



Az Óbudai Harrer Pál Angol Nyelvet Emelt Szinten Oktató Általános Iskola járványügyi intézkedési terve

Az iskolai protokoll az Intézkedési terv a 2020/2021. Tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről alapján készült, ezzel a dokumentummal koherens.

I. AZ INTÉZMÉNY LÁTOGATÁSÁRA VONATKOZÓ HELYI SZABÁLYOK

1. Tanítási idő

A csengetési rend változik: 40 perces tanórákat és 20 perces szüneteket tervezünk.

A következők szerint:

1. óra 8.00-8.40
2. óra 9.00-9.40
3. óra 10.00-10.40
4. óra 11.00-11.40
5. óra 12.00-12.40
6. óra 13.00-13.40
7. óra 14.00-14.40

2. Tanórák, szünetek rendje

- A tanórákat a gyerekek biztonságára való tekintettel a legnagyobb körültekintéssel igyekszünk megszervezni.
- Az osztályokat egyben tartva, egy osztályteremben tanítva szervezzük meg a tanórákat. Az idegen nyelv csoportbontása és az évfolyamóráknál a használt termeket szellőztetjük, takarítjuk.
- **A felsős gyerekeknek a közösségi terekben (folyosó, ebédlő, mosdó) a maszk használata kötelező.**
- A szünetekben preferáljuk az udvari szünetet, és igyekszünk a nagylétszámú csoportok kialakulását elkerülni.
- A testnevelés órák megtartását jó idő esetén az udvaron javasoljuk, az eszközök és a tornaszerek használatát a minimálisra csökkentve, és szükség esetén fertőtleníve.
- Az öltözőket csak a felsősök használják és a szünetekben takarítjuk.

3. Kapuk használata, reggeli ügyelet, esti ügyelet

- Az iskolába való bejutás előtt minden belépő hőjét megmérjük. 37.8 hőmérséklet esetén 20 perc elteltével ismételjük, ha továbbra is ilyen értéket mutat a hőmérő, elkülönítjük és tanuló esetében a szülőt értesítjük.
- Az iskolába - a kialakult helyzet miatt- 3 bejáraton lehet bejutni, illetve a tanítás után hazamenni.
 - Az első évfolyam az ebédlő udvari kijáratát használhatja. A szülők a hátsó kapun keresztül jutnak ehhez az ajtóhoz.
 - A 2-3-4. évfolyam a főbejáraton jöhet be az iskolába.

- **A felső tagozat a tornaterem melletti, udvar felőli ajtón érkezen, és a tanítás után itt is távozzon az épületből.**
 - Az iskola a reggeli ügyeletet 7.00-7.30-ig biztosítja.
 - A KRÉTA területén fogjuk felmérni, hogy ki igényel reggeli ügyeletet.
 - Jó idő esetén az udvaron gyülekezhetnek a tanulók. Rossz idő esetén a kistornaterem és a tanulók létszámának megfelelően, több tanár felügyeletével a földszinti folyosón biztosítjuk a reggeli ügyeletet.
 - Az esti ügyelet rendszere változatlan, 16.30-tól 17.00-ig biztosítjuk.
 - A szülők ezt is előre jelzik a napközis tanítóknak, az ügyelet az ebédlőben lesz, a hátsó kijáratnál jöhetnek a szülők a gyerekekért.
- 4. Napközi, tanulószoba**
- A napközi és a tanulószoba a szokásos időrendben, a tanítási órák befejezése után kezdődik.
 - A gyerekek hazavitele a következő rendben lehetséges:
 - A szülő a KRÉTA-ban jelzi, hogy a megadott időpontok közül, mikor szeretne a gyermekért jönni. Ezekben az időpontokban a tanító vagy a napközis csoportosan kikíséri a gyermekeket az adott kijáratához, és átadja a szülőnek.
 - Ha nem az előre egyeztetett időpontban érkezik a gyerekért a szülő, a főbejáratnál, a portásnál kérheti a gyerek nevének bemondását. A portáspult előtt maximum 3 felnőtt tartózkodhat, a maszk viselése kötelező.
 - Kérjük a szülőket igyekezzenek azt a lehetőséget csak indokolt esetben igénybe venni.

