



Protokol in načrtovanje aktivnosti skladno s priporočili za izvajanje pouka za DIJAKE na Srednji šoli za oblikovanje Maribor (SŠOM) za šolsko leto 2021/2022 v času razmer povezanih s COVID-19

1 ZDRAVSTVENE OMEJITVE

Pouk lahko obiščejo le **zdravi dijaki** (brez prepoznanih akutnih znakov značilnih za Covid-19 ali druge bolezni).

V primeru suma akutnih znakov povezanih s COVID-19 pri dijaku ravna šola v skladu z navodili in priporočili NIJZ in Protokola obravnave takšnega dijaka na šoli.

Dijak je v primeru obolelosti za COVID-19 dolžan to sporočiti šoli in sodelovati pri epidemiološki preiskavi, kjer sodelujejo NIJZ, vodstvo šole, zdravstvena inšpekcija in drugi.

2 INFORMIRANJE DIJAKOV IN ODGOVORNOST

Dijaki 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 razrednik za komunikacijo z razredom.

Higienska priporočila v času epidemije NIJZ so objavljena na vidnih mestih v vseh prostorih šole, kjer se nahajajo dijaki oz. zaposleni:

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

Dijaki so dolžni Protokol in infografike ter navodila zaposlenih SŠOM upoštevati in se odgovorno vesti.



3 IZVEDBA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA

Izvedba vzgojno-izobraževalnega procesa bo potekala v skladu z urnikom in priporočili vezanimi na posamezni model, ki ga je predvidelo MIZŠ, ZRZŠ in NIJZ v času razmer vezanih na COVID-19.

Posameznemu oddelku je dodeljena matična učilnica, kjer poteka večina pouka. Dijaki se selijo v specializirane učilnice (frizerske učilnice, OUP delavnica in učilnica, krojaške delavnice, učilnice za delo z računalniki, foto in video studio) le takrat, ko imajo vaje stroke.

Dijaki zapuščajo matično učilnice le ob odhodu v specializirano učilnico, ob odhodu domov, potrebi po toaletnih prostorih in v času malice po določenem urniku.

Eksperimentalne in laboratorijske vaje potekajo v blok urah oz. strnjeno po dogovoru.

Športna vzgoja poteka v prostorih za športno vzgojo (dvorana Tabor, dvorana Železničar, fitnes SŠOM), v primeru lepega vremena in primernih temperatur se priporočajo vaje na prostem. V prostorih, kjer se izvaja športna vzgoja se upoštevajo tudi pravila SŠOM.

Pouk poteka na podoben način kot pred epidemijo, torej v prostorih SŠOM oz. ostalih dogovorjenih prostorih (npr. ŠVZ), obvezno je občasno vključevanje vsebin z delom na daljavo.

3.1 INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ/DODATNA STROKOVNA POMOČ

Individualna in skupinska pomoč/dodatna strokovna pomoč se izvaja ob upoštevanju vseh higienskih ukrepov za preprečevanje virusa Covid-19. Izvaja se lahko za dijake v okviru istega razreda oz. na daljavo.

3.2 UČITELJI

Pouk izvajajo zaposleni na SŠOM, v primeru odsotnosti, lahko tudi zunanji strokovnjaki v okviru nadomeščanja oz. študenti pedagoških študijskih programov.

3.3 MEŠANJE DIJAKOV

Dijaki se iz različnih oddelkov mešajo le pri ŠVZ in NEM 1, vendar vedno v istih skupinah.



3.4 OIV, ID, DOGODKI

Organizacija OIV, ID, občolskih dejavnosti in ostalih dogodkov je dovoljena, vendar z upoštevanjem priporočil NIJZ ter zagotovljeno varnostno razdaljo. Prevozi potekajo po priporočilih NIJZ.

3.5 ŠPORTNI DNEVI

Športni dnevi so dovoljeni, vendar z upoštevanjem priporočil NIJZ.

3.6 GOVORILNE URE IN RODITELJSKI SESTANKI

Govorilne ure in roditeljski sestanki potekajo na daljavo oz. po telefonu ali preko računalniške oz. video povezave. Izjemoma lahko potekajo govorilne ure v šoli ob doslednem upoštevanju vseh higienskih ukrepov.

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

3.7 PRIDOBIVANJE IN ZAKLJUČEVANJE OCEN

Ocene se pridobijo in zaključijo v skladu s terminskim planom ter v skladu s Pravilnikom ocenjevanju.

14 dni pred koncem pouka dijaki ne pišejo pisnih preizkusov znanja za oceno.

3.8 PRIDOBIVANJE IN ZAKLJUČEVANJE OCEN PRI DIJAKIH Z INDIVIDUALNO POGODBO

Dijaki, ki imajo s šolo sklenjeno individualno pogodbo (bolezen, odsotnost ...) se za opravljanje nalog in vaj ter pridobivanje ocen skozi šolsko leto dogovorijo z učiteljem predmeta. Termin o pridobitvi ocene mora biti z učiteljem določen vsaj 1 teden prej in potrjen z oddajo prijavnice na izpit v svetovalni službi.

V primeru, da dijak ne more pridobiti ocene ob dogovorjenem terminu, kontaktira učitelja in se dogovorita za naslednji termin, vendar ne več kot 2x. Dijak se mora dogovoriti za vsaj en termin do junija, drugi najkasneje avgusta. Učitelj mu določi dva termina, v nasprotnem primeru dijak opravlja predmetni oz. popravni izpit v času izpitnega obdobja.

