

Nyíregyházi Göllesz Viktor Szakiskola, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai

Módszertani Intézmény

4400 Nyíregyháza Báthory út 30.

OM:038396

INTÉZKEDÉSI TERV

JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSREND

2020/2021 TANÉV

A Nyíregyházi Göllesz Viktor Szakiskola, Általános Iskola és Egységes Módszertani Intézmény a Nemzeti Népegészségügyi Központ és az Operatív Törzs ajánlása, valamint az EMMI által kiadott Intézkedési terv alapján az alábbi intézkedési tervben határozza meg a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendet.

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

Tartalma nyilvános.

Jogsabályi háttér:

- **EMBERI ERŐFORRÁSOK MINISZTERIUMA:**
INTÉZKEDÉSI TERV A 2020/2021. TANÉVBEN A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL

Hasznos linkek:

- <https://koronavirus.gov.hu/>
- <https://www.nnk.gov.hu/>

Kapcsolat:

Információs vonalak: 06 80 277 455 [06 és a 80 277 456](tel:0680277456)

- vedekezesakoznevelesben@emmi.gov.hu
- koronavirus@1818.hu
- Jósa András Kórház: (42) 599 700
- Segélyhívás: 112
- Mentő:104
- Iskolaorvos: Dr. Bujdosó Erika
- Védőnő: Horváth Ernőné

- **Díjköteles PCR-teszt pontok Nyíregyházán:**
(Telefonos egyeztetés szükséges)
- 4400 Nyíregyháza Bujtos utca 15. Tel.: 36 703 497 053
- 4400 Nyíregyháza Hatzel tér 1. Tel.: 06 30/593-0989
- 4400 Nyíregyháza, Mikszáth Kálmán u. 38. Tel.: 42/512-222

1. FELKÉSZÜLÉS A TANÉVKEZDÉSRE

1.1. A tanév kezdete előtt az alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást el kell végezni. A fertőtlenítő takarítás ellenőrzése az intézményvezető feladata.

A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását, kiemelten a következőkre:

- ✓ felesleges, használaton kívüli tárgyak összegyűjtése, elszállítása (lomtalanítás)
- ✓ ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítása;
- ✓ padló és játszószőnyegek, egyéb textilium tisztítása;
- ✓ játékok, sporteszközök tisztítása; - radiátorok, csövek lemosása;
- ✓ ablakok, üvegfelületek tisztítása;
- ✓ szemétyűjtők tisztítása, fertőtlenítése;
- ✓ képek, tablók, világítótestek portalanítása;
- ✓ pókhálók eltávolítása;
- ✓ rovar- és rágcsálóirtás;
- ✓ csaptelepek megnyitása, kb. 10 perces folytatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékéből a pangó víz kifolyjon.

1.2. A tanévet megelőző fertőtlenítő nagytakarítás intézményi ellenőrzésének időpontja:

2020. augusztus 28.

Felelős: intézményvezető

Az ellenőrzést végzik: intézményvezető, gondnok

Az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül.

Felelős: gondnok

1.3. A fertőtlenítőszeres és eszközök folyamatos nyilvántartása, heti jelentés megküldése a Nyíregyházi Tankerületi Központ részére.

Felelős: gondnok

1.4. A tanulókat érintő intézkedések segítése céljából a nevelőtestület feladata:

- tanulói ügyeletben való részvétel,

Felelős: munkaközösség-vezetők

- folyamatos szellőztetés a tantermekben, folyosókon,
- a termekben a tanítási órákat követően, ill. szükség esetén az osztályok váltása után a kilincs és kapcsoló, szaktermekben a rendszeresen használt taneszközök fertőtlenítése, és ennek dokumentálása a takarítási naplóban (1.sz.Melléklet)

Ellenőrzi: gondnok

- A gyermekek rendszeres kézmosását és kézfertőtlenítését felügyeli a gyógypedagógiai asszisztens, szakiskolában a szaktanár.

