

**Pápai Szakképzési Centrum
Jókai Mór Közgazdasági Technikum és Kollégium**

Pápa, Veszprémi út 45.



**Intézményi intézkedési terv és
eljárásrend
a járványügyi készültség kezelésére**

Hatályos: 2020. szeptember 1-től.

Visszavonásig érvényes!

1. Jogszabályi háttér

- 283/2020. (VI.17.) Korm. rendelet a járványügyi készültség bevezetéséről.
- 341/2020. (VIII.12.) Korm. rendelet a járványügyi készültségi időszak utazási korlátozásairól.
- További szabályozóként kötelező érvénnyel alkalmazandó az Innovációs és Technológiai Minisztérium Felsőoktatásért, Innovációért és Szakképzésért Felelős Államtitkárság által kiadott „Ágazati ajánlás a szakképzés egészségügyi válsághelyzet során történő megszervezéséhez.”

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

- Nevelési-oktatási intézményt kizárólag egészséges, a koronavírus megbetegedés tüneteit nem mutató személy látogathatja.
- Kérjük a szülőket, hogy amennyiben az új típusú koronavírus fertőzésére jellemző tüneteket észlelnék gyermekükön a Nemzeti Népegészségügyi Központ (NNK) aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról.
- A megbetegedés tüneteiről az iskolavezetésnek az intézmény oktatóit, dolgozóit, az osztályfőnököknek a tanulókat tájékoztatni kell.
- A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermekénél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van!
- Amennyiben egy tanulónál a fertőzés tüneteit észleli az oktató értesíti az iskolavezetést. A tanuló haladéktalanul elkülönítésre kerül, egyúttal az intézmény felveszi a kapcsolatot az iskolaorvossal, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Elkülönítésre kijelölt hely: az iskola épületében található orvosi szoba.
- Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik és erről orvosi igazolással rendelkezik, hiányzását igazoltnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő, ha a tanuló hatósági karanténba kerül. Ezekben az esetekben a szülő írásban keresse meg az iskolavezetést, továbbá vegye fel a kapcsolatot az osztályfőnökkel is. Ezt követően az iskolavezetés egyeztetésbe kezd a szülővel a további lehetőségekről.
- Az iskolába való érkezéskor és távozáskor az intézmény előtti utcafronton és az iskola területén tartsuk be az egymástól való 1,5 m-es védőtávolságot.
- A főbejáraton belépve az iskola épületében kötelező az orrot és száját egyaránt eltakaró maszk használata, a non-contact testhőmérséklet mérés és a kézfertőtlenítés.
- Maszkot minden tanulónak saját magának kell biztosítani!
- A személyi higiéné betartása a szakképző intézmény minden diákja, munkatársa számára kötelező. Ez magában foglalja a gyakori szappanos kézmosást vagy alkoholos kézfertőtlenítést, a köhögési etikett betartását, illetve az arc felesleges érintésének kerülését, valamint a száját és orrot eltakaró eszköz (maszk) használatára vonatkozó szabályok betartását. Az intézmény biztosítja a szociális helyiségekben a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel egészítünk ki, továbbá rendelkezésre áll a kéztörlésre papírtörlő.
- Az épületbe belépve a legrövidebb úton a kijelölt osztályterembe kell menni.
- A közösségi terekben, illetve azokban az osztálytermekben, ahol nem lehet tartani a védőtávolságot a maszk viselése kötelező.
- Be kell tartani a sorban állás szabályait. A várakozók között 1,5 m-es távolságot kell tartani. A büfé előtt és az étkezdében jól látható jelzések segítik a megfelelő

távolságtartást. Sorban álláskor különösen ügyelni kell a védőtávolság betartására. Az étkezést úgy szervezzük, hogy sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen.

