
JÁRVÁNYÜGY INTÉZKEDÉSEK

A 2020-21. TANÉVRE VONATKOZÓAN

Általános rendelkezések és javaslatok

- nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt.
- a tanév folyamán mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt tilos a csoportosulás.
- Az osztálytermekben **lehetőség szerint** gondoskodni kell a tanulók lazább elhelyezéséről.
- A tanítási órákon, foglalkozásokon, az iskola épületében **a maszk viselése ajánlott, de nem kötelező.**
- A közösségi terekben egyszerre csak annyi gyermek, tanuló tartózkodhat, hogy betartható legyen a **1,5 méteres védőtávolság**. Amennyiben a védőtávolság nem tartható be a közösségi tereken, **az ott tartózkodás idején kötelező a száját és orrot eltakaró maszk viselése.**
- A tantermi oktatás során az osztályok keveredését – amennyiben ez lehetséges – el kell kerülni.
- **A testnevelésórákat** az időjárás függvényében javasolt **szabad téren** megtartani. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket állandó edzőpartnerrel (párokban, kiscsoportokban) kell végezni.
- **A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben,** ezért a tornaórák előtti és utáni öltözésnél 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 – amennyiben azokat nem károsítja – felületi fertőtlenítőszerrel tisztítani kell a csoportok váltása között.
- Az első félévben esedékes, **nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó** (pl.: tanévnyitó ünnepség, bál, szalagavató, kulturális program) **rendezvényeket lehetőség szerint átütemezzük, illetve elhagyjuk.**
- **Az osztály-, és tanulmányi kirándulások szervezését az első félévre felfüggesztjük.**
- A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket a járványügyi előírások betartása mellett kell megtartani. A szükséges információk e-mailben, a KRÉTA üzenetküldő felületén, vagy egyéb, az adott szülői közösség által használt elektronikus felületen is eljuttathatók a szülőkhöz. A szülői értekezletek 2 hetes időtartamra lesznek szétosztva.

Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása

- Az iskola bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk.
- **Textiltörölköző használata TILOS! Minden teremben lesz papírtörölő, ha fogy, a portán jelezni kell!**
- Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítsen a kezét. A gyerekek esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás.
- Kézmosási lehetőség a mosdókon kívül a tantermekben is van.
- A tanítási órák alatt és a szünetekben minél gyakoribb szellőztessünk!
- Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.

Tanulói hiányzások kezelése

- **Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik** tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, **erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.**
- Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.

Teendők beteg személy esetén

- Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, **haladéktalanul el kell őt különíteni**, egyúttal **értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost**, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén **a szülő/gondviselő** értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.
- **A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.**
- A házi orvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni, és az aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.
- **A gyermek az iskolába** – hasonlóan más megbetegedésekhez – **kizárólag orvosi igazolással térhet vissza**, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

Intézkedések fertőzéssel érintett intézmények esetében

- Amennyiben bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív az EMMI és az NNK (Nemzeti Népegészségügyi Központ) közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet.
- **Az intézményben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt.** Az intézmény a jogszabályok alapján arra jogosult szervtől haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről.
- Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.
- A tantermen kívüli, digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok 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 oktatási célból nem látogathatják.
- Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a tanterületi központ gondoskodik.
- A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekétkeztetést.

Kommunikáció

- **Kérünk minden tanulót, iskolai alkalmazottat, 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.oktatas.hu felületein kell követni.

2020. OKTÓBER 1-JEI HATÁLYAL ÉLETBE LÉPŐ SZABÁLYOK

A Kormány 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelete a járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről. A fenti rendelet többek között tartalmazza a köznevelési védelmi intézkedéseket is, melynek értelmében az alábbi szabályozások kerülnek bevezetésre **2020. október 1-jei hatállyal**:

1. A köznevelési intézmény területére kizárólag a következő személyek léphetnek be:

- az ott foglalkoztatott személy,
- a gyermek, illetve a tanuló,
- a karbantartási, illetve javítási munkát végző személy,
- a jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkező személy.

Kivétel:

Az intézmény területére **a testhőmérséklet-mérési pontig beléphet** a gyermeket, illetve a tanulót az intézménybe **kísérő** vagy onnan hazakísérő **egy fő nagykorú személy**, aki az orrot és száját eltakaró **maszkot visel**.

2. A köznevelési intézmény területére történő belépés feltétele:

Az intézménybe történő érkezéskor **mindenki köteles magát a testhőmérséklet ellenőrzésnek alávetni**.

