

Protokol in načrtovanje aktivnosti skladno s Higienškimi
priporočili za izvajanje pouka za ZAPOSLENE, za izvajanje priprav
na PM in ZI, za izvajanje vseh vrst izpitov na
Srednji šoli za oblikovanje Maribor (SŠOM)
za šolsko leto 2019/2020 v času sproščanja ukrepov epidemije
virusa COVID-19

1 ZDRAVSTVENE OMEJITVE

Pouk lahko obižejo le **zdravi zaposleni** (brez znakov akutne okužbe dihal).

Podpisano izjavo **Izjava zaposlenega* (dodatek)** preda zaposleni v tajništvu šole.

Ves čas naj se vzdržuje primerna **medosebna razdalja (najmanj 1,5 do 2 metra)**.

2 INFORMIRANJE DIJAKOV IN ODGOVORNOST

Zaposleni so informirani glede ukrepov in sproščanja ukrepov preko javnih medijev in šolske spletne strani.

Protokol in načrtovanje aktivnosti na SŠOM v času epidemije bo objavljen na šolski spletni strani, družabnih omrežjih ter poslan po šolski el. pošti in kanalih, ki jih uporablja vodstvo za komunikacijo s kolektivom.

Higienška priporočila v času epidemije NIJZ so objavljena na vidnih mestih v vseh prostorih šole, kjer se nahajajo zaposleni:

- Pravilna higiena kašlja - infografika
- Nasveti za umivanje rok - infografika
- Kaj lahko storim, da preprečim širjenje Korona virusa - infografika
- Pravilna namestitev maske – infografika

Zaposleni so dolžni Protokol in infografike ter navodila vodstva SŠOM upoštevati in se odgovorno vesti.

3 IZVEDBA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA, POPRAVNIH, PREDMETNIH IN DOPOLNILNIH IZPITOV, POKLICNE MATURE, ZAKLJUČNEGA IZPITA, PREIZKUS LIKOVNE NADARJENOSTI

Izvedba vzgojno-izobraževalnega procesa bo potekala v skladu s prilagojenim urnikom v času priprav in dela na daljavo.

Popravni, predmetni in dopolnilni izpiti bodo potekali po objavljenem razporedu na šolskih spletnih straneh – pripravi pomočnica ravnateljice.

Poklicna matura in zaključni izpiti bodo potekali po objavljenem razporedu na šolskih spletnih straneh – pripravi tajnica PM in tajnica ZI.

Preizkus likovne nadarjenosti bo potekal po objavljenem razporedu, ki so ga kandidati prejeli po pošti in po Protokolu izvedbe likovne nadarjenosti – pripravi tajnica za Preizkus likovne nadarjenosti.

4 ZAŠČITNA OPREMA

Vsi zaposleni v objektu šole nosijo maske.

Zaposleni jo lahko, ko sedijo pri pouku oziroma opravljajo PM/ZI in je zagotovljena distanca, odložijo. V primeru, da se približajo dijaku ali drugemu zaposlenemu na manj kot 1,5 do 2 metra, si nadenejo maske (npr. ko profesor pobira izpitne pole).

Zaposleni si preberejo infografiko s pravilnim načinom nošenja ter snemanja mask. Pred uporabo ter po odstranitvi maske si temeljito umijejo ali razkužijo roke.

Infografike se nahajajo v vseh učilnicah, v prostorih ob umivalniku, v avli in sanitarijah.

Maska mora segati od korena nosu do pod brado, med nošenjem se je ne dotikajo. Masko je treba občasno zamenjati, na 2 do 3 ure.

4.1 ZAŠČITNA OPREMA IN PRAKTIČNI POUK

Potrebna zaščitna oprema.

V programu frizer: maska, očala oz. vizir, rokavice. Dijaki imajo svojo zaščitno opremo.

V programih medijski tehnik in tehnik oblikovanja obvezna uporaba maske in razkuževanja.

5 PREZRAČEVANJE IN RAZKUŽEVANJE

Prostori se zračijo vsako uro. Razkuževanje se opravi pred in po dejavnosti. Klimatske naprave in prezračevalne naprave ne bodo obratovale.

Pred in po aktivnosti se bodo razkužili tudi predmeti višje frekvence dotikanja (kljuge, pipe, ročaji ...).

Računalnik lahko uporablja le učitelj. Računalnik, tipkovnica, miška se bodo razkužili pred in po končni uporabi istega uporabnika.

Mobitel zaposleni razkuži večkrat na dan.

6 PRIHOD NA DELOVNO MESTO IN VSTOP V ZGRADBO

MIZŠ priporoča peš hojo, kolesarjenje, tudi individualni prevoz (brez združevanja zaposlenih). Pri uporabi javnega prevoza je potrebno upoštevati navodila za izvajalce javnih prevozov.

V šolo zaposleni vstopajo z masko in posamezno.

Urnik bo zaposlen posredovan po el. pošti oz. preko komunikacijskih kanalov vodstva.