1.5. Az alkalmazotti közösségünk részre 2020. 08.27-ei értekezlet keretében:

a COVID vírus megjelenése esetén követendő eljárásrend ismertetése, ill. a kommunikáció és elvárt magatartás meghatározása. Kijelölt fertőtlenítő pontok (12), új ügyeleti terem, és elkülönítő szoba (Snouzelen terem) megnevezése.

Felelős: intézményvezető

Fontos preventív feladat: a tanulók járványüggyel kapcsolatos ismereteinek bővítése, ismétlése, gyakorlása. Házi rend ismertetése (pl. kötelező az orrot, szájat eltakaró maszk használata a folyosókon), és betartatása.

Felelős: osztályfőnökök, napközis nevelők, védőnő.

2. AZ INTÉZMÉNY LÁTOGATÁSA

2.1. Az intézményt kizárólag **egészséges, tüneteket nem mutató gyermek**, tanuló látogathatja.

Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt.

2.2. Fokozottan figyelni kell az **intézményi csoportosulások megelőzésére** a tanév folyamán az intézmény területén.

Felelős: Az intézmény valamennyi dolgozója

2.3. Az iskolába érkezéskor:

- Kötelező a kézfertőtlenítés!
- Belépés az épületbe csak orrot és szájat eltakaró maszkban lehetséges.
- A maszk használata a tanuló számára a tanteremben nem kötelező.
- A tanulók be- illetve kiléptetését az ügyeletes pedagógusok, a gyógypedagógiai asszisztensek illetve a délutáni foglalkozást tartó pedagógusok segítik.
- Az intézmény dolgozói az intézmény látogatásához az iskola mindhárom bejáratát használják.

2.4. **A szülők gyermeküket a főépület bejáratáig kísérhetik**, és délután a bejárat előtt várhatják meg a Kérelmüknek megfelelően. (2.sz. Melléklet)

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

Személyes jelenléte igénylő ügyintézés előre egyeztetett időpontban lehetséges a járványügyi szabályok betartásával.

- 2.5. Tanítási időben, az épületben csak a tanulók és az intézmény dolgozói tartózkodhatnak. **Külsős személyek** csak szükség esetén, lehetőleg egyeztetett időpontban jöhetnek be. Valamennyi külsős számára a kézfertőtlenítés – és az iskola teljes területén – maszkhasználat kötelező!

Felelős: Portaszolgálatot ellátó közfoglalkoztatott

- 2.6. **A szülő köteles az iskolát azonnal értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés áll fenn, és karanténban van (önkéntes/hatósági).**

Az erről szóló tájékoztatási kötelezettséget az osztályfőnökök osztják meg a szülőkkel a szokásos fórumokon.

Az értesítési kötelezettségnek az alábbiak szerint kell eleget tenni:

1. A szülő értesíti telefonon azonnal az osztályfőnököt a felmerült problémáról.
2. Az osztályfőnök azonnal értesíti az intézmény vezetőjét. Amennyiben nem érhető el, akkor az intézményvezető-helyettesét vagy az intézményegység vezetőjét.
3. Az intézményvezető haladéktalanul értesíti a protokoll szerint az iskolaorvost, a szülőt és a Tankerületi Központot.

Az iskola napi rendszerességgel adatszolgáltatást végez a Tankerület és az iskolaorvos felé (minden reggel 9.00 óráig/ vagy legkésőbb akkor, amikor tudomásunkra jut az önkéntes vagy hatósági karantén, vagy a pozitív teszt).

- 2.7. **A dolgozók koronavírus-gyanú** vagy igazolt fertőzés esetén haladéktalanul köteles értesíteni az intézményvezetőt, vagy a vezetőség valamelyik tagját.

3. ÓRAKÖZI SZÜNETEK

3.1 Az óraközi szünetek rendje

- Az óraközi szünetek rendje 10 perces, kivéve a 20 perces tízórai szünetet.
Az ebédeltetés rendje befolyásolja, hogy a 4. órát követően mely osztályok tartózkodnak az iskolaudvaron.