Az intézmény területére az 1. pontban belépésre jogosult személy, nagykorú tanuló csak abban az esetben léphet be, **ha a testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket**.

Azt a gyermeket, illetve kiskorú tanulót, **akinek a testhőmérséklete eléri vagy meghaladja** az országos tisztifőorvos által **meghatározott mértéket**, a többi gyermektől, illetve tanulótól **el kell különíteni**, és erről a **szülőt** vagy a törvényes képviselőt távközlési eszköz útján **haladéktalanul tájékoztatni kell**.

Az országos tisztifőorvos határozatban és a Hivatalos Értesítőben közzéteszi az intézménybe való belépéshez megengedett testhőmérséklet mértékét.

SZABÁLYOK A MINDENNAPOKRA VONATKOZÓAN

	ALSÓ TAGOZAT	FELSŐ TAGOZAT			
REGGELI GYŰLEKEZÉS 7.00-7.30-IG Csak indokolt esetben jöhetnek a gyerekek, az osztályfőnök ezt ellenőrizze!	<ul style="list-style-type: none"> • Csak a földszinti aulában • Ha valaki reggelizni akar, arra az időtartamra bemehet az ebédlőbe. A reggeli befejeztével vissza kell mennie az aulába. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kizárólag az ebédlőben • a BÜFÉT csak 7.30 után használhatják 			
TANÓRÁK	<ul style="list-style-type: none"> • Az osztályterekben lehetőség szerint gondoskodni kell a tanulók lazább elhelyezéséről. • Kézmosási lehetőség a mosdókon kívül a tanterekben is van. Csak papírtörülő használható. Hiányát a portán jelezni kell! • A tanítási órák alatt és a szünetekben minél gyakrabban szellőztessünk! • Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézferőtlenítésére. 				
ÓRAKÖZI SZÜNETEK	<ul style="list-style-type: none"> • Jó idő esetén jelző kicsengetéskor a gyerekek a tanítójuk vezetésével az udvarra vonulnak, és legkésőbb jelző becsengetésig felvonulnak a terembe a legésszerűbb útvonalon. 	<ul style="list-style-type: none"> • levonulás és szünetről visszaérkezés a hagyományos módon • kerülni kell a csoportosulást az udvaron és a fel- és levonulás alkalmával is. 			
	<ul style="list-style-type: none"> • az ebédlő csak a tízórai ideje (2. szünet) alatt használható! • órák előtt, után ajánlott a szappanos kézmosás • fontos a termék szellőztetése • eszközös termekben (technika, informatika) az eszközök fertőtlenítése. Itt különösen fontos a kézmosás. Fertőtlenítőszer a termekben lesznek (eszközre, kézre külön) • Csoportváltáskor a padok fertőtlenítése. 				
TÍZÓRAI csak a 2. szünetben (9.45-10.00) lehetséges	<ul style="list-style-type: none"> • Az ebédlő csak ekkor használható azoknak a tanulóknak, akiknek a 3. órája informatika vagy technika vagy testnevelés. • A fentiek kivételével mindenki a teremben tízórazik azzal a pedagógussal, akinek ekkor órája lesz a gyerekekkel. • A tízóraitra való előkészülés jelző kicsengetéskor elkezdődhet (9.40) 				
EBÉDELÉS	AZ EBÉDELTEZÉST AZ ALÁBBI IDŐBEOSZTÁS SZERINT KELL MEGVALÓSÍTANI				
	1. évf.	11.30-tól	5. évf.	12.40-től	<ul style="list-style-type: none"> • Felső tagozaton kizárólag a heti egy órás tantárgyak esetében ettől a beosztástól el lehet térni, a szaktanár döntése alapján és irányításával. • Tanórát érintő ebédeléskor a szaktanár ebédelt! • Ebédeléskor a szaktanár az ebédlői ügyeletes, illetve a napközis tanár ügyel a rendre. • A gyerekek a lehető legrövidebb időn belül ebédljenek meg, és távozzanak az ebédlőből.
	2. évf.	12.00-tól	6. évf.	13.00-tól	
	3. évf.	12.15-től	7. évf.	13.20-tól	
	4. évf.	12.30-tól	8. évf.	13.35-től	

A DIGITÁLIS MUNKAREND

A munkarend jogszabályi háttere:

NKT. 27. § (1)

