

Budapesti Gazdasági SZC Vásárhelyi Pál Technikum intézkedési terve a 2021/2022. tanévben a járvány elleni védekezéssel kapcsolatos eljárásrend

Általános rendelkezések

Az Intézkedési terv célja és hatálya

Az Intézkedési terv (iskolai járványügyi eljárásrend) célja

Az iskola közösségének az élet,- egészség,- személyi, vagyon- és jogbiztonságának védelme.

A tanév feladatainak megszervezése és lebonyolítása. A szakképzés folyamatosságának garantálása.

Az intézmény működésének stabilitása.

A koronavírus járvány továbbterjedésének megelőzése.

Az alábbi intézkedési terv segíti a közös munkánkat és védi az iskola közösségét.

Az Intézkedési terv területi és személyi hatálya

Az egész iskola területére, a teljes közösségre kiterjed: tanulókra, szülőkre, törvényes képviselőkre, oktatókra, technikai dolgozókra, az intézményben foglalkoztatott személyekre, és az intézménybe belépő személyekre, pl. vizsgázókra, képzésben résztvevőkre.

Az Intézkedési terv időbeli hatálya

Az Intézkedési terv 2021. 09. 10-től módosításig vagy visszavonásig hatályos.

Az intézmény kiemelt feladata az intézményi intézkedési terv folyamatos aktualizálása – szükség esetén az intézményen belüli eltérő járványügyi helyzetet is figyelembe véve.

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

Az egészség megőrzését célzó **intézkedések, kiadott útmutatások, irányelvek betartása mindenki számára kötelező**. Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartására. Ez magában foglalja a gyakori szappanos kézmosást vagy alkoholos kézfertőtlenítést különösen az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után, valamint az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően; a köhögési etikett betartását, illetve az arc felesleges érintésének kerülését. Kéztörlésre papírtörlőket biztosítunk, közös használatú textiltörlőköző alkalmazása tilos. Az intézmény bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, annak használatára felhívjuk a figyelmet.

A foglalkoztatottak és a tanulók testhőmérsékletének mérése érkezéskor nem kötelező, de szükség esetén jellemzően allergiás, náthás időszakban az intézménybe történő belépésnél ismét bevezetjük.

Amennyiben a testhőmérséklet-mérést mint óvintézkedést alkalmazzuk, a mérési pontok kialakítása úgy történik, hogy a testhőmérséklet-mérés zökkenőmentes legyen, és ne alakuljon ki torlódás. Ennek értelmében mérési pontként szóba jöhet valamennyi jól szellőztethető, megfelelő méretű tér, így például az iskolai bejáratok, az aula, de akár más tér is, ahol a zsúfoltság elkerülhető. Az iskolába érkezés időpontja is szakaszolható a zsúfoltság elkerülése érdekében. A testhőmérséklet-mérést oktatók, nevelő-oktató munkát segítők, technikai dolgozók, beoltott tanulók egyaránt végezhetik.

Fokozottan kell ügyelni az intézmény minden – oktatási, sport, étkezési, közösségi stb. – helyiségének tisztaságára, megfelelő (virucid) **kézfertőtlenítő szerek**, valamint szintén virucid hatású **felületfertőtlenítő szerek** és takarítószeres használatára. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpád, stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek a felületnek megfelelő vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésre kerüljenek.

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

Legalább havonta alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő nagytakarítást kell elvégezni, a takarítások végrehajtását a vezetők ellenőrzik. A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ ajánlásait.

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

Az osztályok/csoportok váltása között a tantermekben a takarítók felületfertőtlenítést végeznek. A közös helyiségeket és a több ember által használt eszközöket naponta többször fertőtlenítjük, feltöltjük a szappanadagolókat.

A bejáratoknál, kézfertőtlenítőt helyeztünk el, amit belépéskor használni kell, további kézfertőtlenítő került kihelyezésre a büfénél és a lépcsőfeljáróknál. Ezenkívül erősen javasolt a gyakori és alapos kézmosás, köhögéskor és tüsszentéskor a papír zsebkendő használata.

Az alagsori öltözőkben van lehetőség a váltó cipő és ruha elhelyezésére.

Az iskola egészségügyi szolgálat rendelkezésre áll és felkészült.

Betegség esetén értesítjük a szülőt, addig biztosítunk egy helyiséget, ahol elkülönítjük a gyanús tünetekkel rendelkező tanuló, személyt.

