



**Baranya Megyei Szakképzési Centrum
Zipernowsky Károly Műszaki Technikum**

Járványügyi intézkedési terv

2020-2021-es tanév



1. Az intézményi intézkedési terv jogi háttere

- **283/2020. (VI. 17.) Korm. rendelet**
- **Az Innovációs és Technológiai Minisztérium Felsőoktatásért, Innovációért és Szakképzésért Felelős Államtitkársága „Ágazati ajánlás a szakképzés egészségügyi válsághelyzet során történő megszervezéséhez”**
- **478/2020. (XI.3.) Korm. rendelet**
- **484/2020. (XI. 10.) Korm. rendelet**
- **SZFHÁT/100762/2020-ITM Egyedi Miniszteri Határozat**

2. Az intézkedési terv célja, feladata

Az intézkedési terv elsődleges célja az intézményben tanuló diákok, az oktatók, valamint az adminisztratív és technikai dolgozók élet- és egészségvédelme, elsősorban a koronavírus járvány terjedésének megelőzése, az oktató-nevelő munka, a gyakorlati képzés, a képzésben résztvevőkkel való hatékony kapcsolattartás folyamatosságának biztosítása megelőző intézkedéseken keresztül.

Jelen intézkedési terv a felelős minisztérium, illetve a Baranya Megyei Szakképzési Centrum ajánlásainak figyelembevételével készült, és 2020. **november 11**-ével kezdődően az intézmény egész területén, minden tanuló, oktató és egyéb alkalmazott vonatkozásában hatályos, a benne foglaltak betartása minden érintett számára kötelező.

3. Az intézmény látogatása válsághelyzetben

Intézmény munkarendje

2020. november 11-től a 484/2020. (XI. 10) kormányrendelet előírása szerint a középfokú oktatási intézmények 9. osztálytól felfelé digitális tanrend szerint, online munkaformában működnek. A közismereti és szakmai elméleti tanórákat, valamint a jelenlétet nem igénylő szakmai-gyakorlati oktatást on-line módon szervezzük. Az intézménybe lépés az érvényben lévő óvintézkedések betartásával történhet. Az adminisztráció naponta 8:00 és 16:00 között működik.

Az iskola látogatásának feltételei

- Kizárólag egészséges, Covid tüneteket nem mutató személyek (diákok, oktatók, dolgozók) léphetnek az intézménybe gyakorlati oktatásban való részvétel, ügyintézés vagy munkavégzés céljából. Azok az oktatók, akinek otthon nem elegendők a feltételek az online formában történő oktatáshoz, óráik megtartásához igénybe vehetik az intézményi infrastruktúrát. Ezen belül az intézményben csak gyakorlati oktatás folyik, külön meghatározott munkarendben, tömbösítve.
- Az iskolába való belépés feltétele a 37,8 C-nál alacsonyabb testhőmérséklet, amit érkezéskor az iskola Nagy Lajos utcai bejáratánál ellenőrzünk.
- Kiemelten fontos a személyi higiéné betartása:



- Az intézmény bejáratánál, illetve az intézmény területén (műhelyben, folyosókon, lépcsőfordulóknban) elhelyezett kézfertőtlenítő gyakori használata;
- gyakori szappanos kézmosás
- zsebkendő megfelelő használata
- felesleges érintések kerülése
- maszkviselésre vonatkozó szabályok betartása – gyakorlati foglalkozás ideje alatt, ügyintézésnél oktatók, diákok és adminisztratív-technika munkatársak számára egyaránt kötelező.
- Megfelelő fizikai távolságtartásra vonatkozó intézkedések – 1,5 méter – betartása
 - Tanműhelyben
 - Sorban állásnál (tanműhely, titkárság, tanári, gazdasági irodák)
 - A távolságtartást szolgáló jelzések tiszteletben tartása
 - Gyakorlati foglalkozások helyszínén a kialakított rend maximális betartása
 - Folyosói, udvari tömörülés mellőzése
 - Stratégiai pontokon (portánál, bejáratok mellett) elhelyezett kézfertőtlenítő használata.