3.2 Területi beosztás

Az iskolaudvar beosztása az intézményvezető-helyettes irányításával megtörtént. A pedagógusok és asszisztensek kötelesek figyelni az osztályok keveredésének elkerülésére, a csoportosulás elkerülésére és a kellő védőtávolság megtartására.

Felelős: Az intézmény valamennyi pedagógusa

4. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET

4.1. A járványügyi felkészülés során rendkívül fontos a megfelelő, **preventív szemléletformálás**. Ezért valamennyi osztályfőnök, köteles **első tanítási napon ismertetni** a bal-esetvédelmi és tűzvédelmi oktatással egyidejűleg a járványügyi helyzetre vonatkozó iskolai szabályozást. A tanulók az osztályfőnökök és a védőnő segítségével vegyék át újra a helyes kézmosás lépéseit, a maszkhasználat szabályait (beleértve az eldobást is!), az immunerősítés lehetőségeit, a szellőztetés fontosságát stb.

Erről köteles az osztályfőnök feljegyzést készíteni, és azt megőrizni. A jelen lévő tanulók aláírásukkal igazolják, hogy a tájékoztatás megtörtént, valamint tudomásul vették az elhangzottakat. (Abban az osztályban, ahol a gyermek nem tud aláírni, az osztályfőnök dokumentálja, hogy a szükséges ismereteket átadta.)

Felelős: osztályfőnökök

4.2. **Az iskola 12 pontján vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk**, annak használatára a pedagógusoknak, asszisztenseknek, illetve a portásnak fel kell hívni a tanulók figyelmét. Az intézmény dolgozói is kötelesek használni a kihelyezett kézfertőtlenítő szert.

Felelős: az intézmény dolgozói

4.3. **A tanulók a tanítás ideje alatt saját tantermükben tanulnak**. Ez alól a testnevelés órák képeznek kivételt. A testnevelés órákat lehetőleg a szabadban kell megtartani. **A testnevelésórákat az időjárás függvényében szabad téren tartjuk**. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat.

Kivételt képeznek továbbá a szaktermek (informatika termek, fejlesztő termek). Ezekben a termekben minden tanulócsoport váltásakor kötelező a kilincsek, a kapcsolók, padok, és egyéb használt eszközök pl. egér, billentyűzet stb. fertőtlenítése.

Felelős: pedagógusok, takarítók

4.4. **A közösségi terekben** amennyiben a megfelelő távolságtartás nem biztosított, a maszk viselése **kötelező**.

- 4.5. Az intézményben tartózkodók szigorúan tartsák be az úgynevezett **köhögési etikettet**: papírzsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.
- 4.6. Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a **folyamatos, rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre**, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és a környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.
- 4.7. A **játékokat, sporteszközöket, játszótéri eszközök** felületét rendszeresen fertőtleníteni kell.

Ellenőrzi: gondnok

- 4.8. A napközbeni fertőtlenítéseket a takarítók végzik. A takarítást végző dolgozók részére megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése szükséges. A takarítás elvégzését a mosdók (minden szünet után), és a termek (csoportváltáskor) tekintetében a takarítási naplóban szükséges szignózni.

Ellenőrzésért felelős: gondnok

- 4.9. A **testnevelés órán használt sportszerek fertőtlenítése** minden használat után szükséges.

Felelős: a testnevelést tanítók

- 4.15. A tanítási órákon és foglalkozásokon használt **taneszközök, játékok** rendszeres napi fertőtlenítése.