2. Az iskola, szakmai gyakorlat helyszínének látogatása, a tanítás megszervezése, rendezvények, kirándulások

Az iskolát kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló, illetve képzésben részt vevő (jelen eljárásrend tekintetében a továbbiakban együtt: tanuló) látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. Tájékoztatjuk a tanulókat és a szülőket, arról, hogy tünetek észleléskor keressék meg háziorvosukat. Koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés esetén a tanuló (szülő), és a foglalkoztatott köteles értesíteni az iskolát. Az a tanuló vagy oktató és foglalkoztatott, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a háziorvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelés időtartamának végét tartalmazó határozatot szükséges bemutatni.

Minden szükséges intézkedést megteszünk az intézményi csoportosulások megelőzésére a tanév, tanítási év folyamán, mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt.

Az osztályterekben, csoportszobákban lehetőség szerint gondoskodunk a tanulók egymástól távolabb történő elhelyezéséről, adott esetben nagyobb termek vagy egyéb rendelkezésre álló helyiségek bevonásával. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező.

A közösségi terekben egyszerre csak annyi személy tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság. Szükség esetén a csoportok, osztályok számára elkülönített területeket lehet kijelölni a közösségi tereken belül. Amennyiben a védőtávolság nem tartható be a közösségi tereken, úgy az ott tartózkodás idején javasolt a szájat és orrot eltakaró maszk viselése.

A tantermi oktatás során az osztályok keveredését – amennyiben ez lehetséges – el kell kerülni. A szaktantermek, nyelvi bontótermek kivételével az osztályok a tanítási nap során használják ugyanazt a tantermet. Amennyiben ez nem megoldható, az osztályok váltása között a tanterekben felületfertőtlenítést kell végezni, melyet követően a termeket alaposan ki kell szellőztetni.

A testnevelésórákat az időjárás függvényében javasolt szabad téren megtartani. Tornatermi foglalkozások esetén az órák alatt a terem szellőztetéséről gondoskodni kell. Az órák során célszerű mellőzni a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket lehetőleg állandó beosztású párokban, kiscsoportokban kell végezni. A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a tornaórák, foglalkozások előtti és utáni öltözéskor tekintettel kell lenni arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás. A gyakorlati foglalkozások során a 1,5 méteres védőtávolságot biztosítani kell. A gyakorlati képzéshez használt eszközöket tisztítani és fertőtleníteni kell a csoportok váltása között.

A szakmai gyakorlatok ideje alatt a gyakorlaton részt vevő tanulókra, oktatókra az általános higiénés rendszabályok vonatkoznak.

A gyakorlatokat kizárólag egészséges, koronavírus megbetegedés tüneteit nem mutató személy látogathatja.

A gyakorlati képzésre vonatkozó szabályokat a belső és külső gyakorlóhelyen is be kell tartani. A gyakorlati képzés ideje alatt az oktató kiemelt feladata, hogy a helyes egyéni védőeszköz-használatot folyamatosan ellenőrizze, amennyiben annak használata indokolt. A 1,5 méteres védőtávolságot a gyakorlat teljes időtartama alatt lehetőség szerint biztosítani kell.

Valamennyi oktatási és gyakorlati tér esetében az előírt takarítási útmutató teljes körű betartása szükséges. Ezt megfelelő módon dokumentálni kell. A termekben a tanulói csoportok váltása között a felületfertőtlenítést biztosítani szükséges.

A gyakorlat során az eszközöket – amennyiben azt nem károsítja – virucid hatású felületfertőtlenítő-szerrel rendszeresen tisztítani kell.

Nagy létszámú tanuló vagy oktató egyidejű jelenlétével járó (pl.: értekezlet, ünnepség, osztályozó értekezlet, tanévnyitó és tanévzáró ünnepség, bál, bankett, kulturális program) esemény megszervezése során az alábbiakra figyelünk:

- a rendezvényekre vonatkozó hatályos létszámszabályok szigorú betartása,
- az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
- zárttéri helyett lehetőség szerint szabadtéri program szervezése,
- szükség esetén a résztvevők körének korlátozása

A szülői és egyéb munka értekezletek megtartása online formában is lehetséges.

Az osztálykirándulásokat és tanulmányi kirándulásokat javasoljuk belföldi helyszíneken megvalósítani.