- Egy adott helyiségbe (osztályterem, könyvtár, szaktanterem, titkárság) belépve a bejáratnál elhelyezett fertőtlenítővel a kézfertőtlenítés végrehajtása minden alkalommal kötelező!
- A padokon és a padok fiókjában semmi nem tárolható. A nap végén minden felszerelést haza kell vinni.
- A tanulók csak saját felszerelésüket használhatják!
- Használt papírzsebkendőt, szalvétát a használat után azonnal a szemetesedénybe kell tenni!
- Zárt térben az esetleges kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre.
- Az iskolai ügyintézés elsősorban elektronikus úton, illetve az iskolai titkárságon személyesen, a megadott időpontokban lehetséges.
- Hivatali ügyintézésre (érettségire, szakmai vizsgára való jelentkezés, igazolás kérése, kérelmek benyújtása) intézménybe érkező számára a sorbaállás szabályaira a belépők figyelmét fel kell hívni, belépés esetén kötelező a maszk viselése.
- Szülői értekezlet csak a járványügyi előírások betartása mellett tartható.
- A fogadó órákat a járványügyi szabályok betartása mellett szervezzük meg.
- A nagy létszámú tanuló jelenlétével járó rendezvények megszervezése során tekintettel kell lenni az aktuális járványügyi szabályokra.
- A határon kívülről érkező tanuló Magyarországra való belépése az aktuális szabályok alapján lehetséges.

3. Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása

A tanulók reggel fertőtlenített épületbe érkeznek. A tanórák alatt a vizesblokkok, folyosók fertőtlenítése (kilincs, ablak párkányok, folyosók bútorzata, korlát, villanykapcsolók, büfé előtti kézmosók) megtörténik. A tanórák közötti szünetekben a tornatermi öltözők és a váltótermek fertőtlenítésére kerül sor. A felnőtt oktatás tanóráinak befejezése után megtörténik a fertőtlenítés.

A fertőtlenítés elvégzése dokumentálásra kerül.

A szabályok megalkotására egészségügyi munkacsoportot hoztunk létre.

EGÉSZSÉGÜGYI MUNKACSOPORT feladatai

A csoport vezetője: Koppány Jánosné igazgatói feladat ellátásával megbízott szakmai igazgatóhelyettes. Munkáját segítik az igazgatóhelyettesek, illetve a munkaközösség-vezetők. Szükség esetén kikérik az iskolai védőnő, illetve az iskolaorvos véleményét.

A tanulók és szülők számára is kihirdetett eljárásrend szabályozza a járványügyi helyzetnek megfelelő magatartást. Szükség esetén módosítja az eljárásrendet, erről tájékoztatja a tanulókat, szülőket.

A takarítás, tisztítás, fertőtlenítés rendje szabályozott és dokumentált.

Szabályozott a tünetekkel rendelkező személyek azonosítása esetén teendő feladat. Amennyiben a tünetek alapján felmerül a korona vírus gyanúja az oktató értesíti az iskolavezetést, egyidejűleg gondoskodik a megfelelő védőtávolság megtartásáról. A tünettel

rendelkező személyt az iskolavezetés jelenlévő tagja védőmaszkban, gumikesztyűben, a távolságot betartva az erre kijelölt orvosi szobába kíséri. Az intézmény felveszi a kapcsolatot az iskolaorvossal, aki dönt a további teendőről. Az osztályfőnök értesíti a szülőt, gondviselőt. Az iskola minden nap reggel 9 óráig jelenti a Pápai Szakképzési Centrumnak a járványügyi helyzetben érintett tanulók, illetve alkalmazottak létszámát. Azonnali jelentési kötelezettsége van, amennyiben tanulói vagy alkalmazottai körében különleges fertőzésre vagy betegségre utaló jelet azonosít.

A járványügyi helyzetben felmerülő oktatásszervezési problémák kezelésére oktatásszervezési munkacsoportot hoztunk létre.

OKTATÁSSZERVEZÉSI MUNKACSOPORT feladatai

A csoport vezetője: Kádi Attiláné Patus Viktória oktatási igazgatóhelyettes. Munkáját segíti az igazgató.

A csoport feladat az aktuális járványügyi szabályok nyomán követése.

A sorban állás illetve a tömörülés elkerülés végett az étkezés rendjének ütemezése. Két részletben, felügyelettel étkeznek a diákok. Ehhez igazodó csengetési rend kialakítása megtörtént.