Felelős: szaktanár, takarítók

5. RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

- 5.1. Kerüljük a nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó rendezvényeket, kulturális programokat.
- 5.2. A szülők személyes megjelenésével járó **szülői értekezleteket** csak a járványügyi előírások betartása mellett tartjuk meg. Lehetőség szerint a szükséges információkat e-mailben, a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) juttatjuk el a szülőkhöz. Ha a személyes jelenlét mellett döntünk, csak gyermekenként 1 szülő jelenjen meg, szájmásk használata kötelező.
- 5.3. Az őszi úszásoktatást fel kell függeszteni a köznevelési intézményekben, és tavaszra vagy későbbi évfolyamokra kell átütemezni.

A délutáni (nem tanórai) iskolai sportfoglalkozásokat és sportköröket szintén felfüggesztjük.

6. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

6.1. Fokozottan kell ügyelni **az étkezés helyszínének tisztaságára**, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.

6.2. A **tanulócsoportok keveredésének elkerülése** érdekében az ebédlőben lehetőség szerint egy osztályba, tanulócsoportba tartozó tanulók étkezhetnek egyszerre.

Ennek megfelelően az ebédeltetés rendje a következő:

<i>osztály</i>	<i>időpont</i>
1.o.	11.50
2.a	11.55
2.b	12.35
3.o.	12.40
4.o.	12.50
5.a	13.00
5.b	13.05
6.a	13.15
6.b	13.25
7.o.	13.30
8.a	13.35
8.b	13.40

6.3. Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.

6.4. Textíliákat az ebédlőben nem használunk a felületfertőtlenítés hatékonysága érdekében.

7. ISKOLAEGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

7.1. Az **iskolai szűrővizsgálatok** és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat betartjuk.

- A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a járványügyi

óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembe vételével történik. A megfelelő szervezéssel (időbeli ütemezés, pontos időpont megadásával) az eltérő osztályokban tanulók közötti találkozások számát csökkenteni kell.

- Az egészségügyi ellátás során be kell tartani az infékcókontroll szabályokat (a koronavírústól függetlenül is), különös tekintettel az új koronavírus járvánnyal kapcsolatban az NNK által kiadott, a járványügyi és infékcókontroll szabályokat tartalmazó Eljárásrendben részletezett utasításokat.

8. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

- 8.1. 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.
- 8.2. Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban (a tantermen kívüli digitális munkarend alapján).
- 8.3. Minden pedagógus köteles a saját tanítási óráján a hiányzókat naprakészen, pontosan jelezni a Kréta naplóban.

9. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

- 9.1. 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 járjunk el.

Elkülönítő helyiség: Snouzelen terem.

Az elkülönítő helyiségben gumikesztyűt, szájmaszkot, szemetes zsákokat, papír törölközőt, lázmérőt kell tartani, ennek meglétét folyamatosan ellenőrizni.

Felelős: gondnok

- 9.2. A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek **kesztyű és maszk** használata kötelező!
- 9.3. Amennyiben felmerül a **COVID-19 fertőzés gyanúja**, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A házi orvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.
- 9.4. Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, a kezelőorvos **igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel** mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

INTÉZKEDÉSEK AMENNYIBEN INTÉZMÉNYÜNK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETTÉ VÁLIK

Intézkedési terv a 2020/2021. tanévre a köznevelési intézmények részére” 10. 1. pontja alapján:

- 9.5. Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontakt-kutatás eredménye alapján - az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladat ellátási helyek alapadatairól, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív.
- 9.6. 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.
- A tanulók a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az iskolát oktatási célból nem látogathatják.

10.3. A közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 417/2020. (VIII. 30.) Korm. rendelet 26.§ értelmében a koronavírus-világjárvány által okozott fertőzés vagy fertőzött személyek megjelenése a nevelési-oktatási intézményben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 30. § (5) bekezdése szerinti megyére, fővárosra kiterjedő veszélyhelyzetnek minősül. Ennek megfelelően koronavírus érintettség esetén az adott intézményben vagy település intézményeiben **csak az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet.**