A szülőkkel, való folyamatos kapcsolattartás során **elsősorban az elektronikus levelezést, illetve a tanulmányi rendszeren keresztüli lehetőségeket kell alkalmazni.** A beadandó dokumentumok, dolgozatok kiértékelésébe való betekintési lehetőség biztosítása is online történjen.

Hivatali ügyintézés céljából érkezőknek az intézményben kézfertőtlenítés kötelező, maszk viselése ajánlott. Előnyben részesítjük az online ügyintézést a személyes ügyintézés helyett. A tanulók lehetőség szerint összegyűjtve osztályonként intézzék az azonos ügyeket. Ügyfelfogadási időpontot jelölünk ki.

3. A számonkérés, beszámolás rendje (elsősorban a felnőttek oktatására vonatkoztatva)

A szóbeli számonkérés napja —, érintett területe, valamint a várható létszáma előre tervezetten kerüljön meghatározásra, ezzel biztosítva a járványügyi szabályok betartását.

Írásbeli számonkérés esetében a tanórákra vonatkozó szabályok betartása szükséges. Írásbeli számonkérés esetén javasolt 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

4. Teendők beteg személy esetén

Amennyiben egy tanulónál, oktatónál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskola-egészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Nem nagykorú tanuló esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a tanuló háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításai alapján járjanak el.

A beteg tanuló felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A háziorvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően kell ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

A tanuló az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással, kórházi zárójelentéssel térhet vissza, melyet az intézménynek el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

Amennyiben krónikus betegséggel élő tanuló a koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

5. Intézkedések fertőzéssel érintett személyek esetén

Amennyiben az intézményben COVID-19 fertőzés ténye igazolódik, arról, a területi járványügyi hatóságot, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatalát haladéktalanul tájékoztatjuk.

A COVID-19 fertőzés tényéről, illetve a szükséges intézkedésről a szakképzési centrumot haladéktalanul tájékoztatjuk.

A szakképző intézmények évfolyamain egész osztályra bevezetett tanügyi intézkedésre csak rendkívül indokolt esetben kerülhet sor, tekintettel arra, hogy 12 év felett minden tanuló élhet az oltás felvételével. A fertőzésben érintett tanuló a felgyógyulásáig nem látogathatja az intézményt.

A tantermen kívüli, digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása az oktatók 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 meghatározott eljárásrend szerint látogathatják. Azon tanulók digitális oktatását rendeljük el, egyeztetve a járványügyi hatósággal, akik oltatlanok, az oltott tanulók látogathatják az iskolát, részt vehetnek személyesen az oktatáson, a kötelező foglalkozásokon. Azon tanulók számára, akiknek otthoni tanulást rendelünk el, a **MS Teams**-en keresztül kapják a feladataikat vagy/és vesznek részt az órákon. Amennyiben az iskolában tantermen kívüli, digitális munkarend kerül átmenetileg elrendelésre, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni igény esetén a szülők támogatása érdekében.

6. Étkeztetésre vonatkozó szabályok

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

Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani az alapos szappanos kézmosásra vagy kézfertőtlenítésre.

Az étkezéseket úgy kell megszervezni, hogy az osztályok keveredése lehetőleg elkerülhető, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen.

Az étteremben az asztalokon elhelyezett, közös használatú eszközök tisztántartására, fertőtlenítésére fokozottan kell figyelni.

Étkezés ideje alatt is törekedni kell a 1,5 méteres távolság betartására, amit az étkező átrendezésével biztosítunk.

A büfében és az étteremben a fertőtlenítést és az előírások betartását fokozottan ellenőrizzük.

7. A tanulói hiányzások kezelése

Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége miatt, erről orvosi igazolással rendelkeznek, és azt bemutatja, továbbá annak a tanulónak az iskolai hiányzását, akit a szülő a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szerinti alapos okra hivatkozással nem enged iskolába, igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a tanuló hatósági karanténba kerül a részére a járványügyi hatóság által előírt karantén időszakára.