Az iskolában a nevelést-oktatást – ha e törvény másképp nem rendelkezik – a nappali oktatás munkarendje szerint a kötelező és választható, egyéni és csoportos, tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumban a kötelező és választható, egyéni és csoportos foglalkozások keretében csoportbontásokkal kell megszervezni (a továbbiakban: nappali rendszerű iskolai oktatás). A nappali rendszerű iskolai oktatás e törvény felhatalmazása alapján kiadott miniszteri rendeletben az évfolyamra, az időtartamra, a tanulói hozzáférésre és a tanulók felügyeletének megszervezésére vonatkozó részletszabályok meghatározásával, tantermen kívüli, digitális munkarendben is megszervezhető.

(2.a)

Az (1) bekezdésben meghatározott tantermen kívüli digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban digitális eszközök alkalmazásával – történik.

ISKOLÁNK A MEGLÉVŐ TAPASZTALATOK ALAPJÁN A DIGITÁLIS TANRENDET A KÖVETKEZŐ MÓDON VALÓSÍJTJA MEG:

I. A digitális oktatásra való áttérés előkészítése

1. Egységes online platform választása, felületek kialakítása, belépési kódok egyeztetése.
2. Tájékoztató a digitális tanrend bevezetéséhez szükséges technikai feltételek meglétéről.
Az új tanév kezdetén az osztályfőnökök az első szülőértekezlet alkalmával felméri, hogy a családok milyen technikai háttérrel rendelkeznek a digitális oktatásba való bekapcsolódáshoz.
 - A családok internet hozzáférési lehetősége
 - A családok meglévő technikai eszközei az oktatás elérésére, valamint annak feltárása, hogy egy családban egy eszközt hány családtag használ
 - A szülő igényének felmérése eszközkölcsozónsra
 - Tájékoztató az iskola által használt platformokról, igény felmérése az oktatásra a szülők részére (A KRÉTA használatának bemutatása, Kréta Tudásbázis használata)
3. Online technikai segítség megszervezése (rendszergazda, intézményvezető-helyettes)
 - telefonon
 - e-mailben

II. A pedagógusok oktatási tevékenységének előkészítése

1. Tanmenetek felülvizsgálata az online oktatás feltételeinek megfelelően.
2. Egységes online platform választása, felületek kialakítása, belépési kódok egyeztetése.
3. Az alsó és a felső tagozat is a kialakult órarend szerint folytatja a tanulást.

III. A tananyag átadása, kapcsolattartás

A Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer (KRÉTA) a közoktatás hivatalos online adminisztrációs rendszere, valamint mindenki számára egységes és ismert, ezért elsődleges kommunikációs célra e felület használata ajánlott. A tanórák témája és a kiadott feladatok a KRÉTA Órarend tanóráihoz mindenkor bejegyzésre kerülnek.

Alkalmazhatók továbbá az adott tanulói közösségben a már korábban kialakított módszerek (zárt Facebook csoportok, Discord alkalmazás...)

A magánélet védelme érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a digitális oktatás munkanapokon 8 és 16 óra között valósuljon meg. A digitális oktatás egyik résztvevője (szülő, gyermek, tanár) sem köteles ezen időpontokon kívül az oktatással kapcsolatos online feladatokat végezni!

1. A feladatok, a tananyag átadásának platformjai

- KRÉTA Házi feladatok
- KRÉTA Üzenetek
- Google Tanterem (iskolánk rendelkezik G Suite for Education-fiókkal)

2. *Online kapcsolattartási lehetőség a tanulás segítésére*

• KRÉTA Üzenetek

Amennyiben mindkét fél ehhez hozzájárul:

- Messenger
- Google Meet
- Skype
- Zoom
- Discord

3. *Szülőkkel való kapcsolattartás* (A szükséges információk, tapasztalatok, kérések megosztása.)

• KRÉTA Üzenetek

- intézményi honlap (<https://kazinczybcs.hu/digitalis-munkarend/>)
- Intézményi Facebook oldal (<https://www.facebook.com/kazinczy.bcs.edu>)
- korábban kialakított osztály csoportok
- e-mail
- szükség esetén telefonon

4. *Munkaközösségi tagok egymás közötti kapcsolattartása*

- e-mail
- telefon
- Munkaközösségvezetői Google Tanterem
- Zoom
- Google Meet
- Messenger

5. *Az iskolavezetés kapcsolattartása a munkatársakkal*

- e-mail
- telefon
- Google Meet
- Zoom

A munkaközösség-vezetők heti rendszerességgel beszámolnak az elvégzett munkáról, tapasztalatokról, új ötletek, módszerek alkalmazásáról, az esetlegesen felmerült problémákról.