10. FELKÉSZÜLÉS A TANTERMEN KÍVÜLI, DIGITÁLIS MUNKAREND ESETLEGES BEVEZETÉSÉRE

- 10.1. A tantermen kívüli, digitális munkarend esetleges bevezetésének előkészítése érdekében úgy kell összeállítanunk a 2020/2021. tanév tantárgyi tematikáját, tanmeneteit, hogy az a munkarend változás esetén is jól áttekinthető legyen. Jelölni szükséges a feldolgozandó tananyagokat, az adott tantárgy tankönyvi fejezeteit, illetve azt, hogy mely feladatokat kell a munkafüzetből, a feladatgyűjteményből megoldani a tanulónak. Fel kell készülni arra, hogy ha esetleg szükségessé válik, ezeket az információkat a szülők számára is hozzáférhetővé tehesük.
- 10.2. A **tankönyvek** jelentős része PDF-változatban letölthető a www.tankonyvkatalogus.hu weboldalon, erről a szülőket tájékoztatnunk kell. A Nemzeti Köznevelési Portálon (nkp.hu) az 5-8. évfolyamosok számára készített állami fejlesztésű (nem SNI tankönyvek) tankönyvek digitalizált, interaktív változatai elérhetőek.
- 10.3. **Fel kell készítenünk a tanulókat** arra, hogy adott esetben hogyan kommunikálhatnak az egyes pedagógusokkal (pl. a pedagógusok e-mail címe, tantárgyi email címek, más online elérhetőségek megadásával, az oktatásban használt online felületek megjelölésével).
- 10.4. **Fel kell mérni a tanulók és a szülők online elérhetőségének** módját, az elérhető eszközöket, erről minden osztályfőnöknek nyilvántartást szükséges vezetni.

Határidő: 2020. szeptember 16.

Felelős: osztályfőnök, intézményvezető-helyettes

11. MUNKAREND ÁTALAKÍTÁS SORÁN ALAKLAMAZOTT PROTOKOLL

11.1. A tantermen kívüli digitális munkarend idején az intézmény-pedagógus közötti kommunikáció elsődleges formája az e-mail, telefon, KRÉTA napló. Az intézmény vezetése a pedagógusokat e-mailen a gollesznyh@gmail.com/titkarsag@gollesz.hu e-mail címről értesíti. A pedagógus köteles napi több alkalommal, rendszeresen figyelemmel kísérni, és az utasításoknak megfelelően eljárni. Minden pedagógus köteles a KRÉTA napló bejegyzéseit is rendszeresen figyelni, hiszen itt is történhet üzenetküldés!

Az egész tantestületet érintő leveleket előbb az intézményvezetőnek kell megküldeni engedélyezés céljából.

11.2. Munkavégzés rendje

Pedagógus

- Minden pedagógustól, minden osztályban az óraszámának megfelelő dokumentálható aktivitás elvárt. Minél több alkalommal élni kell az online óra megtartásával.
- Az egyeztetést az osztályfőnökök végzik.
- Az aktivitás lehet: kontaktóra (azonos idejű oktatás), videó óra, személyes konzultációs óra, tudásanyag kijelölése, számonkérése, projektfeladat stb.
- A készségtárgyat tanító tanárookra is vonatkoznak a fenti elvárások.

Gyógypedagógiai asszisztensek

- A feladatuk a pedagógusok munkájának támogatása.
Felelős: alsós és felsős munkaközösség-vezetők
- A digitális oktatási felületen a gyógypedagógiai asszisztensek az osztályfőnök által javasolt módon feltöltött feladatokkal, ötletekkel, kreativitást fejlesztő linkekkel, ajánlásokkal stb.. támogatják a gyerekek szabadidős tevékenységét.
- Gyermekfelügyelet ellátása.

11.3. Adminisztráció

- Az aktivitásokat kötelező jelleggel a **Kréta naplóban kell napi szinten rögzíteni** a házi feladat funkció kitöltésével együtt (tankönyvi oldalszám, munkafüzet megfelelő feladatainak kijelölése, egyéb forrás utalásszerű megjelölése, linkek).
- **Tanulói jelenlét jelölése:** „üres státuszra” kell állítani, hiszen nem hiányzik a tanuló és a digitális oktatás miatt nincs jelen.

