

**BGéSZC Bánki Donát Technikum**

*Iktatószám:*

**Járványügyi készülséget kezelő intézményi intézkedési terv**

**Dr. Madaras Attila**

igazgató

**Készült: 2020. augusztus 25.**

**Hatályos: 2020. augusztus 25.**

**Módosítva: 2020. szeptember 3.**

**Hatályos: 2020. szeptember 3.**

Érvényes visszavonásig

Tartalomjegyzék

[I. Jogszabályi háttér 3](#_Toc50111420)

[II. Az intézkedési terv hatálya 3](#_Toc50111421)

[III. A szakképző intézmény feladatainak ellátásához szükséges egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása 3](#_Toc50111422)

[IV. A tanórák látogatása, a beiratkozás 6](#_Toc50111423)

[V. Szakmai gyakorlatok, gyakorlati képzések megvalósítása 8](#_Toc50111424)

[VI. A számonkérés, a beszámolás rendje 9](#_Toc50111425)

[VII. Tanévnyitók, illetve egyéb rendezvények megtartása 9](#_Toc50111426)

[VIII. Sportlétesítmények, uszodák, egyéb szabadidős létesítmények használata 10](#_Toc50111427)

[IX. Szervezeti egységek 11](#_Toc50111428)

[X. Tanulók tanulmányi előrehaladásának ellenőrzése, rendszeres beszámoltatása, értékelése 12](#_Toc50111429)

[XI. Oktatók –ideértve az óraadókat is –munkavégzésének formája 13](#_Toc50111430)

[XII. A tantárgyfelosztás szerinti órarend helyett alkalmazandó tanrend, közismereti és szakképzési kerettantervekben foglalt tantárgyi struktúrától való eltérés formája, mértéke 15](#_Toc50111431)

[XIII. A vezetők és a nem oktatói munkarendben dolgozó munkavállalók munkavégzésének módja 15](#_Toc50111432)

[XIV. Ügyelet, kapcsolattartás 16](#_Toc50111433)

[XV. Eljárásrend a nem magyar állampolgárságú hallgatók és a középfokú oktatás foglalkoztatottak Magyarországra történő beutazásának és egészségügyi vizsgálatának speciális szabályairól 18](#_Toc50111434)

[1. számú melléklet 20](#_Toc50111435)

[2. számú melléklet 21](#_Toc50111436)

[3. számú melléklet 22](#_Toc50111437)

[4. számú melléklet 23](#_Toc50111438)

[5. számú melléklet 25](#_Toc50111439)

1. Jogszabályi háttér

* 2011. évi CXXVIII. törvény a szakképzésről
* 283/2020. (VI. 17.) Korm. rendelet a járványügyi készültség bevezetéséről
* 341/2020. (VIII. 12.) Korm. rendelet a járványügyi készültségi időszak utazási korlátozásairól

Az iskola intézkedési terve az Innovációs és Technológiai Minisztérium Felsőoktatásért, Innovációért és Szakképzésért Felelős Államtitkárság által kiadott **„Ágazati ajánlás a szakképzés egészségügyi válsághelyzet során történő megszervezéséhez” alapján** (továbbiakban Ajánlás) **és a „Járványügyi protokoll intézményi szintű megvalósításához” alapján készült**. Az ajánlásban megfogalmazott pontok kötelező érvényűek.

Célok: A COVID-19 vírus okozta világjárvány kihívás elé állítja az oktatási rendszereket és elsődleges célként fogalmazódik meg az oktatási-nevelési intézmények lehető legteljesebb körének biztonságos, zavartalan működése a fertőzés esetleges ismételt terjedése esetén.

A dokumentum célja továbbá, hogy a lehető legtöbb helyzetben segítse a vírus terjedésének megelőzését, illetve biztosítsa az oktatás folyamatosságát.

***Az eljárásrend hozzájárul, hogy a különböző intézményi lehetőségek mellett is szervezett keretek között történjen az oktatás.***

1. Az intézkedési terv hatálya

**Időbeni hatálya**: 2020. augusztus 25-től visszavonásig

**Személyi hatálya**: az intézmény minden tanulója, oktatója, dolgozója, illetve az intézménybe hivatali ügyintézésre érkező személyek, ide értve a tanulók szülőit, gondviselőit is

**Területi hatálya**: BGéSZC Bánki Donát Technikum intézmény épülete, gyakorlati oktatókabinetek, külső gyakorlati helyek, testnevelés helyszínei, és iskola udvara.

1. A szakképző intézmény feladatainak ellátásához szükséges egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása

Az intézmény egészségügyi szempontból biztonságos környezetének biztosítása során mindenki számára kötelező érvénnyel alkalmazandó alkalmazni az Ajánlás 1. pontjában leírtakat a következő intézményi szintű előírásokkal együtt:

**Ajánlás 1.2. pontjához**

* A koronavírus jellemző tüneteit tartalmazó (Ajánlás 1. számú melléklete) listát az intézmény minden oktatója és dolgozója köteles figyelmesen áttanulmányozni, hogy kellő információval rendelkezzen a tünetek felismerése kapcsán. Amennyiben tünetet észlel egy tanulón, őt az intézmény védőnőjéhez / iskolaorvosához irányítja lázmérésre, illetve egészségügyi kikérdezésre. A vizsgálat tényét, adatait a védőnő / iskolaorvos írásban rögzíti.
* További intézkedéséről, esetleges fertőzésgyanújáról tájékoztatja az igazgatót / igazgatóhelyetteseket és a tanuló osztályfőnökét.

**Felelős:** igazgató, igazgatóhelyettesek, védőnő, iskolaorvos, az intézmény minden dolgozója

* A szülőket (gondviselőket) tájékoztatni kell arról, hogy csak egészséges, a koronavírus tüneteit nem mutató személy látogathatja az intézményt. A szülők tájékoztatása intézményi szinten a Kréta naplón keresztül történik, míg a tanulók tájékoztatása az **osztályfőnökök feladata az első osztályfőnöki órán**. A tájékoztatás megvalósulását az osztályfőnök köteles dokumentálni, a nyilatkozatot a tanulókkal aláíratni. Az aláírt nyilatkozatokat az általános igazgatóhelyettes gyűjti össze.

**Felelős:** osztályfőnökök, nevelési igazgatóhelyettes, osztályfőnöki munkaközösség vezetője

**Ajánlás 1.3. pontjához**

* A biztonságos környezet kialakítása érdekében alapos, fertőtlenítő takarítást kell végezni az intézmény minden helyiségében **2020. augusztus 31-ig**. A fertőtlenítő takarításnak a   
  továbbiakban is, a tanév során folyamatosan meg kell történnie.