A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 161. § (1) bekezdés c) pontjának értelmében az intézményvezetőnek alapos indok esetén kell a tanulói távolmaradást igazoltnak tekinteni. Ilyen indoknak tekinthető a járványhelyzetből fakadó alapos ok is, ugyanakkor a tanulói hiányzásnak a járványhelyzetre tekintettel, általánosan, előre meg nem határozott időtartamra történő szülői igazolása nem tekintendő automatikusan alapos indoknak, minden ilyen szülői/gondviselői kérelmet a döntésre jogosult intézményvezetőnek a kérelmező körülményei és a járvány alakulásának függvényében aktuálisan kell mérlegelnie és időszakonként felül kell vizsgálnia. Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, az oktatókkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett vehet részt az oktatásban.

Betegség esetén orvosi igazolást az iskolába érkezés napján kell hozni. Jelenteni kell a COVID fertőzést és a hatósági karantént, csak orvosi igazolás és hatósági határozattal jöhet a tanuló iskolába. Ha a családban koronavírusos beteg van az osztályfőnökkel egyeztetve – igazgatói engedéllyel - maradjon otthon a gyermek (10 nap), számára is biztosított a digitális oktatás (Teams, E-krétán keresztül). Ha egész osztálynak/ osztály nagy részének elrendeljük a digitális oktatást, reggel 8.25-kor a Teamsbe be kell jelentkezni.

9. Az iskola munkacsoportok

Az iskolában az igazgató irányításával digitális, oktatásszervezési, egészségügyi munkacsoportot szervezünk.

Digitális munkacsoport – vezetője: a digitális módszertan munkaközösségvezető

Feladata:

- digitális oktatás támogatása;
- a tanulókkal, szülőkkel, pedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítőkkel történő kapcsolattartás kereteinek és digitális támogatásának meghatározása;
- tanulási lehetőségek rendszerének és formáinak meghatározása;
- (járványügyi helyzettől függetlenül is feladat a szakképzés tartalmi és módszertani megújulása kapcsán)
- a rendelkezésre álló infrastruktúra (technikai eszközök és azok állapota, internetelérés, kölcsönözhető eszközök és azok állapota, használt ingyenes és előfizetett szolgáltatások köre, lakhatási körülmények) aktuális állapota felmérésének rendjének kialakítása, beavatkozási területek, lehetőségek meghatározása;
- A felmérés kiterjed az intézményre, a pedagógusokra és a tanulókra is.

Oktatásszervezési munkacsoport – vezetője: a szakmai igazgatóhelyettes

Feladata:

- osztályok, vagy/és évfolyamok munkarendjének szervezése;
- étkezés rendjének ütemezett meghatározása;
- a tanítási és közösségi terek használatának szabályai, ellenőrzés rendje;
- az intézményben zajló tanulási, nevelési, közösségi programokban való tanulói részvétel szabályainak meghatározása;
- szülői tájékoztatók, értekezletek rendje;
- az esetleges felmentések szabályozása, az otthonfoglalkoztatás, tanulás feltételeinek biztosítottságára

Egészségügyi munkacsoport – vezetője: nevelési igazgatóhelyettes

Feladata:

- épületbe belépéssel kapcsolatos szabályok, esetleges lázmérés ellenőrzése
- a takarítással, a tisztítással, a fertőtlenítéssel kapcsolatos feladatok, szabályok, ellenőrzési rend meghatározása;
- távolságtartás szabályainak meghatározása;
- tünettel rendelkező személy azonosítás esetén teendő intézkedések szabályai:
 - elkülönítés biztosítása, erre megfelelő helyiség kijelölése;
 - felügyelet biztosítása;
 - hozzátartozó értesítése és tájékoztatása;
 - azonosított közvetlen kontaktok elkülönítése és életkornak megfelelő tájékoztatása;
 - hivatalos jelentési kötelezettség köre és teljesítésének rendje;

Az iskola és a szülők, gondviselők közötti hatékony kommunikáció érdekében szükséges az elérhetőségek (e-mailcímek és telefonszámok) megadása, valamint az e-mailek és E-KRÉTA üzenetek napi szintű ellenőrzése.

Kérjük, figyeljék iskolánk honlapját: www.vasarhelyi.info

Mindenkinek jó egészséget kívánunk!

Közösségbe kerüléskor fontos az immunrendszer erősítése a visszaeső vírusos megbetegedés elleni védekezés szempontjából, ajánljuk a C vitamint, D vitamint, valamint a Mg+ B6 kombinációt. Magnéziumot a stressz megelőzése érdekében.

Budapest, 2021. szeptember 10.