4. Munkacsoportok

Az intézményben, főigazgatói javaslatra, három munkacsoportot hoztunk létre: digitális, oktatásszervezési és egészségügyi munkacsoportokat. Feladatuk a tantermen kívüli, részeges vagy szükség esetén teljes online oktatási formára történő átállás feltételeinek megszervezése, koordinálása járványhelyzetben, a COVID-19 vírus terjedésének megelőzése céljából.

4.1. Digitális munkacsoport

Vezető: Naszári László szakmai igazgatóhelyettes
naszari.laszlo@zipernowsky.hu; Tel.: +36 70 2797779

Tagok: Rácz Róbert rendszergazda
rracz@zipernowsky.hu; Tel.: +36 70 2819489

Szabó Péter informatika szakos tanár
szabop@zipernowsky.hu, Tel.: +36 70 3884620

Rosinger Ferenc oktató
rozinger.ferenc.valer@zipernowsky.hu;

Kántor Attila 10. D oszt. tanuló
info@kantorsystem.hu; Tel.: +36 20 5382800

Munkacsoport feladata: az online oktatás támogatása, a tanulási lehetőségek rendszerének és formáinak a meghatározása; szükséges infrastruktúra felmérése, biztosítása.



Az online oktatási forma támogatása:

1. Kapcsolat a diákokkal

Elsődleges kommunikációs felületként a KRÉTA tanügyigazgatási rendszer, ezen belül is a Digitális Kollaborációs Tér (DKT) felületeit használjuk a következő célokra:

- órátartás, órai feladatok kiadása
- házi feladat
- értékelés,
- e-ÜGYINTÉZÉS

Másodlagos eszközként, a Microsoft Teams programmal valósul meg a tényleges on-line órátartás, amihez a felkészülést elvégeztük.

A hivatalos osztályzatok minden esetben a KRÉTA tanügyigazgatási rendszerbe kerülnek be a DKT e célú használó funkcióján keresztül, vagy manuális beírással.

Az online tanóráról a tanár - és kizárólagosan a tanár – videófelvevételt készíthet, melyet a DKT / Microsoft Teams által biztosított tárhelyre feltölthet. A felvételeket a tárhely szabad kapacitásáig őrizzük meg, ezért a diáknak ezt a videó állományt célszerű rögtön a tanóra után a saját tárhelyére elmenteni.

2. Kapcsolat a szülőkkel

A szülőkkel a KRÉTA tanügyigazgatási rendszeren keresztül történik a hivatalos kommunikáció. A szülők értesítése az új oktatási rendről ezen a csatornán megtörtént.

Kapcsolat a pedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítőikkel

Elsődlegesen a Kréta, ill. a Microsoft Teams rendszeren keresztül történik a kommunikáció, továbbá a hagyományosabb kommunikációs csatornákon: e-mail, telefon, messenger.

3. Tanulási lehetőségek rendszerének és formáinak meghatározása

Online munkaforma keretei között tantermi oktatásra kis létszámban sincs lehetőség.

4.2 Oktatásszervezési munkacsoport

Vezető: Huszárné Prikler Renáta általános igazgatóhelyettes
h.prikler.renata@zipernowsky.hu, +36 30 3737076

Tagok: Harmat Rita magyar-angol szakos tanár, osztályfőnöki munkaközösség-vezető
kissne.harmat.rita@zipernowsky.hu; Tel.: +36 30 3111108
Szabó Péter elektronika szakos tanár, elektronika munkaközösség-vezető
szabopeter.elektro@gmail.com; Tel.: +36 30 3260936



Munkacsoport feladata:

- Az online munkaformában történő oktatás támogatása;
- Az oktatási folyamatok során felmerülő, órartartással, tanulói aktivitással, hiányzással, értékeléssel, dokumentációval kapcsolatos problémák kezelése;
- A dokumentáció figyelemmel kísérése, szükség esetén beavatkozás.