**Felelős:** gondnok, takarítók

* Az intézménybe lépő és tartózkodó tanulók, oktatók, dolgozók számára biztosítani kell a vírusölő kézfertőtlenítés lehetőségét. A szociális helyiségekben szappant, kézfertőtlenítőt kell kihelyezni, melynek pótlását folyamatosan biztosítani kell. Textil kéztörlők nem használhatóak, erre a célra papírtörlőket kell kihelyezni. A bejáratoknál és az ebédlőben a vírusölő kézfertőtlenítés lehetőségét biztosítani kell.

**Felelős:** gondnok, takarítók, konyhai személyzet

* A tantermekben illetve folyósokon lehetőség szerint biztosítani kell a fertőtlenítő kézmosáshoz szükséges eszközöket (papírtörlő, alkoholos fertőtlenítő).

**Felelős:** gondnok, takarítók

* A helyes egészségügyi magatartásról az osztályfőnök az első osztályfőnöki órán tájékoztatást ad a tanulóknak. (köhögési etikett)

**Felelős:** oktatók, osztályfőnökök

**Ajánlás 1.4. pontjához**

* Az intézmény telephelyén működő büfé előtt, illetve az ebédlőben a sorban állás során is betartandó 1,5 méteres távolságot jól láthatóan (szigetelő szalaggal történő jelöléssel) jelölni szükséges. A jelölések esetleges hiányát naponta ellenőrizni kell, kopását, eltávolítását javítani, pótolni kell.

**Felelős:** gondnok, igazgatóhelyettesek, büfé üzemeltetője

* Az intézményi titkárságokon, könyvtárban (amennyiben kölcsönzés céljából érkezik tanuló, oktató) egyszerre csak egy személy tartózkodhat. A további személyek a helyiségek előtt kötelesek várakozni. A sorban álláshoz szükséges 1,5 méteres távolság kijelölése a fenti módon ezen helyiségek előtt is szükséges.

**Felelős:** gondnok, titkársági dolgozók, könyvtáros

**Ajánlás 1.5. és 1.9. pontjához**

* A hivatali ügyintézés (pl. érettségi és szakmai vizsgára történő jelentkezés, igazolások kérése, kérelmek benyújtása) esetén intézménybe érkező személyek számára az intézménybe lépés során a kötelező maszkviselésre, a sorban állás szabályaira fel kell hívni a belépők figyelmét. A figyelem felhívása egyrészről írásban történik a bejárati ajtókra kihelyezett tájékoztatón keresztül, illetve szóban a portások által.

**Belépés MINDENKI számára csak maszk viselésével engedélyezhető.**

**Felelős:** gondnok, portások

**Ajánlás 1.6. pontjához**

* A vírusmentes környezet biztosításához szükséges virucid hatású fertőtlenítő- és tisztítószerek beszerzését a BGéSZC szervezi, illetve bízza meg az intézményt azok beszerzésével. A gondnok köteles naprakész nyilvántartást vezetni az intézményi készletről, illetve figyelembe véve a beszerzés időhosszát, tájékoztatni az igazgatót a készletek várható kifogyásáról. A biztonságos környezet biztosítása érdekében az igazgató 5 munkanapon belül köteles újabb beszerzést kezdeményezni a BGéSZC kancellárjánál.

**Felelős:** igazgató, gondnok

**Ajánlás 1.7. pontjához**

* A gyakran érintett felületek (kilincsek, fogantyúk) Ajánlásban előírt fertőtlenítését az intézmény takarítói hajtják végre, munkájukat a gondnok ellenőrzi. Tanítási időben (7-20 óra   
  között) az előírt 2 óránkénti fertőtlenítést az intézményi takarítók szintenként dokumentálják. A dokumentációnak tartalmaznia kell a fertőtlenítés időpontját, a fertőtlenítést végző és az ellenőrző aláírását. **A dokumentumokat a gondnok összegyűjti, és naponként rendezve gondoskodik őrzésükről.**

**Felelős:** gondnok, intézményi takarítók

**Ajánlás 1.8. pontjához**

* Az intézmény tantermeinek, műhelyeinek és helyeinek rendszeres szellőztetéséről az oktatók kötelesek gondoskodni. A szellőztetés elmaradása esetén gondoskodnak annak pótlásáról.

**Felelős:** oktatók, osztályfőnökök, igazgatóhelyettesek

**Ajánlás 1.11. pontjához**

* Amennyiben sor kerül fertőzésre vagy betegségre utaló jel azonosítására az intézményben, a jel észlelője, az információ birtokosa köteles értesíteni közvetlen felettesét (illetékes igazgatóhelyettes, igazgató**), aki haladéktalanul köteles erről az igazgatót tájékoztatni**. Az igazgató köteles haladéktalanul értesíteni a BGéSZC főigazgatóját. Az igazgató a főigazgatóval történő egyeztetés után dönt a további intézkedésekről.

**Felelős:** igazgató, az intézmény minden munkavállalója

1. A tanórák látogatása, a beiratkozás

Az intézmény egészségügyi szempontból biztonságos környezetének biztosítása során mindenki számára kötelező érvénnyel alkalmazandó az Ajánlás 2. pontjában leírtak a következő intézményi szintű előírásokkal együtt:

**Ajánlás 2.1. pontjához**

* Törekedni kell arra, hogy a termekben elhelyezett padok, székek úgy kerüljenek elhelyezésre, hogy a jelenléti oktatás során a tanulók között biztosítható legyen a 1,5 méteres védőtávolság, elkerülve ezzel a foglalkozáson kötelező maszkviselést. Amennyiben ennek megoldása a tanulói padok termek közti cseréjét, bútorzat kipakolását eredményezi, azt **2020. augusztus 31-ig meg kell valósítani.** A tantermek előírás szerinti berendezésének ellenőrzését az igazgatóhelyettesek végzik. Amennyiben valamelyik teremben nem oldható meg az előírt védőtávolság, ott a kötelező maszkviselésre az ajtóra kihelyezett tájékoztatóval fel kell hívni a figyelmet.

**Felelős:** gondnok, gyakorlati oktatásvezető, igazgatóhelyettesek

**Ajánlás 2.2. pontjához**

* Az intézményben a 2020/2021. tanév jelenléti oktatással veszi kezdetét a szükséges előírások szigorú betartása mellett. Az Ajánlásban engedélyezett online, otthoni felkészüléssel megvalósuló oktatás lehetőségéről – figyelembe véve Budapest és a XIII.kerület járványügyi adatait – az intézmény vezetőségének és oktatói testületének véleménye alapján a főigazgatóval történő egyeztetés után az igazgató dönt. Döntését igazgatói utasítás formájában az érintett tanulók, oktatók és szülők tudomására hozza. Egyben tájékoztatja az érintetteket az új eljárásrend részleteiről is.