.....
igazgató

Jóváhagyom.

Budapest, 2021.

.....
főigazgató


.....
kancellár

1. számú melléklet

Tanári etikett az online osztálytermekhez


1. Csoportok és csatornák létrehozása:



- a. Csoportot (= osztályt) **SENKI** nem tud létrehozni. Csak az előre létrehozott csoportokat tudod használni.
- b. Csatornát (= tantárgyat) létre tudsz hozni a csoporton (= osztályon) belül.
- c. A tantárgyaddal kapcsolatos információkat **a tantárgyad csatornáján publikáld, ne az „Általános” csatornában!**
- d. Csoportbontott, illetve sávós tantárgyak (pl. idegen nyelvek) esetén a megosztandó gondolataidat minden érintett osztály megfelelő csatornájába

megjelenítheted. Ennek módja az, hogy az  ikonra kattintva betöltő szerkesztőfelületen rákattintasz a „**Közzététel több csatornában**” gombra, majd kipipálod azokat a csatornákat, melyekben publikálni szeretnél.

2. Kommunikáció az osztálytermen belül

- a. Egy gondolatmenetet egy bejegyzésbe írd, tehát csak akkor nyomj entert, ha végeztél a bejegyzéssel. A bejegyzésen belüli sortöréshez használd a **SHIFT + ENTER billentyűkombinációt!**
- b. A tantárgyaddal kapcsolatos információkat a tantárgyad csatornáján publikáld, ne az Általános csatornában!
- c. Csoportbontott, illetve sávós tantárgyak (pl. idegen nyelvek) esetén a megosztandó gondolataidat minden érintett osztály megfelelő csatornájába

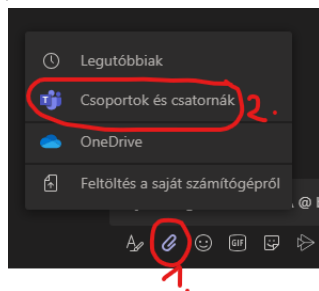
megjelenítheted. Ennek módja az, hogy az  ikonra kattintva betöltő szerkesztőfelületen rákattintasz a „**Közzététel több csatornában**” gombra, majd kipipálod azokat a csatornákat, melyekben publikálni szeretnél.

- d. Bejegyzéseidet kiemelheted, ha az  ikonra kattintasz, és a megjelenő szerkesztőfelületen az „**Új bejegyzés**”-t „**Közzemély**”-re állítod át **ÉS/VAGY** a „**Megjelölés fontosként**” () ikonra kattintasz.
- e. Ha egy bejegyzésre szeretnél reagálni, akkor kattints a „**Válasz**” gombra, és ezt nyomatékosítsd a diákjaidban is, hogy ugyanígy tegyenek. Így sokkal átláthatóbb és könnyebben visszakereshető lesz a beszélgetés.
- f. Ügyelj a helyesíráásra! 😊
- g. Gondolataidat választékosan, de a diák számára minden esetben egyértelműen fogalmazd meg! 😊
- h. Ha pontosan tudod, hogy ki(k)nek szól az üzenet, akkor az(oka)t a személy(e)ket az @ jel begépelése után meg tudod jelölni.

3. Fájlfeltöltés:

- a. Két lehetőség közül választhatsz fájlfeltöltés esetén:
 - i. Ha azt szeretnéd, hogy a diákok ne tudják törölni az általad feltöltött fájlokat, akkor az osztály „**Általános**” csatornájában a „**Fájlok**” fülön az „**Osztályanyagok**” mappában készíts egy mappát a tantárgyad nevével, és oda – lehetőleg mappákba szervezve – töltsd fel a fájlokat. Így évekkel később is könnyedén visszakereshető a diákoknak és Neked is.
 - ii. Ha nem fontos, hogy a diákok ne tudják törölni az általad feltöltött fájlokat, akkor a tantárgyad csatornájának „**Fájlok**” fülére kattintva tudsz létrehozni mappaszerkezetet, és feltölteni fájlokat.
- b. Ha mindenképp egy bejegyzéshez szeretnél fájlt csatolni, akkor először válaszd a fentebb leírt lehetőségek egyikét, majd a bejegyzés alatt a „**Csatolás**” ikonra

kattintva válaszd ki a legördülő menüből a „Csoportok és csatornák” menüpontot. Ezután szabadon tallózhatsz azon csoportok csatornáit között, amiknek tagja vagy.