A JÁRVÁNYÜGYI HELYZET KEZELÉSÉHEZ FELTÉTLENÜK SZÜKSÉGES, HOGY A MOSTANI IDŐSZAKBAN CSAK A TANULÓK, ÉS AZ ISKOLAI DOLGOZÓK TARTÓZKODJANAK BENT AZ ÉPÜLETBEN!

5. Az étkezésre vonatkozó helyi szabályok

Az ebédelés rendjére vonatkozóan betartjuk a kiadott intézkedési tervet, és az ebédlőben egyszerre csak egy osztály tartózkodhat.

Az ebédelés előre meghatározott rendben 11.30-kor kezdődik, az alsós évfolyamokkal. A felső tagozatosok 12.40-től ebédelhetnek, az órarendhez igazodóan, megszervezett csoportokban.

- **Ebédbefizetésnél kérjük**, hogy a személyes befizetés helyett-ha tehetik- az online befizetést válasszák.

Amennyiben nem szeretnék ezt a módot igénybe venni, a csekkes befizetést választhatják. Az ebédbefizetés rendjéről és a változásokról az iskola honlapján tájékozódhatnak.

6. Iskolai ünnepek, rendezvények

A tanév helyi rendjében az első félévben nagy tömegekkel járó hagyományos rendezvényeket nem tartunk.

Az iskolai ünnepeket rádión keresztül a tanulók a tantermekben hallgathatják meg.

II. Tanulói hiányzások igazolása

A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYEKET KIZÁRÓLAG EGÉSZSÉGES, TÜNETEKET NEM MUTATÓ GYERMEK, TANULÓ LÁTOGATHATJA.

AMENNYIBEN A TANÍTÓK, TANÁROK BETEGSÉG TÜNETEIT ÉSZLELIK A TANULÓKON, A SZÜLŐT, GONDVISELŐT HALADÉKTALANUL ÉRTESÍTJÜK, MEGÉRKEZÉSÉIG A GYERMEKET ELKÜLÖNÍTJÜK.

NYOMATÉKOSAN KÉRJÜK A SZÜLŐKET, HOGY A TÖBBI TANULÓRA, ÉS AZ ISKOLA DOLGOZÓIRA VALÓ TEKINTETTEL MÉRLEGELJÉK, HOGY CSAK EGÉSZSÉGES, TÜNETMENTES GYEREKET HOZZANAK BE AZ ISKOLÁBA!!

A tanulói hiányzások igazolását az iskola Házirendje szabályozza, mely szerint a szülő 5 napot igazolhat a gyermeke számára.

Erre az időszakra vonatkozóan a szülő által igazolható napok számát **15 napra** módosítjuk, felhívva következő, háziorvos által írt szülői levélre a figyelmüket:

Kedves Családok! Tisztelt Szülők!

Az új koronavírus járvány kapcsán szigorú eljárásrendhez kell tartanunk magunkat, mérlegelési lehetőségünk nincs. Ebben kérjük az Önök együttműködését is!

Az alábbi tünetekkel rendelkező gyerekek otthonában történő elkülönítése szükséges, ugyanis koronavírusra utalhatnak a panaszok:

- láz

- köhögés

- nehézlégzés

- hirtelen kezdetű szaglászvesztés, ízérzés zavara vagy hiánya

- kevésbé specifikus tünetek, de szintén elkülönítésre van szükség: fejfájás, hidegrázás, izomfájdalom, fáradékonyság, hányás és/vagy hasmenés

Mit ír elő az eljárásrend az otthon történő elkülönítésre?

„A beteg gyermek legalább 3 napja láztalan, légúti tünetei megszűntek, és a tünetek kezdete után legalább 10 nap eltelt, gyógyultnak nyilvánítandó. Tünetmentes fertőzöttek izolációját a fertőzés igazolása utáni 10. napon lehet feloldani. „

Azaz minimum 10 napig otthon kell maradnia a gyermeknek, ha a fenti tünetek egyike is érvényesül!

Ez tudom, hogy nehéz helyzetet fog számtalan esetben okozni, azonban ezek a döntések a járvány további terjedésének megelőzését szolgálják.