0. óra	7.05 – 7.50	Büfé: 9-10. évfolyam
1. óra	7.55 – 8.40	1. óra után büfé: 11-12. évfolyam
2. óra	8.45 – 9.30	2. óra után büfé: 13. és 9. évfolyam
3. óra	9.40 – 10.25	3. óra után büfé: 10-11. évfolyam
4. óra	10.35 – 11.20	4. óra után büfé: 12-13. évfolyam
5. óra	11.30 – 12.15	5. Óra után: menza: 9-10-11. évfolyam
6. óra	12. 30 – 13.15	6. Óra után: menza: 12-13. évfolyam
7. óra	13.25 – 14.10	
8. óra	14.15 – 15.00	
9. óra	15.05 – 15.50	

A tanítási és közösségi terek használatát előre beosztott rend szerint az ügyeletes tanár, illetve az iskolaőr végzi.

A szülői tájékoztatók, az értekezletek rendje az éves és a havi munkatervben meghatározott. A havi ütemtervet az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal.

A szükségszerű csoportbontások esetében a teremváltás minimalizálása érdekében dupla órák kerülnek megtartásra.

Az óráközi szünetekben biztosított, hogy a tanulók a szabadban legyenek. Az iskolaudvarra, illetve a füves területre a csoportosulás elkerülése érdekében több kijárat is biztosított.

4. A tanórák látogatása, a beiratkozás

- Az intézmény osztályai számára állandó tantermet kell kijelölni. A tantermek kiosztásakor szem előtt kell tartani az osztály létszámát és a tanterem nagyságát.
- Kivételt képeznek az informatika, matematika, digitális kultúra, idegen nyelv órák illetve a szakmai órák, amikor a tanulók mennek a szaktantermekbe.
- Az osztályok által használt tantermekben csak az oktatók, és az abba az osztályba tartozó tanulók tartózkodhatnak.

- A testnevelés órákat az időjárás függvényében javasolt a szabad téren megtartani. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat.
- A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a testnevelés órák előtti és utáni öltözésnél tekintettel kell lenni arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás.
- Ha 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.
- Az osztályfőnök köteles frissíteni osztálya minden tanulójának és a szülőknek az elérhetőségét és azokat a KRÉTA-rendszerben rögzíteni.

Amennyiben a hatóság elrendeli az iskolai kontaktusok oktatás felfüggesztését, a zökkenőmentes digitális munkarendre történő áttérés szabályainak kialakítására digitális munkacsoportot hoztunk létre.

DIGITÁLIS MUNKACSOPORT feladatai

A csoport vezetője: Obermayer Rita oktatási igazgatóhelyettes. Munkáját segítik az osztályfőnökök.

A munkacsoport feladata a digitális munkarendre történő elsősorban részleges, vagy teljes átállás intézményi szintű támogatása. Meghatározza a tanulókkal, szülőkkel, oktatókkal történő kapcsolattartás kereteit és a digitális támogatás formáit, felméri a rendelkezésre álló infrastruktúra állapotát.

A tanulók körében a felmérés már megtörtént a rendelkezésre álló technikai eszközök és az internetelési lehetőség vonatkozásában. Nyilvántartás készül azon tanulókról, aki nem rendelkezik számítógéppel, vagy a családban osztozniuk kell a számítógépen. Digitális munkarendre történő átállás esetén az iskola biztosítja a digitális eszközöket azon tanulóknak akik jelezték, hogy nem rendelkeznek saját számítógéppel.

Az internetelés – a felmérés alapján - minden tanulónál biztosított.

Az oktatók számára a technikai eszköz az iskola által biztosított, internet eléréssel mindenki rendelkezik.

Az intézmény egységesen fő elvként az e-KRÉTA, és a Google Classroom platformokat használja, de az oktatók kiegészíthetik a tantárgyukhoz illeszkedő, illetve az elmúlt tanévben már sikeresen alkalmazott további platformokkal.

Az elmúlt évben problémaként merült fel a Goggle Drive tárhely korlátozott kapacitása. Jelenleg keressük a módját a férőhelybővítés lehetőségének. A központi rendszerek is rugalmasabbá váltak és kibővítették a szolgáltatásaikat, így az intézménynek lehetősége van, hogy központilag regisztráljon a Google Drive férőhelyen, így lehetőség lesz a korlátlan, ingyenes Google Classroom használatra.

