

Barcsi Vikár Béla Művészeti Iskola

járványügyi

INTÉZKEDÉSI TERVE

A tantermen kívüli digitális munkarend helyi eljárásrendje

2020.augusztus 31.

Készült: Az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott A 2020/2021. TANÉVBEN A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEK BEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL című dokumentum alapján.

Jelen intézkedési terv újabb módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor.

A protokoll bevezetéséről és alkalmazásáról az intézményvezető köteles gondoskodni, a fenntartó feladata a megvalósítást ellenőrizni.

1.1 Minden köznevelési intézményben időszakonként alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni. Az intézményvezető ellenőrzi a takarítások végrehajtását.

1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását, melyet az 1. számú melléklet tartalmaz.

1.3 A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító-és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata. Az Operatív Törzs a szükséges mennyiséget rendelkezésre bocsátja.

2.1. A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt.

A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél igazolt fertőzés van. Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, a kezelő orvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

2.2 Az intézménynek meg kell tennie a szükséges intézkedéseket az intézményi csoportosulások megelőzésére a tanév folyamán mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt.

2.3 A termekben lehetőség szerint gondoskodni kell a tanulók lazább elhelyezéséről. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező. A tanulók szellősebb elhelyezése céljából, amennyiben lehetséges, az oktatáshoz-

neveléshez nem szükséges tárgyakat, bútorokat javasolt a tantermen kívül elhelyezni.

2.4 A közösségi terekben egyszerre csak annyi gyermek, tanuló tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság. A közösségi tereken az ott tartózkodás idején kötelező a szájat és orrot eltakaró maszk viselése.

2.5. Az osztályok, hangszeres növendékek óráinak váltása között a tantermekben felületfertőtlenítést kell végezni.

2.6.. A kamara órák, zenekar, táncórák, grafika órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket kiscsoportokban kell végezni.

2.7. A foglalkozások során a 1,5 méteres védőtávolságot biztosítani kell. A képzéshez használt eszközöket –amennyiben azokat nem károsítja –felületi fertőtlenítőszerrel tisztítani kell a csoportok, növendékek órái között.

2.8. Szülő, kísérő nem léphet be az iskolába, csak az intézményvezető előzetes engedélyével, illetve kifejezetten szülők részére szervezett programon való részvétel céljából.

3.1. Az intézmény bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt kell biztosítani, annak használatára fel kell hívni a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse.

3.2 A szociális helyiségekben biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni. Kéztörlésre papírtörlők biztosítása szükséges.

3.3 Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartása. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.

3.4 A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók kapjanak részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást.

3.5 A különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény 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 (a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany-és egyéb kapcsolók, billentyűzet, stb., mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb. valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.

3.6. A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése szükséges.

3.7. 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.

4.1. Az adatok alapján az EMMI és az NNK 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.

4.2. A tantermen kívüli, digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulásifolyamat 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.

5. Az alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a nagytakarítás lehetőség szerint terjedjen ki az alábbiakra:

- klímaberendezések tisztítása, fertőtlenítése;-felesleges, használaton kívüli tárgyak összegyűjtése, elszállítása;
- ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorokvegyyszeres tisztítására;
- padló és szőnyegek, egyéb textília tisztítására
- radiátorok, csövek lemosására;
- ablakok, üvegfelületek tisztítására;
- szemétgyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére
- képek, tablók, világítótestek portalanítására;
- pókhálók eltávolítására;
- csaptelepek óvatos, lehetőség szerint fröccsenésmentes megnyitása, kb. 10 perces folytatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékbe a pangó víz kifolyjon.

A tantermen kívüli digitális munkarend helyi eljárásrendje

1. Előkészítés:

- Informatikai eszközök felmérése, eszközök biztosítása:
- pedagógusok
- tanulók
- Egységes online platform választása, felületek kialakítása, belépési kódok egyeztetése:
- KRÉTA

- A digitális órarend meghatározása:
- órarend szerint
- Szülőkkel való egyeztetés szerint

- Online technikai segítség megszervezése:
- telefonon
- e-mailben
- Tanmenetek felülvizsgálata az online oktatás feltételeinek megfelelően

1. **Kapcsolattartás:**

A diákokkal :

A feladatok átadásának eszközei:

- KRÉTA
- E-mail
- Messenger

1. Online kapcsolattartási lehetőség, a tanulás segítésére:

- Skype
- Zoom
- Viber
- Messenger

Szülőkkel :

A szükséges információk, tapasztalatok, kérések megosztása:

- KRÉTA
- korábban kialakított osztály csoportok
- e-mail
- szükség esetén telefonon

Amennyiben a gyermek online oktatása akadályba ütközik, probléma merül fel, a szülő értesíti a szaktanárt / osztályfőnököt:

- KRÉTA

- telefon
- e-mail

Munkaközösségek tagjai egymás között:

- e-mail
- telefon
- Zoom
- Messenger

Az iskolavezetés a munkaközösségekkel:

- Skype
- e-mail
- telefon
- Messenger

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, beszámolót készít a digitális oktatásról.

Módszerek:

- A tananyag küldése, átadása
- A tananyag meghatározása a taneszközök segítségével
- Instrukciók a tananyag feldolgozásához
- Tanári bemutató
- A tananyag feldolgozása a diákok által
- Online feladatok megoldása
- A feladatok visszaküldése online
- A tananyag számonkérése, ellenőrzés, értékelés
- Online tesztek kitöltése
- Hangszeres számonkérés: (Skype, Zoom, Messenger)

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:

- egyéni bánásmód, differenciálás
- konzultáció, egyéni fejlesztés lehetősége
- változatosság, motiváció, mértékletesség
- a tanítási idő, szülői kérések figyelembevétele

A pedagógus feladata:

- Rendszeres kapcsolattartás a diákokkal, szülőkkel
- Feladatok kiosztása, ellenőrzése
- KRÉTA vezetése
- A tanórák megtartása, számonkérés a kijelölt időintervallumban történhet

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.
- Heti beszámoló készítése a digitális oktatásról.

szaktanári ellenőrzések:

- A tanulók aktivitásának ellenőrzése, problémák feltárása, megoldáskeresés.

- A tananyag elsajátításának ellenőrzése
- Szükség esetén a megoldásra váró problémák továbbítása (szaktanárok, munkaközösség-vezetők, vezetőség felé)
- Szülőktől érkező visszajelzések továbbítása a vezetőség felé.
- Adatvédelmi feltételek betartása