III. Teendő megbetegedés esetében

- Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál **fertőzés** tünetei észlelhetők, haladéktalanul elkülönítjük és értesítjük az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről.
- Értesítjük a szülő/gondviselőt is, akinek felhívjuk a figyelmét arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

*A háziorvos, házi gyermekorvos, illetve a **kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni.***

- **A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia.**
- **Kérjük a szülőket, a Krétán keresztül nyilatkozzanak abban az esetben, ha külföldi tartózkodást terveznek tanítási időben!**

IV. Az egészségügyi szempontból biztonságos környezet és szokások kialakítása

- Minden emeleten, a bejáratok közelében fali kézfertőtlenítőt helyeztünk el.
- Az iskolába érkezéskor, étkezések előtt, testnevelés órák után javasolt a mosdókban a szappanos kézmosás
- Az osztálytermeket a szünetekben szellőztessék a tanárok, a kilincsek fertőtlenítéséről, a mosdók folyamatos takarításáról és a teremváltásoknál a takarításról a takarítók gondoskodnak.
- testnevelés órákon, az udvari játéknál a labdák, eszközök használata kerülendő, folyamatos fertőtlenítést igényelnek ezek is.

V. A tantermen kívüli digitális munkarend keretei

1. A digitális oktatás elrendelése

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.

A digitális tantermen kívüli oktatás keretében a helyben kialakított szabályokat alkalmazzuk.

Amennyiben szükséges a tananyagot, papíralapon is eljuttatjuk azoknak a gyerekeknek, akik nem rendelkeznek megfelelő eszközzel.

2. A digitális oktatás helyi szabályai, alkalmazott módszerei

A digitális oktatás helyi szabályait és alkalmazott módszereit a következő dokumentumok tartalmazzák:

- **Digitális Házi rend diákok részére**
- **Szülői protokoll a digitális, tantermen kívüli oktatás idejére**

A két dokumentum kiegészíti egymást, így együtt érvényesek!



Digitális Házirend a diákok részére

Kedves Harreros Diákunk!

A 2019/2020. tanév második féléve mindannyiunk számára nehéz volt. Nem lehettetek együtt osztálytársaitokkal, tanáraitokkal, s egy új tanulási formának kellett megfelelnetek, olykor nehézségek árán.

A digitális munkarendben történő oktatási-tanulási folyamat tapasztalatai alapján hoztuk létre az alábbi **egységes szabályrendszert, melynek betartásával** könnyebb és gördülékenyebb lehet számotokra a digitális úton történő ismeretszerzés a 2020/2021. tanévtől.

1. **A digitális munkarend során feladataidról az office.com ClassNote alkalmazásában tájékozódhatsz.**

Ezt a felületet a normál, iskolai tanítás keretében is alkalmazzuk, a megszokott módszerek mellett tanáraitok mindig pontosan meghatározzák, mikor és mit kérnek a ClassNote-on belül, akár a tanítási órán is (okoseszközeid pl. mobiltelefon, tablet stb. erre a célra alkalmazhatod, a használat szabályairól a 12. pontban részletesen olvashatsz).

2. **A KRÉTÁBAN szintén megtalálod, hogy az egyes tantárgyakhoz, tanórákhoz kapcsolódóan mik a teendőid**, de ez a tájékoztatás inkább a szüleidnek szól, hogy nyomon követhessék munkádat.

3. **A normál és a digitális oktatás hétfő-péntek, 8.00-16.00 között zajlik.** Ekkor kapsz határidővel ellátott tananyagokat/feladatokat, online tesztekét/dolgozatokat a ClassNote rendszerében. Célszerű erre az időszakra napirendet kialakítanod, hogy ne csússz el a feladatokkal, s pihenésre, feltöltődésre is maradjon idő! Ne aggódj, a feladatok mennyisége és a határidők emberségesek, figyelembe veszik az adott helyzetet!

4. **Törekedj a határidők betartására!** Szeretünk és támogatunk Téged, de meg kell értened, hogy a rendszeres és egyenletes munkavégzéshez erre szükség van, neked is könnyebb így. Természetesen lehet olyan rendkívüli helyzet, amikor további halasztást kérhetsz szaktanárodtól, kizárólag az office.com Outlook levelezőrendszerén keresztül, de ezt mindenképp a határidő lejárta előtt tedd meg! Arról, hogy kaphatsz-e még

haladékot, egyéni mérlegelés után a szaktanárod dönt. OneNoote ill. egyéb oldalakat a határidő lejártával zárjuk.

