszerződés/tanulószerződés 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.

## **19. FOGLALKOZTATOTTAKKAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉS**

19.1 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.

19.2 A 20.1. 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.

## **20. A SZAKIRÁNYÚ OKTATÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK (SZFHÁT/118054/2021-ITM)**

20.1 Ha a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló vagy képzésben részt vevő személy szakirányú oktatására vagy a tanulószerződéssel rendelkező tanuló gyakorlati képzésére a duális képzőhely által bevezetett járványügyi korlátozások okán adott időszakban nem kerülhet sor, akkor az iskola 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 iskola által történő megszervezéséről.

20.2 A 20.1. pontban foglaltakkal kapcsolatban az iskola igazgatója minden esetben előzetesen egyeztet a szakképzési centrum Főigazgatójával, az iskola által megszervezésre kerülő szakirányú oktatással vagy gyakorlati képzéssel kapcsolatban. A Főigazgató a Kancellár egyetértése mellett adhat engedélyt az iskolában történő szakirányú oktatás/gyakorlati képzés megszervezésére.

## **21. A JÁRVÁNYÜGYI IDŐSZAK SZAKKÉPZÉSI VÉDELMI INTÉZKEDÉSEI – SZFHÁT/122787-1/2021-1TM EGYEDI MINISZTERI HATÁROZATBAN KIADOTT RENDELKEZÉSEK (Hatályos: 2021. december 1-től)**

21.1 Az iskolába történő belépés csak akkor engedélyezhető, ha az iskola

- a COVID19-világjárvány idején a szabad mozgás megkönnyítése érdekében az interoperábilis, COVID19-oltásra, tesztre és gyógyultságra vonatkozó igazolványok (uniós digitális COVID-igazolvány) kiállításának, ellenőrzésének és elfogadásának keretéről szóló 2021. június 14-i (EU) 2021/953 európai parlament és tanácsi rendelet szerinti uniós digitális COVID-igazolvány,
- a koronavírus elleni védettség igazolásáról szóló 60/2021. (11.12.) Korm.rendelet szerinti védettségi igazolvány, illetve applikáció,
- az Egészségügyi Világszervezet által kiadott nemzetközi oltási bizonyítvány — ha az a védőoltás beadásának megtörténteire vonatkozó, oltást igazoló orvos által kiállított bejegyzést tartalmaz — vagy
- az olyan állam által kiállított védettségi igazolás, amely állam által kiállított védettségi igazolást Magyarország elismeri, és ennek tényét a külpolitikáért felelős miniszter a határrendészetért felelős miniszterrel egyetértésben kiadott rendeletében megállapította

felmutatásával ellenőrizte a belépni kívánó személy koronavírus elleni védettségének igazolását.

21.2 A 21. 1 pontban foglaltakat nem kell alkalmazni a koronavírus elleni védőoltásnak az állami és önkormányzati intézményeknél foglalkoztatottak által történő kötelező igénybevételéről szóló 599/2021. (X.28.) Korm.rendelet 1.§ (1) bekezdés b) pont hatálya alá tartozó foglalkoztatottra, az iskolában oktató-nevelő tevékenységet folytató személyre, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, képzésben résztvevő személyre, továbbá arra a személyre, aki az iskola területén — az iskola ellenőrzési körén kívül eső, elháríthatatlan eseménnyel (a továbbiakban: esemény) összefüggésben az igazgató engedélyével végez olyan tevékenységet, amely az esemény következményei elhárítására irányul.

21.3 A tanulót az iskolába kísérő vagy onnan hazakísérő egy fő nagykorú személy a koronavírus elleni védettségének igazolása nélkül az iskola területére az igazgató által meghatározott pontig léphet be.

21.4 Az iskola vezetője köteles gondoskodni az 1-3. pontban foglaltak végrehajtásáról.

Szeged, 2021. december 7.



Nagy János Miklós igazgató



## Szegedi SZC Vedres István Technikum

Cím: 6720 Szeged, Horváth Mihály u. 2-6.

Tel.: 62/547-160

Web: <http://www.vedres.edu.hu>

E-mail: [epki@vedresiskola.hu](mailto:epki@vedresiskola.hu)

OM azonosító: 203052

### 1. MELLÉKLET

Ikt.sz.:.....

#### IGAZGATÓI HATÁROZAT

A Szegedi SZC ..... (iskola neve) igazgatója, ..... (igazgató neve),  
a Csongrád-Csanád Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály Közegészségügyi Osztályának hivatalos  
rendelete alapján elrendelem a

..... osztályban/oktató/nem oktató esetében

a Kormányhivatal határozatában foglalt intézkedések betartását és betartatását.

Tájékoztatom, hogy mellékelt határozatban foglaltak be nem tartása a jogszabályi rendelkezések megsértését jelenti.

Szeged, .....

Ph.