4. Feladatok kiadása, begyűjtése:



- a. Nézd meg a feladatok publikálásáról szóló videót a Teams, Tantestület, Teams oktatóvideók csatornában a „**2. Teams-ben kiadott feladatok**” című videót.
- b. A feladat címét mindig a tantárgy nevével kezd! Utána írd be a feladat nevét! **Pl. Történelem – A XX. századi diktatúrák.**
- c. A feladatléírást nagyon részletesen **ÉS** a diákok számára is egyértelműen fogalmazd meg!
- d. Online oktatás lévén ne kérj olyan feladatot, amit füzetben kell megoldani, és fényképet kell feltölteni. (Kivéve matematika és papíralapú rajzkészítés esetén).
- e. Add meg, hogy mi(k) legyen(ek) a feltöltendő fájl(ok) neve(i), formátuma(i). Ez a Te munkádat is megkönnyíti abban az esetben, ha letöltöd a munkáikat. Célszerű a **Vezetéknév_Keresztnév_feladat_neve.fájlformátum** névkonvenciót használni, és erre kitalált névvel példát is írni. Pl.: Csongrádi_Tamás_önéletrajz.docx.
- f. A feladatléírás végére írd oda a saját nevedet is, így legalább a diák is megtanulja. 😊
- g. Ügyelj a helyesíráásra! 😊
- h. Gondolataidat választékosan, de a diák számára minden esetben egyértelműen fogalmazd meg! 😊
- i. A feladat kiosztásánál csoportbontott tantárgyak esetén jelöld ki azokat a tanulókat, akiknek szól a feladat! Ne rendeld hozzá az egész osztályhoz, mert akkor kitör a pánik (igaz történet alapján).
- j. Ha egy meglévő feladatot használ fel újra egy másik csoportnál, akkor várd meg, míg a feladat másolása befejeződik, és csak utána módosítsd a címet, leírását, tanulók körét. Ha a másolás befejezése előtt teszed, akkor a módosításaid elvesznek, hiszen mikor befejezte a másolást, akkor azzal felülír minden korábbi módosítást.
- k. Úgy határozd meg a végső határidőt, hogy a diákoknak legyen elég ideje megoldani a feladatot, és ne kelljen kitolnod a határidőt utólag.
- l. Ha előre készítesz feladatot, akkor tudod ütemezni, hogy mikor jelenjen meg a diákoknak.
- m. A feladatodat a tantárgyad csatornáján publikáld, ne az „**Általános**” csatornában.
- n. Ne fogadd el, ha a diák nem a feladathoz tölti fel a megoldását, mert igaz, hogy így nem konfrontálódasz vele, de más kollégád munkáját hátráltatod. Szóval a diákok ne valamelyik csatornába, ne Teams chat-en, főleg ne Facebook Messengeren vagy emailben küldjék el a munkájukat, hanem a feladathoz töltsék fel azt határidőre. A határidőt Te szabod meg, azon tudsz változtatni (ha nagyon akarsz, de inkább ne akarj. 😊)

- o. Egy adott csoporton belül az összes feladatot látod, amit az osztályban tanító tanárok készítettek. Ezeket megtekintheted, módosíthatod és törölheted is, úgyhogy fokozottan figyelj, hogy ne tedd tönkre más munkáját!
 - p. Tanév végén a még nem értékelt feladataidat értékeld! Ha nem akarsz már jegyet adni rájuk, akkor jelöld ki az összes diákot, majd a jobb felső sarokban nyomd meg a „**Vissza**” gombot.
5. Online órák ütemezése:
- a. Online óra készítéshez tekintsd meg a Teams, Tantestület, Teams oktatóvideók csatornában a „**3. Teams videókonzferencia**” című videót.
 - b. Az órák ütemezésénél meg tudsz adni ismétlődést is. Ekkor ügyelj arra, hogy az ismétlődés záródátuma 06.15. legyen.