A tanulási lehetőségek rendszerének és formáinak meghatározása

A tanulók tanulmányi előrehaladása ellenőrzésének, rendszeres beszámoltatásának, értékelésének alkalmazható formái, gyakorisága, rendje.

Az iskolavezetés felhívta az oktatói testület figyelmét, hogy a hagyományos tanítás első hetében készítsék fel a tanulókat az esetleges digitális oktatási rendre való azonnali átálláskor a követendő magatartásra, teendőkre. Alakítsák ki az oktatók a tanulókkal, szülőkkel a

kapcsolattartás formáit, mindehhez vegyék figyelembe az elmúlt tanév során megszerzett tapasztalataikat. Frissítsék a tanulók, szülők elérhetőségeit. Az oktatók tanórákon, az osztályfőnökök osztályfőnöki órákon értékeljék az elmúlt tanév digitális munkarendben végzett tanulói magatartást. Mutassanak rá a tapasztalt hiányosságokra, erősítsék meg a kialakult „jó gyakorlatot”! Mérjék fel a tanulóknál milyen problémák merültek fel a digitális oktatás során és keressék a megoldási lehetőségeket.

A digitális oktatási rendben végzett tanulási-tanítási folyamat során az alábbiakat kell figyelembe venni.

Tananyagra vonatkozóan

Minden tantárgy esetében az iskola helyi programja alapján folytatódik az oktatás.

A tantárgyi követelmények iskolánk honlapján tantárgyanként, szakmánként megtalálhatóak.

Módszertani ajánlások

- A füzetvezetés szűrőpróbaszerű ellenőrzése (a küldött vázlatok kézírással kerüljenek be a füzetbe, a füzetvezetésről a tanár kérésére a diák fényképet küld).
- Esszék íratása kézzel (ezek szűrőpróbaszerű vagy felmérő dolgozatnál minden tanuló ellenőrzése fényképfelvétellel).
- Időnként ppt készítése, ellenőrzés szűrőpróbaszerűen.
- Minden témakör végén feladatlap vagy esszé íratása.
- A tanulók ellenőrzése, rendszeres beszámoltatása a KRÉTA rendszerén keresztül, facebook illetve messenger csoportok segítségével történik.
- Gyakorlás és értékelés a Redmenta felületen, illetve egyéb online oldalak segítségével zajlik.
- Az évfolyam tanulmányi követelményeit akkor teljesíti a tanuló, ha rendelkezik az előírt számú osztályzattal, illetve teljesítette a minimális 1,6 –es tanulmányi átlagot
- Használandó tanulási segédletek: tankönyvek és feladatgyűjtemények online változata, saját feladatlapok, érettségi feladatok, Zanza Tv, kísérletek, szimulációk, filmek.

Számonkérések gyakoriságára vonatkozó előírások:

- Ez tantárgy függő, de általánosságban elmondható, hogy havonta legalább egyszer, témazáró dolgozat formájában.
- Mivel a feladatok kiadására az órarend szerint kerül sor, értékelés tananyagtól függően, átlagosan kétheti rendszerességgel

Elméleti tárgyak oktatása, számonkérése:

- Elméleti tananyag átküldése digitálisan (Kréta, Facebook csoport, Google Classroom), a diákok a füzetbe bemásolják, amit fotózás alapján a tanár ellenőriz, videók megtekintése.
- Új tananyaghoz kapcsolódóan teszt megoldása (Redmenta, Kahoot, Google Docs kérdőív)
- Új témakörhöz kapcsolódóan projektmunka: 2-4 fős csoportok kialakítása, akik egy új témakört közösen dolgoznak fel, amelyhez prezi-t készítenek

Számonkérés:

- Írásban időkorlátos teszt segítségével való ellenőrzés Redmenta programmal.
- Szóban Facebook, Skype videóhívás.

Gyakorlati órák – gyakorlati feladatok megoldása a fő cél:

- megoldott mintafeladat elküldése, magyarázattal; kérdés esetén írásban, szóban további egyeztetés
- videós feladatmegoldás, egy konkrét példa megoldásának bemutatása videó segítségével, magyarázattal
 - majd hasonló feladat önálló megoldása,
 - esettanulmány, beadandó készítése előre megadott időpontra.