4.3 Egészségügyi munkacsoport

Vezető: Gál Attila gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes

gal.attila@zipernowsky.hu; Tel.: +36 70 9354930

Tagok: Baksai Lászlóné kincstárnok, mb. gondnok

baksai@zipernowsky.hu; Tel: +36 20 4646250

Propsz Emma ifjúságvédelmi felelős

propsz.emma@zipernowsky.hu; +36 30 4180278

Munkacsoport feladata:

1. Épületbe lépéssel kapcsolatos szabályok

- Az iskolába belépés a Nagy Lajos utcai nagy, ill. kiskapun történik. A belépést a portás irányítja. Belépéskor kötelező a portán, ill. a bejáratok mellett elhelyezett kézfertőtlenítő használata és a maszkviselés.

2. Takarítással, tisztítással, fertőtlenítéssel kapcsolatos feladatok, szabályok

- A gyakorlati foglalkozások helyiségeinek napi takarítása a járványügyi szabályoknak megfelelően.
- A mellékhelyiségek fertőtlenítésére a gyakorlatok oktatás napjain naponta legalább háromszor. Elvégzését a mellékhelyiség falán elhelyezett fertőtlenítési renden a feladatot végzők az aláírásukkal igazolják.
- Az ajtókilincsek fertőtlenítését minden foglalkozásközi szünetben el kell végezni.

3. Ellenőrzési rend meghatározása

- A járványügyi rendelkezések betartásáért az iskola igazgatója tartozik felelősséggel. A rendelkezések megszegését és egyéb szabálytalanságokat neki kell jelenteni.
- A termék és egyéb helyiségek tisztántartását, a takarítók munkáját az iskola mb. gondnokai ellenőrzik a helyiségek állapotának szemléjével, és a megfelelő helyeken kifüggesztett takarítási rend ellenőrzésével.
- A napi rendért az ügyeletes vezető felel.



4. Távolságtartás szabályainak meghatározása

- A távolságtartási szabályok meghatározásánál a járványügyi rendelkezések a mérvadók.
- Az iskola minden helyiségében, a tanműhelyben és az udvaron is kötelező a min. 1,5 méteres távolság betartása. Ezzel kapcsolatban több felhívást helyeztünk el az iskola, ill. a tanműhely falain.
- Azokon a helyeken, amelyeket sorban állással lehet csak megközelíteni – adminisztrációs helyiségek (titkárság, tanári, gazdasági iroda) szintén kötelező az 1,5 méteres távolság betartása, erre poszterek és felfestések figyelmeztetik az iskola polgárait.
- Ajánlott a közvetlen érintés kerülése.

5. Védőeszköz használat szabályainak kialakítása

- Az intézmény egész területén kötelező a védőmaszk használata.

6. Mellékhelyiségek használata

- A mellékhelyiségek megközelítése, mivel folyosókról nyílnak, szájmaszkban történik. Felhívjuk a figyelmet az alapos kézmosás és a kézfertőtlenítő, valamint a WC papír és kéztörölő felelősségteljes használatára, beleértve a használt papír szemetesben való elhelyezését.
- A mellékhelyiségekben a fülkeszámok számával egyenlő létszámban tartózkodhatnak tanulók, ami max. 3 főt jelent.

7. Gyakorlati oktatás rendje

Az intézmény műhelyeiben, laboratóriumaiban és informatikai szaktantermeiben különösen fontos a járványügyi intézkedések betartása. Ennek érdekében a következő intézkedéseket hozzuk:

Gépészet:

- A műhelybejáratnál és a stratégiai pontokon elhelyezett kézfertőtlenítő használata minden belépés előtt;
- A munkaállomást, ill. öltözőt a legrövidebb úton lehetővé tevő bejárat használata;
- Az öltözőhasználati rend szigorú betartása
 - kis létszámú csoportokban
 - a személyes ruházat, holmik tárolása a tanuló személyes használatára számára kijelölt szekrényben
 - a munkaállomások teljes fertőtlenítése minden óra, foglalkozás után
 - gyakori kézmosás és kézfertőtlenítés



- Az intézkedések betartásáért a műhely oktatói felelnek.