Az iskolavezetés értékeli a tapasztalatokat, koordinálja a munkaközösségek munkáját, megoldást keres a felmerült problémákra.

6. *KRÉTA technikai segítség kérése*

- Előzetesen tájékozódhatnak honlapunk erre létrehozott oldalán: <https://kazinczybcs.hu/dm-segitseg/>
- Az osztályfőnök felé jelezve a problémát vagy közvetlenül a rendszergazdánktól a brillinv@gmail.com e-mail címen

IV. *Módszerek, feladatok*

- A tananyag küldése, átadása
- A tananyag meghatározása a taneszközök segítségével (tankönyv, munkafüzet stb.)
- Instrukciók küldése a tananyag feldolgozásához
- Bemutató, vázlat küldése
- Digitális tananyagok kijelölése, feldolgozása linkekkel, kérdésekkel
- A tananyag feldolgozása a diákok által
- A kiadott tananyagok értelmezése
- Online vagy papír alapú (munkafüzet, tankönyv, feladatlap...) feladatok megoldása
- A feladatok visszaküldése online módon vagy a papír alapú feladatokat lefotózva
- A tananyag számonkérése, ellenőrzés, értékelés
- Írásos formában (kézzel írva, fotózva, legépelve, bemutató készítése)
- Online tesztek kitöltése
- Szóbeli számonkérés: (Skype, Zoom, Google Meet)

A gyermekekről hang- és képfelvétel csak szülői egyeztetés és hozzájárulás után kérhető be, az értékelés után a felvételeket törölni kell!

A módszerek választásánál és a feladatok kiosztásánál kiemelt szempontok

- a digitális oktatás mennyiségi alapja az adott tantárgy minimumkövetelménye
- a minimumkövetelményt meghaladó feladatok szorgalmi feladatként adhatók, amelyek megoldása a jobb értékelés feltétele
- egyéni bánásmód, differenciálás
- konzultáció, egyéni fejlesztési lehetősége
- változatosság, motiváció, mértékletesség
- a tanítási idő figyelembevétele (8-16 óráig)

A pedagógus feladata

- Rendszeres kapcsolattartás a diákokkal
- A tananyag és segédanyagok eljuttatása a diákokhoz, azokon a napokon, amelyeken kijelölt tantárgyi időszáv vagy tanórai időtartam van (8-16 óra között).
- Feladatok kiosztása, ellenőrzése, javítása
- Ellenőrző dolgozatok (tesztek) készítése, értékelése
- Témazáró dolgozat készítése, értékelése
- a KRÉTA napló vezetése
- SNI, BTM-N tanulók problémájának figyelembe vétele
- A tanórák megtartása, számonkérés

Értékelés elmulasztott határidő esetén

Először a pedagógus figyelmezteti diákot, illetve a szülőt a KRÉTA E-naplón keresztül. Pótlási idő 3 munkanap. Ha a diák ezután sem készíti el feladatát, elégtelen osztályzat adható.

Az ellenőrzés rendje

A vezetői ellenőrzések

- Az intézményben kialakított egységes rendszer alkalmazásának megléte
- Az online biztonság jogi feltételeinek betartása
- KRÉTA dokumentáció ellenőrzése
- A meghatározott feladatkiosztási időintervallum betartása
- A szülőktől érkező visszajelzések kiértékelése

Munkaközösség-vezetői ellenőrzések

- Tananyagtartalmak ellenőrzése
- A meghatározott feladatkiosztási időintervallum betartása
- A munkaközösségi tagoktól érkező visszajelzések továbbítása a vezetőség felé
- Szükség esetén a megoldásra váró problémák továbbítása a vezetőség felé

Osztályfőnöki, szaktanári ellenőrzések

- A tanulók aktivitásának ellenőrzése, problémák feltárása, megoldáskeresés.
 - A tananyag elsajátításának ellenőrzése
 - A heti óraszámnak megfelelő számú osztályzat megléte (KRÉTA).
 - Szükség esetén a megoldásra váró problémák továbbítása (szaktanárok, osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők, vezetőség felé)
 - Szülőktől érkező visszajelzések továbbítása a vezetőség felé
 - Adatvédelmi előírások betartása
-