Med seboj držijo 1,5 m do 2 m razdaljo. Vstop je skozi avlo in po hodnikih, kjer se gibljejo v smeri puščic.

6.1 KABINETI

Zaposleni se zadržujejo v kabinetih na varni razdalji 1,5 – 2m. Zaposleni nosijo maske.

6.2 ZBORNICA

V zbornici se zadržujejo na primerni razdalji in v manjših skupinah, največ 20-25 ljudi naenkrat v prostoru.

Skozi avlo in po hodnikih se gibljejo v smeri puščic.

7 PROSTORI DEJAVNOSTI IN ZADRŽEVANJA

V prostoru se venomer ohranja razdalja 1,5 – 2 m.

V učilnicah (cca. 60 m²) je lahko največ 15 oseb.

V avli (cca. 300 m²) je lahko največ 40 oseb oz. ob primerni razdalji več.

V veliki predavalnici (cca. 158 m²) je lahko največ 25 oseb.

V zbornici (cca. 156 m²) je lahko največ 25 oseb.

Odsvetujejo uporabo učilnic z računalniki.

V prostorih zadrževanja se ne pušča skodelic, lončkov, kozarcev, krožnikov. Vsak jih opere sam ali lončke za enkratno uporabo odvrže.

Dejavnosti (pouk, priprave, izpiti, učna pomoč, konference, delovne akcije) bo potekala po urniku poslanem po el. pošti.

8 OZNAČBE

Označbe se nahajajo:

- pred vhodom – črte, ki opozarjajo na 2 m razdalje
- v avli – puščice za smer gibanja
- trakovi (avla, stopnišče)
- hodniki

Označbe je potrebno upoštevati.

Zaposleni bodo razporejeni glede na urnik razporeditve (vhod 1 zunaj, vhod 2 zunaj; stopnišče, hodnik 1, 2, 3, 4; sanitarije 1, 2, 3, 4; učilnice 1, 2, 3, 4 – 13, knjižnica).

9 SMETI

V vsaki učilnici, sanitarijah, avli in zbornici so nameščeni koši. Maske se odvržejo v posebne vreče, ki se jih po uporabi zaveže in da v drugo vrečo, na kateri se zabeleži datum odpada in odstrani v nedostopni prostor za 72 ur. Potem se maske odvržejo med mešane odpadke.

10 UČILNICE, SEDEŽI, ŠOLSKE POTREBŠČINE

V učilnice se dijaki usedejo na levi stol posamezne mize oz. po navodilu učitelja, ki je v razredu. V vsaki učilnici, na hodnikih, v avli in v sanitarijah je možnost razkuževanja rok.

Vsaka skupina dijakov bo imela matično učilnico, kjer se zadržuje tudi učitelj, ki predmet izvaja. Prehajanje iz učilnice v učilnico ni dovoljeno.

Potrebne šolske potrebščine dijaki prinesejo v skladu z navodili učitelja, ki jih uči.

Tudi zaposleni si pripomočke med seboj naj ne bi izmenjevali.

Zaposleni lahko posodi pripomoček, potrebščino, vendar jo ima že vnaprej pripravljeno in razkuženo (pisalo, ravnilo ...).

MIZŠ in NIJZ priporočata uporabo bele table in flomastrov. Vsak zaposleni ima svoje pisalo.

Ponovni zagon pouka povečuje tveganje za prenos okužbe z virusom SARS-CoV-2. Temu ustrezno poskušajo zaposleni zaščititi svoje morebitne starejše ali imunsko oslabele sorodnike oziroma osebe, ki so jim blizu – kontakt z njimi naj bo le na zadostni razdalji.

Zadrževanje v skupinah oz. druženje na zemljišču šole in v objektu šole ni dovoljeno.

11 IZPOSOJENE KNJIGE IN OSTALO

Izposojeno gradivo zaposleni posamično oddajo pred vhodom v knjižnico v dogovoru z vodstvom oz. tajnico SŠOM. Gradivo prevzame zadolžena oseba, ga odloži na posebej predvidene ravne površine in ga pusti.

Loči se nečista pot gradiva (za vrnjeno gradivo) in čista pot gradiva (za gradivo, ki je v knjižnici).

Učbeniki, knjige in druga gradiva bodo skladiščeni vsaj 7 dni preden gredo ponovno v obtok. Če so iz plastificiranega materiala oz. zaščiteni s plastičnim ovojem, se jih razkuži.

Če je gradivo izključno iz papirja in kartona, ga lahko po preteku najmanj 3 dni uporabljajo.

Odloženi kupi gradiva bodo označeni z datumom, ko bodo odloženi.

12 DELITEV IN POBIRANJE GRADIVA

Morebitno tiskano učno gradivo dijakom deli in pobira profesor, ki si je pred in po tem umil ali razkužil roke.

Vrnjene/oddane pisne izdelke naj profesor pred popraviljem vsaj 1 dan 2 hrani na varnem mestu. Nasvet temelji na preživetju virusa na različnih površinah.