Elektronika-elektrotechnika:

- A laborok forgószínpadszerű használata tömbösített órákban történik;
- Minden teremben / laborban kéz- és felületfertőtlenítő áll rendelkezésre, amelyek használata kötelező;
- Minden oktatási egység után teljes fertőtlenítés;

Az intézkedések betartásáért a műhely, ill. a laborok oktatói felelnek.

Informatika:

- Oktatása online munkaformában történik.

A jelenléti gyakorlati oktatásban résztvevő osztályok munkarendje 2020. november 16-tól:

9. A	csütörtök	7:10 – 11:40
9. B	A hét szerda	8:00 – 12:35
	B hét szerda	8:00 – 9:40
9. E	hétfő	8:00 – 12:35
10. A	péntek	8:00 – 11:40
10. C	szerda	7:10 – 12:35
12. A	csütörtök	10:55 – 15:55
12. C	kedd	9:30 – 14:20
5/13. E	kedd	9:50 – 15:10
5/13. G	hétfő	7:10 – 16:40
	kedd	7:10 – 12:35
5/13. M1	hétfő	7:10 – 15:55
	kedd	8:00 – 15:10
5/13. M2	szerda	8:00 – 13:30
	péntek	8:00 – 15:10

8. Tünetet mutató személy azonosítása esetén végrehajtandó intézkedések

- **Eljárásrend beteg tanuló / oktató észlelése esetén**
 - Az intézmény területére csak egészséges tanuló / oktató / munkatárs léphet. Ha a minisztériumi ajánlás 1. számú mellékletében felsorolt tüneteket – köhögés, légszomj, nehéz légzés, láz, izomfájdalom, torokfájás, ízlés- és szaglászavar – észleljük az iskolába érkező tanulón, azonnal hazaküldjük és értesítjük a szülőt, gondviselőt.



- Ha gyakorlati foglalkozás alatt lépnek fel valakinél hasonló tünetek, azt elkülönítjük az erre kijelölt helyiségben, és megteesszük a megfelelő lépéseket (szülő értesítése, orvos, mentő hívása).
- Ha elkülönítésre kerül sor, az adott helyiségben / tanműhelyben tartózkodó csoportot egy tanterembe kell áttelepíteni, és haladéktalanul el kell végezni a fertőtlenítést.
- Betegségből felépülő tanuló csak orvosi igazolás birtokában térhet vissza a gyakorlati oktatásba.
- A szülő, a gyakorlati oktatásban résztvevő tanuló, oktató és adminisztratív-technikai dolgozó haladéktalanul köteles értesíteni az intézményt, amennyiben közvetlen környezetében koronavírus betegséget állapítanak meg, hogy a kapcsolatutatót időben meg tudjuk kezdeni.

Elkülönítés biztosítása

Az elkülönítés az arra kijelölt termekben történik: **Műhely földszinti tárgyaló**

- Felügyeletet az ügyeletes iskolavezető tud biztosítani.
- Hozzá tartozó értesítése és tájékoztatása
 - Az esetet észlelő felnőtt tájékoztatja a titkárságot, ill. az ügyeletes iskolavezetőt vagy az igazgatót.
 - Az iskolatitkár a rendelkezésre álló elérhetőségen értesíti a szülőt, gondviselőt.
 - Súlyos tünetek észlelése esetén, ha az épületben tartózkodik, az iskolaorvosot kell hívni, egyébként a mentőt.
 - A szülőnek lehetőség szerint az iskolaorvos, távollétében az iskola igazgatója, az ügyeletes vezető vagy az osztályfőnök ad tájékoztatást.
 - Azonosított kontaktok elkülönítése és tájékoztatása az arra külön fenntartott tanteremben történik.

Az intézkedés terv nyomán életbelépő változásokról a szülők szeptember 04-én az eKréta megfelelő felületén keresztül kaptak részletes tájékoztatást.