Számonkérés:

- írásban időkorlátos teszt segítségével való ellenőrzés Redmenta programmal
- korábbi vizsgasor véletlenszerűen – több csoport (A, B csoport) megadásával kitölteni, lefotózva, vagy elektronikus kitöltés esetén mentéssel visszaküldeni.

A tanulók ellenőrzésének alapelvei:

- Az ellenőrzésnek, visszajelzésnek minden esetben meg kell valósulnia.
- A feladat megoldását részletes magyarázattal a tanulók rendelkezésére kell bocsátani.
- A tanulókat egy héttel korábban tájékoztatni kell a számonkérés tényéről, annak módjáról.
- A számonkérés során figyelembe kell venni a tanulóknál az esetlegesen felmerülő technikai akadályt.

Az oktatói munka ellenőrzését a munkaközösségvezetők és az iskolavezetés egy tagja végzi. Az ellenőrzés módja: a munkaközösség vezető és az iskolavezetés egy-egy tagja hozzá van rendelve az adott digitális osztályteremhez.

Az oktatók – ideértve az óraadókat is – munkavégzésének formái, rendjének beosztása, a köznevelési regisztrációs és tanulmányi alrendszerben való dokumentálás módja:

- A tanórák KRÉTA rendszerben történő rögzítése.
- Órarend szerinti tananyag meg kell küldeni a diákoknak.
- Javasoljuk, a pedagógusok számára az otthoni munkavégzés lehetővé tételét!

Tanulás-tanítási folyamat, az előrehaladás ellenőrzése – heti rendszerességgel:

- közismereti tantárgyak esetén: Kádi Attiláné Patus Viktória
- szakmai tantárgyaknál: Obermayer Rita

A tantárgystruktúrát és az órarendi kereteket tartjuk a digitális oktatás során is.

A kerettanterv alapján elkészített helyi program alapján digitális oktatási forma sajátosságait figyelembe vevő digitális tanmenetet kell készíteni.

A pedagógusok, oktatók digitális munkarend szerint dolgoznak.

Az oktatók - a tanítási időben - reggel 7:30-tól 14:45 óráig elérhetőek legyenek interneten,

mobiltelefonon. Az esti oktatásban résztvevő a felnőttoktatás időpontjainak megfelelően a délutáni időpontokban is folytatják a hallgatók digitális oktatását

Az oktatók kics csoportos foglalkozás keretében bemutatják egymásnak „jó gyakorlataikat”. Az oktatók módszertani megújulást belső és külső képzések biztosítják. A munkacsoport feladata az új módszerek ismertetése, különös tekintettel a projektoktatás vonatkozásában.

Számonkérés, beszámolás rendje

- Írásbeli számonkérés esetében a tanórákra vonatkozó szabályok betartása szükséges. Írásbeli számonkérés esetén kötelező a személyes segédeszközök használata. Az írásbeli dolgozatok 24 órás várakozás után biztonságosan javíthatók a higiénés szabályok betartásával.
- A számonkéréseken kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló, illetve oktató vehet részt.
- A vizsgák esetén, a vizsgák rendje külön kerül szabályozásra.
- Szóbeli és írásbeli számonkérés alkalmazásánál amennyiben az 1,5 m-es személyes távolság nem tartható maszk viselése kötelező. Amennyiben tartható, a maszk viselése ajánlott.