13 MOBITELI, RAČUNALNIKI

V času prisotnosti v šoli uporaba mobilnih telefonov in računalnikov ni priporočena. Mobilne telefone in računalnike je potrebno razkužiti pred in po uporabi istega uporabnika.

14 ODMORI, ŠOLSKA MALICA

V času odmora učitelji ne zapuščajo učilnic. Po vsaki uri naredijo nekaj razgibalnih/razteznih vaj. Učilnica se prezrači.

Šolska prehrana ne bo organizirana. Malico in plastenko vode si prinesejo s seboj. Pred hranjenjem si svojo klop (mizo) obrišejo z alkoholnimi robčki ali papirnato brisačko za enkratno uporabo in razkužilom (70 % etanol) in naredijo pogrinjek z brisačko za enkratno uporabo.

Pred nadaljevanjem pouka postopek ponovijo.

S čistimi rokami si previdno odstranijo masko ter jo zavržejo v koš za odpadke oz. če je pralna, shranijo v svojo vrečko. Pred hranjenjem si roke ponovno umijejo oziroma razkužijo. Po končanem hranjenju si roke ponovno umijejo oziroma razkužijo ter nadenejo masko.

15 SANITARIE

V sanitarijah se lahko zadržujeta največ dve osebi na primerni razdalji. V sanitarijah je na razpolago tekoča voda, milo, papirnate brisače za enkratno uporabo in razkužilo.

Sanitarije se redno zračijo. Čiščenje in razkuževanje sanitarij se izvaja vsako uro (še posebej, kljuke, ročaji, pipe ...).

Okno naj bo vedno odprto.

16 ODHOD DOMOV

Po končanem pouku zaposleni iz šole izstopajo posamično, pri tem ohranjajo 1,5 do 2 metrsko medosebno razdaljo.

Zadrževanje v skupinah oz. druženje na funkcionalnem zemljišču pred vhodom v šolo ni dovoljeno.

17 DELOVNA OBVEZNOST, KABINETI

V času sproščanja ukrepov epidemije bo za posameznike, ki niso rizične oz. s posebnim statusom (varstvo otrok), delo potekalo kombinirano. To pomeni s prisotnostjo v šoli in na daljavo, v skladu z navodili vodstva. Delo na daljavo lahko poteka tudi iz šolskih prostorov.

Vsak zdrav zaposlen je dolžan priti na delovno mesto in pospraviti ter dodatno razkužiti svoj intimnejši delovni prostor (kabineti, omare, omare v učilnicah in zbornici). Vodstvo bo prostore konec meseca pregledalo in podalo oceno.

18 VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO

Vzgojno-izobraževalno delo poteka v skladu z LDN, Priporočili MIZŠ, CPI, ZRSŠ.

18.1 ZAKLJUČEVANJE OCEN

Ocene se zaključijo po **sledečem terminskem koledarju**:

- zaključni letniki, za katere bo konferenca v petek, 22. 5. 2020, do četrtek, 21. 5. 2020, do konca pouka,
- ostali letniki, za katere bo konferenca v torek, 23. 6. 2020, do ponedeljka, 22. 6. 2020, do konca pouka.

14 dni pred koncem pouka dijaki ne pišejo pisnih preizkusov znanja za oceno. Dijakom, ki kakorkoli niso pridobili ocen in učitelj presodi, da si dijak zasluži, mu da možnost pridobitve ocene med 18. 5. in 22. 5. 2020, lahko tudi v šoli v skladu z dogovorom (tudi za I. polletje), vendar v manjših skupinah. O odločitvi seznaniti vodstvo.

ZRSŠ priporoča, da se ocene zaključijo že do 15. 5. 2020 (za zaključne letnike), od 18. 5. – 22. 5. 2020 potekajo priprave, 27. – 28. 5. 2020 potekajo popravni, predmetni in dopolnilni za zaključne letnike (izjemoma).

18.2 POKLICNA MATURA

PISNO: 30. 5. 2020 (ANG)- sobota, 1. 6. 2020 (SLO), 6. 6. 2020 (MAT) - sobota, 11. 6. 2020 (MGT, UZG) – čas med 9.00 in 12. 15.

USTNO: 15. 6. – 22. 6. 2020

Zaradi povečanega števila vključenih zaposlenih pri izvedbi PM, na te dneve učitelji ne planirajo aktivne komunikacije z dijaki.

18.3 ZAKLJUČNI IZPITI

PISNO: 8. 6. 2020 (SLO) – ob 9.00

Zaradi povečanega števila vključenih zaposlenih pri izvedbi ZI, na te dneve učitelji ne planirajo aktivne komunikacije z dijaki.

18.4 POPRAVNI, PREDMETNI, DOPOLNILNI IZPITI

Popravni, predmetni in dopolnilni izpiti za zaključne letnike se bodo izvajali 27. in 28. 5. 2020.

Vsi ostali termini ostanejo v skladu z LDN.

Pripravila: Nadja Jager Popović, ravnateljica

Maribor, maj 2020