**Felelős:** igazgató, igazgatóhelyettesek

**Ajánlás 2.4. és 2.7. pontjához**

* A tantermen kívüli, digitális oktatás esetleges bevezetésének előkészítésére az intézmény 2020. szeptember 15-ig köteles minden oktatónak, tanulónak egy teljes nevét tartalmazó iskolai email címet létrehozni, amennyiben ilyennel nem rendelkezik Az osztályfőnök köteles frissíteni osztálya minden tanulójának és szülőjének elérhetőségeit, azokat teljes körűen a **Kréta** rendszerben is rögzíteni **2020. szeptember 15-ig**.

**Felelős:** rendszergazda, osztályfőnökök

* A tanulók elérhetőségének birtokában minden oktató köteles 2020. szeptember 11-ig a tantárgyfelosztás szerinti osztályainak, csoportjainak kialakítani azokat az online platformokat, melyeken szükség esetén folytatni tudja az online oktatást. A választható platformok közül előnyben kell részesíteni a tanulók számára könnyebb átláthatóságot biztosító Teams és Kréta alkalmazást a feladat/tananyag kiosztására. Az online tanórák megtartására választott (Teams, Zoom, Discord, Messanger, stb.) kapcsolattartási formákról az osztályfőnök osztálya, a munkaközösség-vezetők munkaközösségük tagjai vonatkozásában nyilvántartást vezetnek, szükség esetén ellenőrzéséket folytatnak. A nyilvántartások elkészítésének határideje 2020. szeptember 15. Figyelni kell arra, amennyiben a kapcsolattartás formái változtak, az a nyilvántartásokban is átvezetésre kerüljön.

**Felelős**: vezetőség, osztályfőnökök, oktatók

* Amennyiben az intézményben tantermen kívüli, digitális munkarendre történő átállás következik be, az arra vonatkozó szabályokat a 2020. március 16-tól hatályos Eljárásrend szabályozza. Annak felülvizsgálatát, esetleges módosítását az igazgató az intézmény vezetőségének tagjaival haladéktalanul elvégzi, majd arról tájékoztatja a tanulókat, oktatókat, szülőket.

**Felelős:** igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök

**Ajánlás 2.5. pontjához**

* A tanulók az első osztályfőnöki órán nyilatkoznak arról, hogy 2020. augusztus 15-31. között jártak-e külföldön, amennyiben igen, hol. A Nyilatkozat osztályszinten készül el, melyet az érintett osztály tanulói és az osztályfőnök ír alá.
* Azon tanulók esetében, akik nyilatkozatuk alapján jártak külföldön, ki kell tölteni az Eljárásrend 2. számú mellékletében található kockázatszűrő kérdőívet, illetve az Ajánlás 2.5. pontjában meghatározott Nyilatkozatot a kormányrendeletben rögzített szabályok betartásáról. Azokat az osztályfőnök az osztályszintű Nyilatkozattal együtt leadja az általános igazgatóhelyettesnek.
* Munkavállalók esetében két részletben (oktatók, technikai dolgozók) kerül sor nyilatkozattételre. A további eljárásrend megegyezik a tanulókra vonatkozókkal.
* A Nyilatkozatok és kockázatszűrő kérdőívek adatainak feldolgozása a védőnő feladata. Legkésőbb 2020. szeptember 3-ig az igazgató rendelkezésére bocsátja a Nyilatkozatok és kérdőívek összesítőjét. Nagy fertőzéskockázatú személy esetén az igazgató mérlegelheti a tanuló, dolgozó távolmaradásának kezdeményezését. Ilyen esetben távol maradó tanuló esetén hiányzását igazoltnak kell tekinteni. Munkavállaló az éves rendes szabadsága terhére marad távol az egyeztetett időtartamig.

**Felelős:** igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök, oktatók és dolgozók

**Ajánlás 2.7. pontjához**

* Amennyiben az intézmény tanulója a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett tartós betegséggel rendelkezik, és kérelmezi az elméleti foglalkozásokra vonatkozóan a tantermen kívüli oktatás lehetőségét, így kérelmét orvosi igazolással együtt az igazgatónak kell benyújtania. Engedélyezés esetén a tanuló hiányzását igazoltnak kell tekinteni. A tanuló osztályfőnökével és oktatóival koordinálja az oktatás módját, a számonkérés formáit. Gyakorlati foglalkozások esetében csak különösen indokolt esetben engedélyezhető a tantermen kívüli oktatás. Erről az igazgató a szakmai igazgatóhelyettesek véleményének figyelembe vételével egyedileg dönt.

**Felelős:** igazgató, osztályfőnök, oktatók

**Ajánlás 2.8. pontjához**

* Amennyiben a jelenléti oktatás során egy terembe, öltözőben a tanulói csoportok cserélődnek, úgy a felületek fertőtlenítéséről az óraközi szünetekben gondoskodni kell. Az órarend készítésénél figyelembe kell venni azt a szempontot, hogy lehetőség szerint alacsony számú legyen a csoportok cseréje. Az órarend alapján a gondnok köteles heti tervet készíteni az érintett tantermek, öltözők tanítási időben történő fertőtlenítéséről, melynek betartását köteles ellenőrizni.

**Felelős:** gondnok, igazgatóhelyettesek

1. Szakmai gyakorlatok, gyakorlati képzések megvalósítása

Az intézmény egészségügyi szempontból biztonságos környezetének biztosítása során mindenki számára kötelező érvényű az Ajánlás 3. pontjában leírtak a következő intézményi szintű előírásokkal együtt:

**Ajánlás 3.1. pontjához**

* A gyakorlat megkezdése előtti kötelező szappanos kézmosás vagy alkoholos kézfertőtlenítésről a gyakorlatot tartó oktató köteles meggyőződni. A kézmosáshoz szükséges szappan vagy alkoholos kézfertőtlenítő műhelyekben történő biztosítása a gondnok feladata. A készlet kifogyását az oktató haladéktalanul köteles jelezni a gondnok felé, aki biztosítja a hiányzó fertőtlenítő szereket.

**Felelős:** oktatók, gondnok

**Ajánlás 3.2. pontjához**

* A képzést megelőző oktatás a műhelyben, kiscsoportos formában valósítandó meg, betartva a tanulók közötti 1,5 méteres védőtávolságot.

**Felelős:** oktatók

**Ajánlás 3.3 és 3.4. pontjához**

* oktató kiemelt feladat a megfelelő védőtávolság betartatása, és a gyakorlati eszközök fertőtlenítése.