5. **Törekedj a pontos, precíz feladatmegoldásokra!** Tanáraid egyértelműen meghatározzák a tennivalókat, ha ezek követésével figyelmesen dolgozol, elkerülhetőek a félreértések.
6. Ha **betegség vagy technikai problémák** miatt (áramkimaradás, elmaradó netszolgáltatás, eszköz meghibásodása) **elmaradsz a feladatok leadásával, vagy lemaradsz valamely online óráról**, akkor azt kérjük, jelezd a problémát szaktanárodnak/osztályfőnöködnek az Outlookon keresztül, vagy szülőd kizárólag a KRÉTÁN keresztül egy üzenetben. Elmaradásod pótlására ugyanannyi idő áll rendelkezésedre, amennyi ideig távol maradtál a munkától.
7. **Ha dolgozatról maradsz le betegség vagy technikai probléma miatt**, ezen alapos indokod legkésőbb a kiírt dolgozat másnapján jelezd tanárod felé, vele egyeztetethsz a pótlás lehetőségéről!
8. **Lehetőség szerint mindig légy jelen az online órákon!** Rendszeres elmaradásod nehezíti előrejutásod, a tananyag könnyebb megértését. A szaktanáraid ezeket az alkalmakat előre jelezni fogják számodra.
9. **Az online dolgozatok** (Forms, Redmenta stb.) **vagy egyéb számonkérések idejét** szintén előzetesen közzéteszik tanáraid. Kérünk Téged, amennyiben szükséges, végezd el a belépést/regisztrációt a megjelölt felületekre! Minden dolgozatot egyszer tölthetsz ki, meghatározott időben!
10. **A tantárgyakból havonta minimum egy érdemjegyet fogsz kapni.** Kérünk, egyenletesen készülj!
11. **Az online térben is légy udvarias!** Egymás tisztelete és támogatása ebben a munkaformában is különösen fontos, a magatartás értékelésébe – tanáraid visszajelzése alapján - az online térben tett megjegyzéseid, stílusod is beleszámít. Mémeket gyártani, társaid és tanáraid hang-és képanyagát engedélyük nélkül felhasználni, szigorúan tilos!
12. **Okoseszközeid (pl. mobiltelefon, tablet, okosóra stb.) nem csak a digitális munkarendben, hanem a hagyományos, iskolai tanulás időszakában is elsősorban a hatékony ismeretszerzést kell, hogy szolgálják!!!**

Ezért az iskolában, a hagyományos oktatás időszakában (8.00-16.00 között, a tanítási órákra és a tanulószobára is vonatkozóan) az alábbi szabályokra kell odafigyelned a mobil eszközökkel kapcsolatban:

- a) Az intézménybe behozott **mobileszközeidért Te tartozol felelősséggel!**
- b) Mobileszközökkel **fénykép, videó-és hangfelvétel készítése az iskola egész területén tilos!** Ha valaki olyan fényképet, videót, illetve hangfelvételt készít, amely személyiségi jogokat sért (öltözők, szünetek, tanóra, stb.), **fegyelmező intézkedést von maga után!**

- c) A mobileszközök használata 7.45-ig engedélyezett, **ezután az óráközi szünetekben és az eszközt nem igénylő tanítási órák alatt a táskában kell tartani, némított és az internetről lekapcsolt állapotban** (elkerülendő a hálózat túlterhelését, lassulását)!
- d) **Az órákon kizárólag feladatmegoldásra, tanári engedéllyel, az adott óra céljának megfelelően lehet alkalmazni!** (Ha nincs ilyen feladat, a szaktanár engedélyével jegyzetelésre használható, némított és az internetről lekapcsolt állapotban!)
- e) A mobileszközök használata **az iskolai ebédlőben, étkezési időben is tilos!**
- f) **A szabályok be nem tartása fegyelmező intézkedést von maga után (a vétség súlyosságának megfelelő mértékben, osztályfőnöki fokozatokkal kezdődően)!**

Kérünk, hogy a digitális tanulás során a lehető legönállóbb legyél, s ne terheld a Te feladataiddal a szüleidet, hisz nekik is megvannak a saját teendőik, nekik sem könnyű egy ilyen helyzet!