Jelen Intézkedési terv melléklete a 2020. 10. 22-én elfogadott „Online oktatási forma bevezetése esetén érvényes szabályzat”.

Pécs, 2020. november 12.

igazgató



Melléklet

Online oktatási forma bevezetése esetén érvényes szabályzat

Az intézmény tantermen kívüli online oktatási formájának szabályozása

Az intézmény házirendje és Pedagógiai Programja online oktatás esetén is érvényben marad, az alábbi szabályozás értelemszerűen a megváltozott körülmények miatt szükséges eltéréseket, pontosításokat tartalmazza.

1. Egységes oktatási platform

Az online oktatás egységes platformon, a **Microsoft Teams** felületén keresztül történik. Kiegészítésként lehetőség van az oktatók által rendszeresen alkalmazott, diákok által ismert platformok, ill. informális kapcsolattartás céljából a tavaly létrehozott **Discord** használatára.

A tantárgyi értékelések hivatalos dokumentuma továbbra is az **e-KRÉTA napló**. Az oktató a tanuló munkáját folyamatosan értékeli, elmaradás esetén a Kréta-napló „Üzenet” funkcióján keresztül tájékoztatást küld a tanulónak és a szülőnek. Az online foglalkozásokhoz kapcsolódó adminisztráció, órai feladatok kiadása, a tanulókkal való kapcsolattartás és annak dokumentálása, a házi feladatok elkészítésének nyomon követése hatékonyabb megvalósításához új KRÉTA modul, a Digitális Kollaborációs TÉR (DKT) nyújthat segítséget. Kérjük a tanulókat, hogy naponta nézzék meg az elektronikus naplót is. A szülők lehetőség szerint napi szinten kövessék nyomon az elektronikus naplóban megjelenő információkat.

2. Az online munkarend szabályozása

- Az eredeti órarend távoktatás esetén is érvényben van. Online óra, számonkérés csak az órarend szerinti időpontban lehet. Az oktató döntése, hogy hány ilyen szeretne tartani egy héten.
- Oktatási segédanyagot, feladatot az oktatók a **Microsoft Teams** felületére az órarendi órákra időzítve tesznek fel. A diákok ezeket az adott munkanapon, a tanórájuknak megfelelően kötelesek megnézni. A házi feladatok elkészítésére a kiadástól számítva legalább egy munkanapot kell biztosítani.
- Órarenden kívül csak érettségi előkészítő, nyelvvizsga-előkészítő, tehetséggondozó vagy felzárkóztató órát lehet tartani az oktató és a csoport/tanuló megállapodása szerint.
- Az oktatókat egyéni problémákkal tanítási napon 8:00 és 16:00 óra között kereshetik a diákok az online felületeken. Az oktatók egyéni döntése, hogy ezen kívüli időpontokban is elérhetőek-e. Az online oktatási forma munkarendje nem tér el a tanév rendjétől, azaz diáknak, oktátónak is joga van a hétvégi, valamint a tanítási szünetek ideje alatti pihenéshez.
- A pedagógusok adminisztrációs kötelezettségeik teljesítésére (osztályozás, hiányzások könyvelése, tanórákonyvelés) továbbra is az intézmény elektronikus naplóját (KRÉTA) használják a házirendben megállapított határidők betartásával.
- Az online munkaformák (tananyag- és feladatkiosztás, online óra, online teszt, stb...) alkalmazásában, rendszerében, gyakoriságában a pedagógusok módszertani szabadságuk birtokában szabadon választhatnak, dönthetnek.



