



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. november 18-tól érvényes

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

Készült: Szeged, 2021.11.18.

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 tanulóinak élet-, egészség-, személyi, vagyoni- és jogbiztonságának védelmét, az oktatás folyamatosságának és az intézményi működés stabilitásának garantálását, valamint a koronavírus világjárvány tovább terjedésének megelőzését veszi figyelembe. Kiemelt feladatunknak tartjuk a járványügyi készültséget kezelő intézményi intézkedési terv folyamatos aktualizálását.

1. TAKARÍTÁS, FERTŐTLENÍTÉS

1.1 Az Szegedi SZC Gábor Dénes Technikum és Szakgimnázium épületeiben legalább havonta alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő nagytakarítást kell elvégezni.

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.

2. AZ INTÉZMÉNYEK, SZAKMAI GYAKORLAT HELYSZÍNÉNEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

2.1 A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló, illetve képzésben részt vevő (jelen eljárásrend tekintetében a továbbiakban együtt: tanuló) látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. Kérjük, hogy a 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 intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelés időtartamának végét tartalmazó határozatot szükséges bemutatni.

2.2 Az intézményi csoportosulásokat meg kell előzni a tanév, tanítási év folyamán, mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt.

2.3 Az iskola teljes területén a maszk viselése 2021. október 21-től kötelező minden tanuló, oktató és nem oktató, látogató, külsős, iskolába érkező számára.

2.4 A közösségi terekben egyszerre csak annyi személy tartózkodjék, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság.

2.5 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.**

2.6 A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a tornaórák, foglalkozások előtt és után az öltözőkben történő csoportosulást el kell kerülni. A gyakorlati foglalkozások során a 1,5 méteres védőtávolságot biztosítani kell. A gyakorlati képzéshez használt eszközöket tisztítani és fertőtleníteni kell a csoportok váltása között.

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

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

2.9 A gyakorlati képzésre vonatkozó szabályokat a belső és külső gyakorlóléhelyen is be kell tartani.

2.10 A gyakorlati képzés ideje alatt az oktató kiemelt feladata, hogy a helyes egyéni védőeszköz-használatot folyamatosan ellenőrizze, amennyiben annak használata indokolt. A 1,5 méteres védőtávolságot a gyakorlat teljes időtartama alatt lehetőség szerint be kell tartani.

2.11 Valamennyi oktatási és gyakorlati tér esetében az előírt takarítási útmutató teljes körű betartása szükséges. A termekben a tanulói csoportok váltása között a felületfertőtlenítést biztosítani szükséges.

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

2.15 Minden szakképző intézménynek azt javasoljuk, hogy 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 legyenek tekintettel az alábbiakra: - a rendezvényekre vonatkozó hatályos létszámszabályok szigorú betartása, - az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés), - zárttéri helyett lehetőség szerint szabadtéri program szervezése, - szükség esetén a résztvevők körének korlátozása.

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

2.17 Az osztálykirándulásokat és tanulmányi kirándulásokat javasoljuk belföldi helyszíneken megvalósítani.

3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

3.1 Az intézmény bejáratainál (főbejárat, hátsó bejárat – Bakay Nándor utca felől) vírusölő hatású kézfertőtlenítő használata kötelező minden iskolába érkező személy számára. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét (tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás). A tanárakban, valamint a tantermekben az oktatók, a tanulók számára rendelkezésre áll vírusölő kézfertőtlenítő szer, amelynek a használata fokozottan ajánlott adott napon belül többször is.

3.2 Minden, iskolába belépő személy számára a testhőmérséklet mérése érkezéskor kötelező. A főbejáraton belépőket hőkapu vagy kézi lázmérő segítségével mérik a kijelölt iskolai dolgozók. Az iskola hátsó bejáratán személygépkocsival vagy kerékpárral belépőket kézi lázmérő segítségével mérik a kijelölt iskolai dolgozók.

3.3 Kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre. 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 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 kell.

4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

4.1 Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani az alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.