5. Kollégium működtetésére vonatkozó szabályok

- A kialakult vírushelyzetre való tekintettel a kollégiumba kizárólag egészséges, új típusú koronavírus megbetegedés tüneteket nem mutató, magát egészségesnek érző ember költözhet be.
- A kollégiumi beköltözés a 2020/2021-es tanévre 2020. augusztus 31-én lesz 15.00 órától.
- A szülők egy aláírt nyilatkozatot hoznak, melyben igazolják, hogy gyermekük nem mutat a vírusra jellemző tüneteket.
- Amennyiben a szülő otthon észleli gyermekén a tüneteket köteles erről a kollégiumot tájékoztatni.
- 17.00 órakor tartunk szülői értekezletet az iskola dísztermében, amelyen diákonként egy szülő vesz részt.
- Beköltözésnél a kollégium közösségi tereiben, szülői értekezleten a 1,5 méteres védőtávolság folyamatos betartása, ill. maszk használata mindenki számára kötelező.
- Gyermekét egy szülő kíséri, a szobákban egyszerre 1 felnőtt tartózkodhat, maximum 10 percet.
- Abban az időszakban, mikor a kollégium területén a gyermekek és a nevelők tartózkodnak, a megfelelő távolságtartás betartása mellett a maszk használata ajánlott. A szülők gyermekük részére maszkot biztosítanak.
- A diák panasz esetén, amennyiben a betegség tüneteit mutatja, köteles nevelőtanárának azonnal jelezni.
- A további intézkedések a riasztási protokoll szerint történnek:
 - Diák elkülönítése az előre kialakított elkülönítő helyiségben.
 - Orvosnak telefonálni
 - Szülő értesítése
 - Kádi Attiláné Patus Viktória, igazgatóhelyettes értesítése
- Gyakori kézmosás kötelező.
- Fürdés menete a fiúknál és lányoknál:
 - A diákok minden második zuhanyzót vehetik igénybe, tehát kettes zuhanyzó 1 fő, hármas 2 fő.

- A fürdés megkezdése előtt és után mindenki köteles fertőtleníteni az általa használt zuhanyt a kitett fertőtlenítő szerrel.
- A tanulószoba ideje alatt több osztályterem igénybevételével betartjuk az előírt távolságot. A közösen használt helyiségek szellőztetése az előírtaknak megfelelően történik.
- Kollégiumunkban külföldi lakhellyel rendelkező diák nem került elhelyezésre. Amennyiben ez a későbbiekben változna, a megfelelő eljárást alkalmazzuk.
- Amennyiben iskolakezdés előtt a kollégista külföldön tartózkodott sárga vagy piros besorolású országban, akkor a „341/2020. (VII. 12.) Korm. rendelet a járványügyi készültségi időszak utazási korlátozásairól” rendelet vonatkozó rendelkezés betartására kötelezett.

„A tantermen kívüli, digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban digitális eszközök alkalmazásával – történik. A tanulók a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az iskolát oktatási célból nem látogathatják.” EMMI

A kollégiumi munka digitális módja, menete:

- GOOGLE CLASSROOM létrehozása a kollégium teljes létszámával
- Csoportok kialakítása csoportvezetők által
- Csoportfoglalkozások megtartása a különböző felületeken
- A kollégiumi körök megtartása a felelős nevelőtanárok közreműködésével
- Járványügyi tájékoztatás
- Személyes kapcsolattartás
- Egyéni törődés
- A tanulás segítése
- Egyéni és kiscsoportos beszélgetések
- Személyes problémák megbeszélése
- A szülőkkel kapcsolattartás telefonon facebook csoportokon keresztül
- Napló vezetése a KRÉTA felületén keresztül

6. A tanévnyitó és az egyéb rendezvények megtartásának szabálya

A tanévnyitó rendezvény tantermekben iskolarádióon keresztül kerül lebonyolításra.

Közvetlen személyes kontaktust igénylő programok megszervezését kerüljük.

A tanulmányi kirándulást az iskola előre láthatóan a tavaszi időszakban szervezi meg.

Iskolai rendezvényeken - a járványügyi protokoll intézményi szintű megvalósítása az alapvető egészségvédelmi intézkedési szabályok betartása maszkviselés, kézfertőtlenítés szellőztetés kötelező.

Jelen eljárásrend módosításáig vagy visszavonásig marad érvényben. Módosításra a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor. A módosításról az intézmény honlapján és a KRÉTA-rendszeren keresztül tájékoztatják a szülőket és a tanulókat.

Kapcsolattartás: info@papaiszakképzó.hu email címen, illetve az iskola központi telefonszámán: 06 89/324 900.

Pápa, 2020. szeptember 3.

Koppány Jánosné

Koppány Jánosné
igazgatói feladat ellátásával megbízott
szakmai igazgatóhelyettes