- Az osztályozás fogalma és a pedagógus jegyadási kötelezettsége az online oktatási forma alkalmazása során is megegyezik a Házirend és a Pedagógiai Program normál munkarendre vonatkozó rendelkezéseivel.
- A számonkérések formájában (beadandó dolgozat, online dolgozat, online teszt, szóbeli felelet stb.) és gyakoriságában a pedagógus a módszertani szabadság birtokában szabadon dönthet. Online dolgozat és teszt íratása a tantárgy órarendi időpontjának terhére történhet, kizárólag a tantárgy órarendi időpontjában. Témazáró dolgozatok írását a az oktató köteles legalább 1 héttel a dolgozatírás előtt az eKréta felületén bejelenteni.
- A tanulónak kötelessége, hogy bekapcsolódjon az online oktatásba – az online foglalkozásokba, a kiadott feladatok elvégzésébe – rendszeres munkával, és képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek. Fontos, hogy elkészítse házi feladatait, részt vegyen a számonkéréseken, hiszen eredményeit értékelnünk kell. Kifogásolható minőségű munka (akár forma, akár digitális képminőség) esetén az oktató a munka újbóli beadására szólíthatja fel a tanulót.
- Fontos, hogy a munkaközösségek az egyes tantárgyak vonatkozásában **egységes elvek és arányok** szerint járjanak el.

3. Online oktatás esetén érvényes házirend szabályai

- A különleges bánásmódot igénylő tanulók esetében a szakértői bizottsági határozatok és az őket megillető mentességek az online munkarend során is érvényesek.
- Amennyiben a tanuló családjában az online munkarend követelményeinek teljesítéséhez nem áll rendelkezésre otthon megfelelő számú vagy minőségű digitális eszköz vagy hálózat, akkor ezt a szülő/gondviselő köteles írásban jelezni az osztályfőnöknek, az osztályfőnök az intézmény igazgatójának. Lehetőség szerint az ilyen tanulóknak biztosítjuk a megfelelő eszközt.
- Határidős feladatok beküldésének hiányát, online óráról, számonkérésről való távolmaradást az oktató jelzi az osztályfőnöknek. Ezek ismételt előfordulását a KRÉTA e-naplón keresztül a szülőnek is. Ha ezen figyelmeztetések ellenére sem teljesíti a tanuló a feladatokat, és információ sincs ennek okairól, mulasztása következményekkel jár (pl. elégtelen érdemjegy, igazolatlan hiányzás, beszámoltatás az adott témakörökből, osztályozó vizsga). Határidőre vissza nem küldött kötelező feladatot mindig elégtelen osztályzattal értékelünk. Fontos, hogy ehhez ésszerű, az adott feladattal arányos határidőt jelöljön ki az oktató.
- Az online munkaformára történő átállás esetén tartandó kontaktórák ésszerű számáról a munkaközösségek tantárgyanként állapodjanak meg, a követhetőség érdekében ügyelve arra, hogy adott tantárgyból mindig ugyanaz az óra legyen.
- A tanuló az egyeztetett kontaktóráról való távolmaradást köteles osztályfőnökének és oktatójának – a házirendnek megfelelően – jelezni. Ha beteg, kérjük a szülőket, hogy 1 napon belül jelezzék ezt az osztályfőnöknek. Gyógyulásáig a tanuló a betegségének mértékétől függően vegyen részt a távoktatásban. Egyeztetett kontaktóráról való hiányzást mindenképpen regisztrálni kell a naplóban, és ha azt nem igazolja orvos / szülő / nagykorú diák, a Házirendnek megfelelően igazolatlan mulasztásnak minősül.
- Az elmaradt tananyagot, számonkéréseket az oktatóval történő egyeztetés után a tanulónak pótolnia kell.