11.4. A kapcsolattartás formái és kerete

11.4.1. Digitális eszközzel, internet elérhetőséggel rendelkező tanulók részére

- Távoktatásra Kréta napló és a Google Classroom
- Kontaktóra megtartásához
 - a Zoom alkalmazást
 - valamint a Skype alkalmazást ajánljuk.

11.4.2. Digitális eszközzel, és internet elérhetőséggel nem rendelkező tanulók részére

- tananyag kiküldése papír alapon, postai úton
 - az osztályfőnök tájékoztatja a pedagógust arról, hogy a tanuló nem rendelkezik digitális eszközzel
 - a pedagógus elkészíti a tanuló számára az elkövetkező hétre vonatkozó tananyagtartalmat, amit e-mailben eljuttat az osztályfőnök e-mail címére (minden tantárgyból, a készség tárgyból is), aki összegyűjti minden tantárgyból a tanuló tananyagát, és legkésőbb a rá következő hétfő 12 óráig e-mailen megküldi az intézmény (titkarsag@gollesz.hu) e-mail címére, a tárgyban megjelölve „xy tanuló, z osztály papír alapú tananyaga”.
 - Az így érkezett tananyagot az iskolatitkár összegyűjti, kinyomtatja a tanuló számára és postára adja.
 - A tanuló kötelessége, hogy az elkészült feladatokat postai úton, vagy az iskola postaládája bedobva, visszajuttassa a megadott határidőig. Ha ezt nem tudja megtenni, akkor köteles a feladatlapokat megőrizni, összegyűjteni és a hagyományos oktatás megkezdésekor osztályfőnökének bemutatni.

Nyíregyháza, 2020. szeptember 11.

Harasztiné Laczkó Beáta
intézményvezető

2. számú Melléklet

KÉRELEM

Alulírott (szülő/gondviselő), azzal a kérelemmel fordulok Önhez, hogy (gyermek neve) szül. hely:, szül.idő:év..... hó nap, anyja neve:, osztályos gyermekemet az alábbi időpontokban a 16 óráig tartó iskolai benntartózkodás alól felmenteni szíveskedjék.

Kérjük, a naponkénti megfelelő időpontot, karikázással jelölni, illetve kitölteni!

	Az iskolából történő távozás ideje			Kivel távozzhat?
Hétfő	tanítás után	ebéd után	_____ órákor	
Kedd	tanítás után	ebéd után	_____ órákor	
Szerda	tanítás után	ebéd után	_____ órákor	
Csütörtök	tanítás után	ebéd után	_____ órákor	
Péntek	tanítás után	ebéd után	_____ órákor	

Nyíregyháza,év hó nap

Tisztelettel:

.....

szülő/gondviselő aláírása

HATÁROZAT

Engedélyezem, hogy nevű osztályos gyermek a 16 óráig való kötelező iskolában történő benntartózkodás alól a leadott kérelemben foglaltak alapján mentesüljön és a szülő/gondviselő által kért időpontban távozzon az iskolából.

Jelen határozatban foglaltak ellen, a közléstől számított 15 napon belül a Nyíregyházi Göllesz Viktor Szakiskola, Általános Iskola és EGYMI intézményvezetőjének benyújtott fellebbezéssel lehet élni.

Indoklás

A fent nevezett gyermek szülője/gondviselője a leadott kérelem alapján, - mely gyermeke iskolában történő délutáni tartózkodásról szól, a kötelező benntartózkodás végének idejétől eltérő időpontban kérte gyermeke iskolából történő távozását. A 2011. CXC tv. 55. § (1) bekezdés rendelkezésének megfelelően adtam meg a felmentést.

Nyíregyháza,év hó nap

.....

Harasztiné Laczkó Beáta
intézményvezető