**Felelős:** oktatók

**Ajánlás 3.5. pontjához**

* A külső képzőhelyek számára az Ajánlás gyakorlati képzéssel kapcsolatos részét tájékoztatás céljából meg kell küldeni, felhívja figyelmüket, hogy az abban leírtakat nekik is be kell tartaniuk. Az Ajánlást elektronikus formában 2020. szeptember 26-ig a külső képzőhelyek rendelkezésére kell bocsátani a tájékoztatóval együtt.

**Felelős:** gyakorlati oktatásvezető

Szakmai gyakorlat a projekt módszer hatékonyságának elősegítésére az aktuális járványügyi protokollnak megfelelően kiscsoportos gyakorlati foglalkozás szervezhető az iskola tanműhelyében.

A szakmai gyakorlati foglalkozások követelményeinek elsajátítása érdekében szakoktatóink a gyakorlati tananyaghoz kapcsolódó oktatóvideók készítésével járulnak hozzá.

**Felelős:** gyakorlati oktatásvezető

1. A számonkérés, a beszámolás rendje

Az intézmény egészségügyi szempontból biztonságos környezetének biztosítása során mindenki számára kötelező érvényű az Ajánlás 4. pontjában leírtak a következő intézményi szintű előírásokkal együtt:

**Ajánlás 4.1. pontjához**

* Szóbeli számonkérés alatt a tanulmányok alatti és záróvizsgák értendők, melynek során a beosztásokat úgy kell elkészíteni, hogy a járványügyi szabályok betarthatók legyenek.

**Felelősök:** igazgatóhelyettesek, oktatók

1. Tanévnyitók, illetve egyéb rendezvények megtartása

Az intézmény egészségügyi szempontból biztonságos környezetének biztosítása során mindenki számára kötelező érvényű az Ajánlás 6. pontjában leírtak a következő intézményi szintű előírásokkal együtt:

**Ajánlás 6.1. pontjához**

* A 2020. szeptember 1-jén sorra kerülő tanévnyitó ünnepély az osztálytermekben kerül megszervezésre a tanulók és osztályfőnökeik részvételével. A résztvevők között biztosításra kerül az előírt 1,5 méteres védőtávolság.

**Felelős:** igazgató, osztályfőnökök

* Az 1. félévben tervezendő egyéb rendezvényekről a járványügyi helyzet függvényében, a rendezvények előtt legalább 14 nappal dönt az intézmény vezetősége.

**Felelős: intézmény vezetősége**

1. Sportlétesítmények, uszodák, egyéb szabadidős létesítmények használata

Az intézmény egészségügyi szempontból biztonságos környezetének biztosítása során mindenki számára kötelező érvényű az Ajánlás 7. pontjában leírtak a következő intézményi szintű előírásokkal együtt:

**Ajánlás 7.1. pontjához**

* **Sport és szabadidős tevékenységben kizárólag egészséges tanulók és edzők, oktatók vehetnek részt.**
* A járványügyi veszélyhelyzet időszakában az intézmény sportpályáinak bérlőknek történő kiadásáról a Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum főigazgatója és kancellárja dönt az igazgató véleményének figyelembe vételével. Az engedélyezett bérlések esetén a bérlőt tájékoztatni kell azokról a járványügyi szabályokról, melyek az edzésen, sportfoglalkozáson részt vevő minden személyre vonatkozóan kötelező érvényűek. A tájékoztatás tényét írásban rögzíteni kell, és lefűzve tárolni kell.

**Felelős:** igazgató, gazdasági ügyintéző, gondnok

* A járványügyi helyzet romlása esetén, amennyiben a bérleti szerződés felfüggesztésre kerül, az érintett bérlőket haladéktalanul értesíteni kell a felfüggesztés tényéről, illetve arról, hogy mely időponttól nem használhatja az intézmény létesítményeit.

**Felelős**: gazdasági ügyintéző, gondnok

**Ajánlás 7.2. pontjához**

* A testnevelés órákon lehetőség szerint minimálisra kell csökkenteni a sporteszközök használatát. A testnevelés órát tartó oktató felelőssége és feladata, hogy a használt eszközök fertőtlenítése az osztályok között megtörténjen. Ennek ellenőrzése a munkaközösség-vezető feladata.

**Felelős:** testnevelés szakos oktatók, munkaközösség-vezető

* A szorosabb fizikai kontaktust igénylő tantárgyak esetében ki kell alakítani azokat az állandó tanulópárokat, akik a tanév során együtt végzik feladataikat. A párok közötti személycserét a lehetőségekhez mérten el kell kerülni.

**Felelős:** tantárgyak oktatói

**Ajánlás 7.7. pontjához**

* A tornatermi öltözők korlátozott kapacitása miatt a testnevelés munkaközösség 2020.   
  szeptember 7-ig elkészít egy olyan öltözőhasználatra vonatkozó beosztást, mely lehetővé teszi, hogy több osztály egy időben ne használja az öltözőt. Amennyiben erre egy adott időpontban nincs lehetőség, úgy meg kell határozni, hogy melyik osztály végez olyan egyéb tevékenységet (pl. szabad levegőn séta), mely nem igényli a sportruházatba történő átöltözést.

**Felelős:** munkaközösség-vezető, testnevelés szakos oktatók

1. Szervezeti egységek

Az SZC főigazgatójának az irányításával az SZC és/vagy az intézmény vezetője munkacsoportokat hoz létre:

* + digitális munkacsoport
  + oktatásszervezési munkacsoport
  + egészségügyi munkacsoport

***Feladatuk: a tantermen kívüli, digitális munkarendre történő elsősorban részleges vagy teljes átállás intézményi szintű szabályrendszerének kialakítása és az intézményi szabályozásokban való megjelenítés előkészítése.***

Digitális munkacsoport

Felelős: Szakképzési igazgatóhelyettes

Feladata: digitális oktatás támogatása:

* + 1. a tanulókkal, szülőkkel, oktatókkal és a pedagógiai munkát segítőkkel történő kapcsolattartás kereteinek és digitális támogatásának meghatározása;
    2. tanulási lehetőségek rendszerének és formáinak meghatározása;   
       (járványügyi helyzettől függetlenül is feladat a szakképzés tartalmi és módszertani megújulása kapcsán)
    3. a rendelkezésre álló infrastruktúra (technikai eszközök és azok állapota, internetelérés, kölcsönözhető eszközök és azok állapota, használt ingyenes és előfizetett szolgáltatások köre) aktuális állapota felmérésének rendjének kialakítása, beavatkozási területek, lehetőségek meghatározása:

A felmérés kiterjed az intézményre, az oktatókra és a tanulókra is.