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 biztosítani 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 SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYEKBE 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, részére a járványügyi hatóság által előírt karantén időszakára.

6.2 A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 161. § (1) bekezdés c) pontjának értelmében az intézményvezetőnek 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 hetente 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 akkor, ha ennek feltételei biztosítottak.

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 őt 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 háziorvosát/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 háziorvos, 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 FERTŐZÉSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

9.1 Az intézménynek kiemelt feladata és kötelessége a járványügyi készültséget kezelő intézményi intézkedési terv folyamatos aktualizálása – szükség esetén - az intézményeken belüli eltérő járványügyi helyzetet is figyelembe véve.

9.2 A COVID-19 fertőzés tényéről, illetve a szükséges intézkedésről haladéktalanul tájékoztatni kell a Szakképzési Centrumot.

A Szakképzési Centrumtól kapott a Kormányhivatal által kiadott határozathozatalt követően az alábbi intézkedéseket kell végrehajtani a tanulókra, képzésben résztvevőkre, oktatókra, nem oktatókra vonatkozóan.

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.

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.

3. Az igazgatói határozat formátumát a Szegedi Szakképzési Centrum bocsátja az intézményei rendelkezésére.

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

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.

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

7. Ágazati alapoktatásban együttműködéssel vagy együttműködési megállapodással külső gyakorlati helyen gyakorlatukat töltő tanulók/képzésben résztvevők esetében az iskola értesíti hivatalosan a partnercéget. Szakképzési munkaszerződés/ tanuló szerződés 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 továbbítania kell az őt foglalkoztató cégnek.

9.3 Az intézmény évfolyamain egész osztályra bevezetett tanügyi intézkedésre csak rendkívül indokolt esetben kerülhet sor, tekintettel arra, hogy 12 év felett minden tanuló, illetve minden foglalkoztatott élhet az oltás felvételével. A fertőzésben érintett tanuló, foglalkoztatott a felgyógyulásáig nem látogathatja az intézményt. Tanügyi intézkedések meghozatalára a Szakképzési Centrum Főigazgatója jogosult az intézmény vezetőjének írásos előterjesztése alapján, a fenntartóval történt egyeztetést követően a Kancellár egyetértése mellett.

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 egy 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 biztosítani kell a gyermekétkeztetést.

10. KOMMUNIKÁCIÓ

10.1 Nyomatékosan kérünk mindenkit, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak, és ennek fontosságára hívják fel az iskola közösségéhez tartozók figyelmét. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a 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 az intézmény összes dolgozója a legrövidebb időn belül, hiteles tájékoztatást kapjon az őket érintő változásokról, feladatokról.

11.2 A Szegedi Szakképzési Centrum és 10 iskolája a következő tájékoztatási platformokat alkalmazza a szülők, tanulók, duális képzőhelyek és dolgozók tájékoztatására:

- centrum és iskola honlapja,
- centrum és iskola közösségi oldalai (elsősorban Facebook),
- iskola – KRÉTA-rendszer üzenőfala, e-ügyintézési oldala,
- centrum és iskola bármely egyéb elérhetősége: telefon, e-mail.

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

11.4 Az iskola kommunikációjáért az igazgató felelős.

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- ügyintézésel kiegészítve) és annak DKT modulját használja elsődleges fórumként, minden területen. Emellett az iskola a Classroom és a Microsoft Teams felületekkel egészíti ki az online oktatását, 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 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 ALKALMAZANDÓ 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 Projektek: A konzorciumvezető iránymutatása, valamint az Irányító Hatóság állásfoglalásának megfelelően a kezeljük a projekteket.

15.3 Tájékoztatók, értekezletek: Minden tájékoztató, értekeztet, 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.

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, Teams), 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.

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.

18. KÜLFÖLDI ISKOLAI UTAZÁSOK ENGEDÉLYEZÉSE

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

18.2. A Szegedi Szakképzési Centrum érintett iskoláinak igazgatói 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** email címre.

18.3. 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.