2. számú melléklet

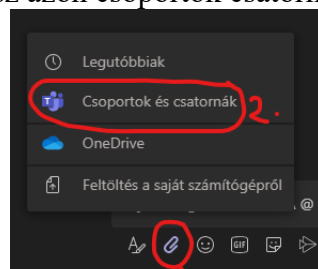
Diák etikett az online osztálytermekhez

1. Kommunikáció az osztálytermen belül

- a. Egy gondolatmenetet egy bejegyzésbe írd, tehát csak akkor nyomj entert, ha végeztél a bejegyzéssel. A bejegyzésen belüli sortöréshez használd a SHIFT + ENTER billentyűkombinációt!
- b. Egy tantárggyal kapcsolatos információt/kérdést az adott tantárgy csatornáján publikáld, ne az Általános csatornában! Tanárnak vagy több embernek szóló kérdést mindenképp az adott tantárgy csatornájában tedd fel, így minden osztálytársad láthatja a tanár/érintettek választát.
- c. Bejegyzéseidet – ha szükséges – kiemelheted, ha az  ikonra kattintasz, és a megjelenő szerkesztőfelületen az „Új bejegyzés”-t „Közlemény”-re állítod át ÉS/VAGY a „Megjelölés fontosként” () ikonra kattintasz.
- d. Ha egy bejegyzésre szeretnél reagálni, akkor kattints a „Válasz” gombra. Így sokkal átláthatóbb és könnyebben visszakereshető lesz a beszélgetés.
- e. Ügyelj a helyesírásra! 😊
- f. Gondolataidat választékosan, minden esetben egyértelműen fogalmazd meg! 😊
- g. Ne káromkodj, trágárkodj és trollkodj! Ez az iskola hivatalos kommunikációs felülete, amit a tanáraid olvasnak.
- h. Ha pontosan tudod, hogy ki(k)nek szól az üzenet, akkor az(oka)t a személy(eke)t az @ jel begépelése után meg tudod jelölni.
- i. Bár a rendszer 0-24-ben elérhető, ez nem jelenti azt, hogy ha éjjel írsz üzenetet, kérdést, arra azonnal választ is fogsz kapni. A tanítási idő – normál keretek között 7:30-15:30-ig tart, így ha ezen intervallumon kívül írsz a tanáraidnak, ne várd el tőlük, hogy minden esetben rögtön válaszolnak. Ugyanez igaz a hétvégére is. Nem csak Neked, de nekik is pihenőnap. 😊

2. Fájlfeltöltés:

- a. Ha olyan fájlt szeretnél megosztani osztálytársaidal, ami nem egy kiadott feladathoz tartozik, akkor a tantárgyad csatornájának „Fájlok” fülére kattintva tudsz létrehozni mappaszerkezetet, és oda feltölteni fájlokat.
- b. Ha mindenképp egy bejegyzéshez szeretnél fájlt csatolni, akkor először válaszd a fentebb leírt lehetőséget, majd a bejegyzés alatt a „Csatolás” ikonra kattintva válaszd ki a legördülő menüből a „Csoportok és csatornák” menüpontot. Ezután szabadon tallózhatsz azon csoportok csatornáinak között, amiknek tagja vagy.



- c. A „Fájlok”-hoz feltöltött állományokat a csoport minden tagja megtekintheti, módosíthatja, és törölheti. Erre legyetek figyelemmel, nehogy véletlenül kárt okozzatok ezekben az állományokban. A trollkodásra vonatkozó szabály itt is él!

3. Feladatok beadása:

- a. Minden esetben először figyelmesen olvasd végig, és értelmezd, hogy mi a feladat!

- b. Ügyelj a feltöltési határidőre, mert ennek lejárta után nem fogod tudni feltölteni a megoldásodat. Ha angol nyelven használod a programot, akkor figyelj az AM-re (délelőtt) és PM-re (délután) az időpontok előtt.
- c. Minden esetben a feladathoz töltsd fel a megoldásaidat. Ne az osztály valamely csatornájába bejegyzésként, fájlként, ne küldd el chat-ben, emailben a tanárodnak.
- d. Add meg, hogy mi(k) legyen(ek) a feltöltendő fájl(ok) neve(i), formátuma(i), de minden esetben kövesd a tanár utasítását. Ha a tanár mégsem adta meg, mi legyen a fájlnev, akkor célszerű a Vezetéknév_Keresztnév_feladat_neve.fájlformátum névkonvenciót használni. Pl.: Csongrádi_Tamás_önéletrajz.docx.
- e. Ügyelj a helyesíráásra! ☺
- f. Gondolataidat választékosan, minden esetben egyértelműen fogalmazd meg! ☺