Oktatásszervezési munkacsoport

Felelős: Általános igazgatóhelyettes

Feladata:

* + 1. gyakorlat szervezése (tömbösítés, egyéni képzési utak lehetőségei);
    2. étkezés rendjének ütemezett meghatározása;
    3. a tanítási és közösségi terek használatának szabályai, ellenőrzés rendje;
    4. az intézményben zajló tanulási, nevelési, közösségi programokban való tanulói részvétel szabályainak meghatározása;
    5. szülői tájékoztatók, értekezletek rendje;
    6. az esetleges felmentések szabályozása, különös tekintettel az intézmény lakóhelyétől való távolságára, illetve a gyerek szociális helyzetére, az otthonfoglalkoztatás, tanulás feltételeinek biztosítottságára

Egészségügyi munkacsoport

Felelős: Nevelési és felnőttképzési igazgatóhelyettes

Feladata:

* + 1. épületbe belépéssel kapcsolatos szabályok
    2. a takarítással, a tisztítással, a fertőtlenítéssel kapcsolatos feladatok, szabályok, ellenőrzési rend meghatározása;
    3. távolságtartás szabályainak meghatározása;
    4. a maszk vagy más védőeszköz használata szabályainak kialakítása;
    5. gyakorlati oktatás lehetősége;
    6. tünettel rendelkező személy azonosítás esetén teendő intézkedések szabályai:
    7. elkülönítés biztosítása, erre megfelelő helyiség kijelölése;
    8. felügyelet biztosítása;
    9. hozzátartozó értesítése és tájékoztatása;
    10. azonosított kontaktok elkülönítése és életkornak megfelelő tájékoztatása;
    11. hivatalos jelentési kötelezettség köre és teljesítésének rendje;
    12. a központilag meghozott járványügyi szabályok iskolai alkalmazásának rendje, így különösen a külföldről vagy országon belül fertőzéskockázatú helyről hazatérők karanténjára és szűrésére, tesztelésére vonatkozó szabályok.

1. Tanulók tanulmányi előrehaladásának ellenőrzése, rendszeres beszámoltatása, értékelése

A tanulókkal a kapcsolattartás a már eddig is használt e-learning felületeken kívül, elsősorban a KRÉTA rendszeren és az Office programcsalád programjain keresztül történik.

A digitális oktatói munkát támogató munkatárs: rendszergazda

Feladata az oktatók támogatása digitális módszertan alkalmazása során

Tanulók tanulmányi előrehaladásának ellenőrzése, rendszeres beszámoltatásának, értékelésének

* Tanulók tanulmányi előrehaladás ellenőrzése
* formái
* házi feladatok elkészítése, visszaküldése
* a kiküldött tananyaghoz kapcsolódó ellenőrző kérdésekre adott válaszok visszaküldése
* az online tesztek kitöltése
* gyakorisága
* minden órához kapcsolódóan
* rendje
* a felmerülő kérdések megválaszolására online kommunikáció biztosítása az órarendben meghatározott időszakban

**Felelős:** igazgatóhelyettesek

* Tanulók rendszeres beszámoltatása, értékelése
* formái
* projekt feladat elkészítése
* minden tananyagrészhez kapcsolódóan dolgozat (online teszt, házi dolgozat)
* online szóbeli felelet
* gyakorisága
* elméleti tananyagrészenként, de legalább három-négy óra/foglalkozás után egy alkalommal
* rendje
* a már eddig megszokott rend alapján. (projektek beküldése, online bemutatása)
* online szóbeli, írásbeli számonkérés órarend szerinti időben (időkorlátokkal)

**Felelős:** szaktanárok

* az évfolyam tanulmányi követelményeinek teljesítési rendjét a házirend szabályozza

1. Oktatók –ideértve az óraadókat is –munkavégzésének formája

Az órarend kialakításánál és a csoportok bontásánál az iskola épületeinek és a tanműhely helyszíni adottságainak megfelelően, szigorúan alkalmazkodtunk a járványügyi ajánlásokhoz.

A digitális munkarendre történő áttérés esetén az oktató főleg otthoni - szükség szerint - iskolai munkavégzést is folytathat.

Az oktatók az online tanításon és feladat ellenőrzésen kívül egyéb feladataikat is folyamatosan ellátják.

Az osztályfőnökök külön feladatként a tanulói haladást nyomon követik a KRÉTA naplóban és intenzív kapcsolatban állnak a tanulókkal, az osztályban tanító oktatókkal, a szülőkkel a tanulási folyamatokat nyomon követő – ellenőrző – igazgatóhelyettessel és az iskolavezetéssel.

Az oktatók egyéb feladataikat is elvégzik: műhelykarbantartás, tankönyvrendelés, szakmai fórumokon való részvétel, kapcsolattartás a partnerekkel stb.

A munkaközösség-vezetők messenger / email / Facebook csoportokban tartják a szakmai kapcsolatot és szervezik a szakmai munkát.

**A digitális oktatás rendje:**

Órarend szerint az adott napon tanulókkal felveszi a kapcsolatot, minden nap **8-14:30 óra között az iskola csengetési rendjéhez igazodva,** valamint elérhetőek a tanulók, a kollégák, a szülők és az iskolavezetés számára.

Felnőttoktatás esetén órarend szerinti tanítási napokon a 15.30-19.30 óra között. elérhető a tanulók, a kollégák, és az iskolavezetés számára.

***Az oktató kötelezettségei***:

* A digitális tanórákra való felkészülés az átalakított tanmenetek és lehetőségek szerint.
* A tanulók számára feladatok kiadása, ellenőrzése, értékelése.
* Minden oktatónak kötelező **48 órán** belül a tanulók feladatait értékelni és visszajelzést adni. Ha ezt elmulasztja, tanulónak elégtelen nem adható a munkájára.
* Minden oktatónak kötelező naponta három alkalommal (különböző napszakokban) iskolai email-jeit ellenőrizni és ezekre, a határidőtől függően azonnal, de legkésőbb 48 órán belül reagálni.
* Minden oktatónak kötelező írásban kidolgozni az általa adott feladatok értékelésének módjait és azt a tanulókkal, a szülőkkel és az osztályfőnökökkel a feladat kiadásával egy időben megosztani, a tanulók jegyeit a naplóban három napon belül rögzíteni.
* Rendszeresen részt vesz a munkaközösség vezetője által szervezett értekezleten.
* A munkaközösség vezetője az értekezletről írásos beszámolót küld az iskolavezetésnek az értekezletet követő 48 órán belül.
* Minden problémát, panaszt, szülői reklamációt az oktatók haladéktalanul kötelesek az iskolavezetésnek jelezni.
* Vizsgafelkészítés és felzárkóztatás virtuális oktatási környezetben.
* Kötelező naprakészen vezetni a KRÉTA naplót és abban dokumentálni a tanórát.
* Az oktató és a diák köteles együttműködni a sikeres tanítási és tanulási folyamatban.
* Az oktatótóra is vonatkozik a tantermen kívüli digitális munkarend esetében is az BGéSZC Bánki Donát Technikum Alapdokumentumaiban megfogalmazott etikai elvárások.