S ne feledd: büszkék vagyunk Rád, hogy ebben a tanulási formában is törekszel a helytállásra!

A Harrer tanítói és tanárai

Szülői protokoll a digitális oktatás idejére

Tisztelt Szülők!

- **A digitális élet legyen része a mindennapok beszélgetéseinek, legyenek tisztában a gyerekek a döntéseik következményeivel, illetve azzal, hogy baj esetén mindig fordulhatnak a szüleikhez.**
- **Bármilyen oldalon történő regisztráció előtt a gyerekek egyeztessenek szüleikkel.**
- **Ezekben a napokban rengeteg jelszót kell készíteni - legyünk kreatívak! Jó ötlet itt is erős, hosszú és egyedi jelszót, vagy jelmondatot választani, és ezeken a helyeken is rendszeres időközönként cserélni őket.**
- **Legyenek a gépen megfelelő szűrőprogramok!**
- **A digitális munkarendben történő tanítás eszközeiről, részleteiről elvárásairól a szülők, törvényes képviselőik teljes körű, részletes tájékoztatást kapnak az első szülői értekezleten. (Kréta, www.office.com)**
- **Nagyon fontos a folyamatos kapcsolattartás, a kommunikáció, de meghatározott keretek között. A szülők a Kréta illetve az iskolai honlap www.harrersuli.hu felületen tájékozódhatnak az aktuális információkról. Az utóbbi felület intézményi szintű információk megosztására szolgál.**

- A szülőt, törvényes képviselőt tájékoztatni kell a digitális oktatásra vonatkozóan az ellenőrzés, értékelés eljárásrendjéről, módszereiről. A digitális, tantermen kívüli oktatás keretében **minimum havi 1 osztályzat szerezhető**. A megszerzett érdemjegyek beírásra kerülnek a Kréta naplóba. Beadandó feladatok elkészítésének határideje maximum 5 munkanap. Mulasztások esetén a tanító, a szaktanár döntése alapján a tanuló elégtelen érdemjegyet kap.
- A szülő a pedagógust a Kréta felületen, valamint e-mailen a www.office.com/ Outlook e-mail címmel tudja elérni. *A tanári email címeket a következő módon elérni.*
- A Kréta, mint elektronikus napló; egyben napló, ellenőrző, üzenő- és lecke füzet. (E-ügyintézés, üzenetek, szaktanári feljegyzések...stb.) Szülői kérésekre, észrevételekre a pedagógus 2 munkanap alatt köteles válaszolni.
- Azokban az osztályokban, ahol jók működő szülői levelező listák vannak, természetesen ezen is kaphatnak információt a szülők az osztályfőnöktől.
- Bizonyos osztályokban az osztályfőnökök az SZMK vezetőivel tartják a kapcsolatot zárt szülői csoporttal. Ez a fórum is természetesen megengedett.
- Az osztályfőnököt csak abban az esetben keressék a szülők, ha indokolt. Ha az osztályban tanító szaktanártól, pedagógustól szeretnének információt kérni, kérjük, a kollégához intézzék kérdéseiket a www.office.com/ Outlook e-mail címen.
- Lehetőség van a szülők számára online fogadóóra/szülői értekezlet látogatására előre egyeztetett időpontban a tanulók a www.office.com/**Teams** csoportjának csatornáján keresztül.
- Rendkívüli esetben a szülő a pedagógust munkanapokon 8.00 és 16.00 óra között tudja telefonon elérni.

Köszönjük az együttműködést!

Harrer nevelőtestülete

VI. Záró gondolatok

Ebben a kialakult nehéz helyzetben számítunk minden résztvevő megértésére és együttműködésére!

A gyerekeink érdekében remélem, hogy ez sikeres lesz, és érvényes tanévet zárhatunk 2021. június 15-én.

Budapest, 2020. augusztus 31.

Mátrai Monika
intézményvezető