- Ha a tanuló az online munkarend ideje alatt érvényben lévő tananyag követelményeit nem teljesíti, oktatója döntése alapján köteles beszámolni vagy osztályozó vizsgát tenni az elmaradt tananyagból.
- A tanulmányi kötelezettségeit (pl. órákon való aktív részvétel, a dolgozatok megírása, a házi feladatok elkészítése) egyáltalán nem teljesítő diák csak osztályozó vizsga eredményes letétele után léphet magasabb évfolyamba.
- Az online tanórákra is érvényesek a házirendben meghatározott magatartási szabályok. A kulturált öltözködési és viselkedési normák betartása, egymás tiszteletben tartása, hisz a digitális osztályterem is intézményi, közösségi tér.
- Az online tanóra (tananyagátadó / beszámoltató / konzultációs óra vagy órarész) nem nyilvános óra. Kérjük, hogy lehetőség szerint a tanulón kívül ne tartózkodjon más (pl. szülő, testvér, barát) abban a helyiségben, amelyből a diák részt vesz a tanórán. A tanulónak és az oktátónak egyaránt lehetősége van arra, hogy a háttérrel megváltoztassa, így magánéletének helyszíne / szobája nem válik láthatóvá az órán résztvevők előtt.
- Az intézményi digitális felületek oktatási céllal jöttek létre, magánjellegű célra ne használjuk őket.
- A személyiségi jogok, ill. a személyes adatokkal való önrendelkezési jog alapján az érintettek (oktató, diák, szülő) engedélye és hozzájárulása nélkül nem készíthet, továbbíthat, ill. hozhat nyilvánosságra senki hang- és képfelvételeket másokról az online oktatás során. (Pl. a tanuló nem készíthet felvételt az oktatóról vagy diáktársáról, az órán történeteket nem jelenítheti meg közösségi oldalakon stb.) Ennek megszegése fegyelmi eljárást von maga után.

4. Szakmai gyakorlati oktatás

- A szakmai gyakorlati oktatást tanműhelyben kell megszervezni lehetőség szerint heti tömbösítésben, kis létszámú csoportokban.
- A jelenlétet NEM igénylő szakmai gyakorlati oktatást online módon kell megszervezni az egészség megőrzését célzó intézkedések, jogszabályok, kiadott útmutatások szigorú betartásával.
- A foglalkozások teljes ideje alatt kötelező a maszk vagy azzal egyenértékű védőeszköz viselése az oktatók és a diákok számára egyaránt. A távolságtartási szabályok (min. 1,5 méter) megtartása szintén kötelező.
- A jelenléti foglalkozásokat kizárólag egészséges személyek látogathatják. Testhőmérsékletük mérése a portán, majd az óra megkezdése előtt a műhelyben is megtörténik.
- A gyakorlati foglalkozások tömbösítése minimális órarend módosítást von maga után. A módosított órarend 2020. november 16-tól lesz érvényes, az oktatók és a diákok számára a honlapon keresztül juttatja el a feladat elkészítésével megbízott intézményvezető.
- A tanulóknak, ha igénylik, a gyakorlati órákon való részvételhez kollégiumi ellátást kell biztosítani. Az osztályfőnökök feladata felmérni, hogy erre ki tart igényt, és azt mielőbb jelezni az intézmény titkárságán. Ez a felmérés megtörtént, eredményeként mindössze 2 tanuló élt a kollégiumi elhelyezés lehetőségével.
- A gyakorlati foglalkozásokon résztvevő tanulókról a foglalkozást tartó oktató létszámjelentést készít (csoportlétszám + jelenlévő tanulók száma), és azt legkésőbb délelőtt 9:30-ig eljuttatja az intézmény titkárságára.



7622 Pécs, 48-as tér 2.

OM azonosító: 203049

☎ 72/ 513-260 📠 72/ 312-139

E-mail: zkmsz@zipernowsky.hu

Web: www.zipernowsky.hu

5. Vezetői ügyelet, kapcsolattartás

Teljes online oktatási formára történő átállás esetén intézményünk vezetői ügyeletet tart fent, munkanapokon **8:00 és 16:00** óra között. Személyes ügyfélfogadásra az intézmény honlapján (www.zipernowsky.hu) található aktuális higiéniai előírások betartásával van lehetőség. Elektronikus vagy telefonos kapcsolattartásra az intézmény honlapján található elérhetőségeken van lehetőség.

A szabályzat érvényes az intézmény minden tanulója és oktatója.

Pécs, 2020. november 12.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large 'A' and a stylized 'S', is written above a horizontal dotted line.

igazgató