***A köznevelési regisztrációs és tanulmányi alaprendszerben (KRÉTA) való dokumentálásának módja***:

A tanórákat az órarend szerint vezetik az oktatók, ugyanitt feltüntetik az aktuális tananyagot és a tanulók feladatait (házi feladat menüpontban), éppúgy, mint a tanulók érdemjegyeit.

**Felelős:** intézmény vezetősége

1. A tantárgyfelosztás szerinti órarend helyett alkalmazandó tanrend, közismereti és szakképzési kerettantervekben foglalt tantárgyi struktúrától való eltérés formája, mértéke

A járványügyi előírások betartása érdekében tanítási időben a tanulók saját osztálytermükben tartózkodnak. A tanulók a kijelölt épületrészt, emeletet csak szükség esetén hagyhatják el, ezzel is csökkentve az érintkezések számát.

Az épületegyüttes adottságai alapján az elkülönítés a csengetési rend megváltoztatása nélkül is megvalósítható.

A tanműhelyben a csoportok egymástól elkülönítve végzik a gyakorlatot.

A tanév során jól sikerült feladatokat/videókat/tanári magyarázatokat, jó gyakorlatokat osztályok, tanulócsoportok és évfolyamszinten osztjuk meg.

A tantermen kívüli digitális munkarend esetében az oktatás órarend szerint történik.

A nemzeti köznevelésről szóló törvény és a szakképzésről szóló törvény tanulók hiányzására, értékelésére, oktatók munkavégzésére, kerettantervi követelmények teljesítésére vonatkozó szabályait a Kormány veszélyhelyzeti rendelkezéseiben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni a tantermen kívüli digitális munkarendben történő oktatás tartama alatt.

Az iskolai ünnepségeket, megemlékezéseket elsősorban osztálykeretek között , illetve online szervezzük meg.

**Felelős:** igazgató

1. A vezetők és a nem oktatói munkarendben dolgozó munkavállalók munkavégzésének módja

A munkavégzésnek a helyét és módját nagymértékben meghatározza, hogy az adott munkakört otthonról is el lehet-e végezni. Továbbá fontos szempont, hogy az adott munkavállalónak a járványügyi helyzetben az iskolabezárásból adódóan vannak e kiskorú gyermekei, akikre vigyázni kell. Utóbbi esetben egyedi elbírálás alapján történik a munkavégzés helyének meghatározása.

**Felelős:** igazgató

Azoknak a munkatársaknak, akiknek az iskolában kell tölteniük a munkaidejüket, számukra biztosítjuk, hogy a többi bent levő kollégától megfelelő távolságban és előírt higiéniai feltételek biztosítása mellett tudják végezni feladataikat.

* Vezetők: az igazgató az iskolában tartózkodik minden nap, a helyettesek beosztás alapján. Az home office-ban dolgozó igazgatóhelyettesek az tanítási időszak alatt telefonon és online elérhetőek.
* A titkársági és az adminisztráció területén dolgozók beosztás alapján az iskolában és otthoni munkavégzéssel látják el feladataikat a vezetőség irányítása mellett.
* A nevelési és oktatási munkát közvetlenül segítő rendszergazdák a digitális munkarendre történő átállás során felmerülő informatikai problémák megoldásában munkaidőben a kollégák rendelkezésére állnak (telefonom, illetve online)
* A gondnok a hozzá tartozó munkatársak munkavégzését irányítja és ellenőrzi.
* A technikai dolgozók az iskolában látják el feladataikat:
* Portások: Beosztásuk alapján örzik az intézményt.
* Takarítók: az iskolában és a tanműhelyben fertőtlenítő, mindenre kiterjedő nagytakarítást végeznek. Ezután napi takarítások idejére szükséges bejönniük.
* Karbantartók: a szükséges karbantartási feladatokat, javításokat végzik. Az iskola rendbetétele után, csak az alapvető szint fenntartására kell bejönniük.
* Egyéb technikai: feladataik ellátásához egyéni munkarend szerint dolgozhatnak.

**Felelős: igazgató**

1. Ügyelet, kapcsolattartás

A tájékoztatás legfontosabb felülete a KRÉTA rendszeren kívül az iskola honlapja: [www.bankidonat.net](http://www.bankidonat.net). Partnereink ezen a felületen értesülhetnek az iskolai életet érintő aktuális hírekről, eseményekről.

Az iskola területére csak munkavállalók, illetve a vezetőség által engedélyezett személyek léphetnek. Külsős személyekkel, cégekkel elsősorban telefonon, online, illetve szükség esetén az iskola bejáratánál elhelyezett postaládán keresztül tartjuk a kapcsolatot. A külsős megkereséseket az iskolában 9-13 óra között fogadjuk, melynek idejét a honlapon is feltüntetjük.

A külső gyakorlati helyekkel a gyakorlati-oktatásvezető, illetve a szakmai igazgatóhelyettes tartja a kapcsolatot.

Az iskola munkaterve alapján a tanév során két-két szülői értekezletet, illetve fogadóórát tartunk.  
Amennyiben a járványügyi helyzet megkívánja ezek megtartását online szervezzük meg.

A szülőkkel és tanulókkal való kapcsolattartás elsősorban az osztályfőnökök feladata, a digitális oktatás elrendelését követően ez alapvetően online formában valósulhat meg.

Minden egyéb ügyben (igazolások és egyebek) telefonon, vagy online módon az iskola által megadott, munkanapokon 9-13 óra között vehetik fel az iskolával a kapcsolatot.

**Felelős: intézmény vezetősége**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Név** | **E-mail cím** | **Telefonszám** |
| **igazgató** | Dr. Madaras Attila | [banki.ig@gszc.hu](mailto:banki.ig@gszc.hu) | 06 / 1 340 19 24 – 113 mellék |
| **igazgatóhelyettes** | Horváth Judit | [banki.igh@gszc.hu](mailto:banki.igh@gszc.hu) | 06 / 1 340 19 24 – 115 mellék |
| **igazgatóhelyettes** | Takácsné Zimányi Mónika | [banki.igh@gszc.hu](mailto:banki.igh@gszc.hu) | 06 / 1 329 84 18 – 158 mellék |
| **igazgatóhelyettes** | Varga Lajos |  | 06 / 1 327 84 10 – 143 mellék |
| **iskolatitkár** | Nyilas Magdolna |  | 06 / 1 340 19 24 – 113 mellék |
| **iskolatitkár** | Egriné Jablonkai Katalin |  | 06 / 1 340 19 24 – 115 mellék |
| **védőnő** | Mészáros Mónika |  | 06 / 1 329 84 18 – 119 mellék |
| **iskolaorvos** | Dr. Antoni Pál |  | 06 / 1 329 84 18 – 119 mellék |

1. Eljárásrend a nem magyar állampolgárságú hallgatók és a középfokú oktatás foglalkoztatottak Magyarországra történő beutazásának és egészségügyi vizsgálatának speciális szabályairól

A köznevelési intézmények részére kiadott „lntézkedési terv a 2020/2021. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrend” című dokumentum speciális szabályokat határozott meg a külföldről érkező, külföldön lakóhellyel rendelkező kollégiumi tanulók esetében. Jelen dokumentum célja a külföldről érkező tanulókra vonatkozó speciális eljárásrend ismertetése.

Külföldről érkező, külföldön lakóhellyel rendelkező kollégiumi tanulók:

Külföldön lakóhellyel rendelkező, külföldről érkező kollégiumi tanulóknak a kiadott intézkedési terv alapján javasolt 2020. augusztus 28-ig megérkezniük a kollégiumba, erről az intézmények értesítik őket. A sárga vagy piros besorolású országból érkező tanulók esetében a karantén kötelezettsége fennáll, azt a kollégiumban kell teljesíteni, ezért fokozottan kérjük a fenti határidő betartását a tesztelés végrehajthatósága érdekében.

A karantén nem kerül elrendelésre, ha a magyar állampolgárságú tanulók sárga vagy piros, nem magyar állampolgárságú tanulók sárga besorolású ország területéről történő belépés esetén rendelkeznek 2 db negatív SARS-CoV2 PCR teszt eredménnyel.

A sárga vagy piros besorolású országból érkező, kettő negatív teszteredménnyel nem rendelkező tanulók esetében a tesztelést a Nemzeti Népegészségügyi Központ (NNK) honlapján közzétett, erre kijelölt közfinanszírozott egészségügyi szolgáltatónál térítésmentesen lehet elvégeztetni, ami szükséges az iskola látogatásához. A tesztelési helyszínek jegyzékét a következő linken lehet megtalálni: <https://www.nnk.gov.hu/index.php/component/content/article/11-foosztalyok/785-tanulok-cov-2-teszt?Itemid=135>

Az első tesztet célszerű már a megérkezés napján elvégeztetni. A térítésmentes teszteléshez az alábbi dokumentumokat kell bemutatni:

* a tanuló személyes okmányait, amelyek igazolják a külföldi lakóhelyet,
* a kollégiumi felvétel tényére vonatkozó igazolást.

A kollégiumnak biztosítania kell a megfelelő elkülönítést addig, amíg a sárga besorolású országból érkező tanuló esetében az egy (de a tanuló köteles a második SARS-CoV2 teszt (PCR) elvégzésre is), míg a piros besorolású országból érkező tanuló esetében a két negatív teszteredmény rendelkezésre nem áll.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az a tanuló, aki magyar állampolgársággal nem rendelkezik és piros besorolású országból érkezik, csak a belépés helye szerint illetékes rendőrség által adott felmentéssel léphet be az országba. A belépésre vonatkozó kérelmet előzetesen szükséges a rendőrség felé benyújtani, amelyhez igazolni kell a tanulói jogviszonyt. A belépésre vonatkozó engedély nem jelenti a hatósági házi karantén alóli mentesítést.

A belépés engedélyezéséhez szükséges kérelem benyújtásával kapcsolatos információk az alábbi linken érhetőek el: http://www.police.hu/hu/ugyintezes/elekfronikusugyintezes/meltanyossagi-kerelem-magyarorszagra-torteno-beutazashoz.

Külföldről érkező, nem külföldi lakóhellyel rendelkező, nem kollégiumi tanulók:

Aki nem kollégiumi tanuló, de sárga vagy piros besorolású országból érkezik, azok esetében nem elvárás, hogy 2020. augusztus 28-ig belépjenek az országba.

A hatósági házi karantén kötelezettség ugyanakkor rájuk is vonatkozik, a mentesítéshez szükséges SARS-CoV2 (PCR) teszteket Magyarországon az utazási célú mintavevőhelyeken tudják térítés ellenében elvégeztetni.

Az általános szabályoknak megfelelően a karantén nem kerül elrendelésre, ha a magyar állampolgárságú tanulók sárga vagy piros, nem magyar állampolgárságú tanuló sárga besorolású ország területéről történő belépés esetén rendelkeznek 2 db negatív PCR-teszt eredménnyel.

A magyar állampolgársággal nem rendelkező és piros besorolású országból érkező tanuló esetében a már leírtak szerint szükséges a rendőrség felé a belépéshez szükséges engedélyre vonatkozó kérelmet benyújtani.

Ingázó tanulók:

Karantén és tesztelés kötelezettsége nélkül léphet az országba a határ 30 km-es sávjából ingázó tanuló, aki azonban köteles Magyarország területét a belépést követő 24 órán belül elhagyni, azaz az iskolalátogatási kötelezettségét a napi ingázás mellett teljesítheti.A fenti Eljárásrend a tanévkezdés időszakára vonatkozik, úgy tervezzük azonban, hogy hasonlóképpen járunk el az őszi, téli és a tavaszi szünet miatt szükséges hazautazások alkalmával. Nem javasoljuk ugyanakkor a kollégiumi tanulóknak a heti rendszerességgel történő hazautazást a sárga vagy piros besorolású országokba, hiszen ez fokozott járványügyi kockázattal jár, ezért a hazalátogatásokat javasoljuk ezekre az időszakokra szervezni.

# 1. számú melléklet

**Riasztási protokoll fertőzésgyanú esetén**

Minden olyan személy, akinél jelentkezik az alábbi tünetek egyike:

* köhögés
* láz
* nehézlégzés
* szaglásvesztés, ízérzés hiánya vagy zavara
* izomfájdalom
* torokfájás
* hasmenés

köteles azonnal jelenteni meglévő tüneteit

* az iskolában az osztályfőnöknek/ a foglalkozást tartó oktatónak.

**Az az oktató, aki a fenti tüneteket észleli valamelyik tanulón, köteles haladéktalanul értesíteni a tanuló osztályfőnökét és a védőnőt.**

A gyanús esetet produkáló személyt ezek után elkülöníteni szükséges az erre kijelölt betegszobájában. Az elkülönítettet tájékoztatni kell, hogy további intézkedésig nem hagyhatja el a helyiséget. Továbbá tájékoztatni kell a fertőzéssel, illetve betartandó óvintézkedéssel (higiénia) kapcsolatban.

Minden olyan személyt fel kell deríteni, aki a vélt vagy valós fertőzöttel kontaktusba került, őket a többi személytől szintén elkülöníteni szükséges. Számukra szájmaszk viselése további intézkedésig kötelező. Az érintettek által használt helyiségeket haladéktalanul le kell zárni és fertőtleníteni szükséges.

Az esetről haladéktalanul értesíteni kell: a védőnőt, az iskolaorvost, igazgatóhelyetteseket, az iskola igazgatóját, akik a szükséges további intézkedéseket megteszik. Emellett az osztályfőnök /igazgatóhelyettes haladéktalanul értesíti a tanuló szülőjét (gondviselőjét) a tanuló panaszairól, a vírusfertőzés gyanújáról, gyermeke tartózkodási helyéről.

# 2. számú melléklet

**Nyilatkozat külföldön való tartózkodásról**

**Nyilatkozat**

Alulírott, a Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum Bánki Donát Technikum oktatója / munkavállalója / tanulója nyilatkozom annak vonatkozásában, hogy a 2020. augusztus 9. - augusztus 23. közötti időszakban külföldön jártam-e. Amennyiben jártam külföldön, úgy megjelölöm azt az országot, ahol tartózkodtam, illetve kitöltöm a járványügyi válsághelyzet kezelésére vonatkozó Intézkedési terv 3. számú mellékletében szereplő Nyilatkozatot, illetve a kockázatszűrő kérdőívet.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Oktató/ munkavállaló/ tanuló neve | Nem jártam külföldön 2020.08.09.-2020.08.23. között | Jártam külföldön 2020.08.09.-2020.08.23. között | Ország | Aláírás |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# 3. számú melléklet

**Nyilatkozat a járványügyi készültségi időszak utazási korlátozásairól szóló 341/2020. (VII. 12.) Korm. rendeletben foglalt szabályok betartásáról**

**Nyilatkozat**

Alulírott, ………………………………………………………… (név) a Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum Bánki Donát Technikum oktatója / munkavállalója / tanulója büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom annak vonatkozásában, hogy külföldön történő tartózkodásom után a járványügyi időszak utazási korlátozásairól szóló 341/2020. (VII. 12.) Korm. rendeletben foglalt szabályokat betartottam.

Budapest, …………… év ……… hó …… nap

………………………………….…………………… ………………………….……………………….

nyilatkozattevő aláírása szülő / gondviselő aláírása\*

\*Kiskorú tanuló esetén

# 4. számú melléklet

**Általános eljárási protokoll az oktatási intézmények területén történő tartózkodáshoz**

A veszélyhelyzet megszűnésével összefüggő átmeneti szabályokról és a járványügyi készültségről szóló 2020. évi LVIII. törvény rendelkezik a felsőoktatásra vonatkozó átmeneti szabályokról, és a kollégiumokat a hallgatók újra látogathatják. Az új típusú koronavírus járvány lecsendesedésével párhuzamosan a felsőoktatási intézményi oktatás is megnyílt az előírt tanulmányi követelmények, gyakorlatok és vizsgák teljesítése érdekében. A nyitást fokozatosan szükséges elvégezni, és – mivel a fertőzés veszélye továbbra is fennáll – mindannyiunk közös felelőssége, hogy a fokozott elővigyázatosságot fenntartsuk, ezért javasoljuk minden felsőoktatási dolgozó és hallgató számára kötelezővé tenni az alábbi szabályok betartását.

1. Az intézmény egész területén, minden intézményének belső (zárt) részében javasolt a szájmaszk viselése, amennyiben társas érintkezésre is sor kerül.

2. Kerülni kell a közeli kontaktusokat, a 1,5 méteres távolság tartása javasolt a személyek között.

3. Az előadásokat, gyakorlatokat lehetőség szerint nagyobb teremben szükséges megtartani annak érdekében, hogy a szükséges távolságot a hallgatók egymástól tartani tudják, egyszerre több nagyobb létszámú előadás, gyakorlat ugyanabban az épületben, ugyanazon a szinten lehetőség szerint ne kezdődjön és végződjön a csoportosulás elkerülése érdekében.

4. TILOS az intézmény területére belépnie és ott tartózkodnia annak a hallgatónak/dolgozónak, akinek új típusú koronavírus fertőzésre jellemző tünetei vannak, vagy a megelőző három napban tapasztalt magán ilyen tüneteket:

• köhögés;

• nehézlégzés, légszomj;

• láz;

• hidegrázás;

• izomfájdalom;

• torokfájás;

• újonnan kialakult ízérzés- vagy szaglászavar.

A lista nem sorol fel minden lehetséges tünetet, egyéb, kevésbé gyakori tünetekről is beszámoltak a vírusfertőzéssel kapcsolatban, ideértve a gastrointestinalis tüneteket, mint például:

• émelygés,

• hányás és/vagy

• hasmenés.

Amennyiben valaki ilyen tüneteket észlel magán, haladéktalanul hívja fel háziorvosát, és kövesse az utasításait.

Amennyiben az oktatási intézmény kockázatszűrő kérdőív bevezetését kívánja alkalmazni az oktatási intézménybe történő belépéshez, az alábbi kérdéseket javasolt feltenni az érintetteknek:

**Kockázatszűrő kérdőív**

**1. Jelentkezett-e Önnél az elmúlt három nap során újonnan kialakult**

• láz vagy hőemelkedés (37,5 °C);

• fejfájás, rossz közérzet, gyengeség, izomfájdalom;

• száraz köhögés, nehézlégzés, légszomj, szapora légvétel;

• torokfájás, szaglás/ízérzés elvesztése,

• émelygés, hányás, hasmenés?

**2. Érintkezett-e az elmúlt 14 napban igazoltan koronavírus-fertőzésben szenvedő beteggel?**

**3. Érintkezett-e az elmúlt 14 nap során olyan személlyel, akit hatósági karanténban különítettek el koronavírus-fertőzés gyanúja miatt?**

**4. Járt-e 14 napon belül külföldön, vagy fogadott-e külföldről érkezett vendéget?**

**5. Érintkezett-e az elmúlt 14 napban olyan emberrel, akinek láza, köhögése, légszomja volt?**

**6. Járt-e az elmúlt 14 nap során kórházban, ápolási vagy idősotthonban, egészségügyi intézményben, vagy van-e az Önnel egy háztartásban élők között olyan személy, aki kórházban tartózkodott?**

**7. Végzett-e az elmúlt 14 napban önkéntes gondozói, segítői, ápolói munkát?**

**Bármely kérdésre adott igen válasz esetén, javasolt a koronavírus teszt (PCR vizsgálat) elvégzése.**

# 5. számú melléklet