Učitelji ne izvajajo izpitov v času počitnic oz. dopusta, izjema so le poletne počitnice v času izpitnega obdobja.



Podrobnosti so opredeljene v individualni pogodbi glede na potrebe dijaka.

3.9 POKLICNA MATURA, ZAKLJUČNI IZPITI, POPRAVNI, PREDMETNI, DOPOLNILNI IZPITI

Vsi izpiti se izvajajo v skladu s priporočili MIZŠ, ZRZŠ, NIJZ in RIC-a.

4 SPLETNA ORODJA

Zaposleni in dijaki za delo uporabljajo sledeča spletna orodja:

SŠOM MOODLE vsebuje zapisane minimalne standarde, kriterije in načine preverjanja, terminski plan. Učitelj lahko uporabi spletno okolje MOODLE tudi za preverjanje, oddajo nalog, snov, vsebinske zabeležke, predstavitev, video in pisno komuniciranje ...

MICROSOFOTVA ORODJA omogočajo delo v MS Windows, Office 365, OneDrive, OneNote, Forms, **Teams** itn., ki jih lahko učitelji uporabijo za prikaz snovi, preverjanje, video in pisno komunikacijo, oddajo snovi ...

ARNES zagotavlja dostop do naslednjih storitev:

- AAI (enotna avtentikacija in avtorizacija vseh zaposlenih in otrok);
- spletni in poštni strežniki (el. pošta, spletne strani);
- drugo.

Šolska elektronska pošta poteka preko *@ssom.si* oz. *dijaki.ssom.si* domene.

Vsi vpisani dijaki pridobijo naslov šolske el. pošte, up. ime in geslo, s katerim vstopajo v spletna orodja Moodle SŠOM, Teams SŠOM ali po dogovoru uporabijo šol. el. pošto za komuniciranje z zaposlenimi na SŠOM.

E-ASISTENT povezan z dijaki SŠOM se uporablja za potrebe e-dnevnika, e-redovalnice, urnika, beleženje dogodkov, beleženje odsotnosti, komuniciranja s starši. Vpis v spletno okolje E-asistent omogoča staršem in dijakom E-asistent. Osnovni brezplačni paket omogoči šola, ostali paketi se proti plačilu urejajo neposredno pri izvajalcu E-asistenta.

5 ZAŠČITNA OPREMA

Vsi zaposleni in dijaki v objektu šole nosijo maske.



Dijaki 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.

5.1 ZAŠČITNA OPREMA IN PRAKTIČNI POUK

Potrebna zaščitna oprema.

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

Pri eksperimentalnih in laboratorijskih vajah – po navodilu učitelja in laboranta.

6 OZNAČBE

Označbe se nahajajo:

- pred vhodom – črte, ki opozarjajo na 2 m razdalje
- po potrebi trakovi (avla, stopnišče)
- hodniki

Označbe je potrebno upoštevati.

7 SMETI

V vsaki učilnici, sanitarijah, avli in zbornici so nameščeni koši. Maske se odvržejo v posebne koše, ki gredo v izolacijo. Potem se maske odvržejo med mešane odpadke.

8 PREZRAČEVANJE IN RAZKUŽEVANJE

Prostori se zračijo vsako uro. Razkuževanje se opravi pred in po dejavnosti.

Predmeti višje frekvence dotikanja se redno razkužujejo (kljuke, pipe, ročaji ...).



Računalnik v učilnicah, kjer ni predviden pouk z računalniki, lahko uporablja le učitelj. V vseh učilnicah, se bodo računalnik, tipkovnica, miška razkužili pred in po končni uporabi istega uporabnika.

9 GIBANJE V ŠOLI

Pri uporabi javnega prevoza je potrebno upoštevati navodila za izvajalce javnih prevozov.

Starši, prijatelji in ostali spremljevalci ne hodijo v prostore šole. Na dijake počakajo izven šolskih prostorov, tudi zanje velja, da je na šolskih površinah prepovedano druženje v večjih skupinah.

V šolo **dijaki vstopajo/izstopajo z masko**. V šolo prihajajo po urniku, glede na oddelek oz. glede na dodatne šolske aktivnosti. Po koncu pouka se ne zadržujejo v šoli.

Urn timer bo objavljen pred začetkom šole na spletni strani šole.

Med seboj držijo razdaljo min. 1,5 m. Po stopnišču in hodnikih se gibljejo po desni.

Dijaki ne zapuščajo matičnih učilnic, razen od odhodu v specializirano učilnico, na malico, toaletne prostore oz. ob koncu pouka.

Vsi prisotni v šoli morajo izpolnjevati pogoj PCT.

9.1 ZUNANJI OBISKOVALCI

V šolski objekt vstopajo samo dijaki in zaposleni, preostali le z utemeljenim razlogom, po predhodni najavi, brez akutnih znakov bolezni, z obrazno masko, z izpolnjevanjem PCT pogoja in v skladu z navodili šole (obvezno evidentiranje obiskovalca v tajništvu in zagotovljeno spremstvo predstavnika šole).

9.2 ZUNANJE OSEBE KOT MODELI

Izvajanje storitev v okviru praktičnega pouka poteka z zunanjimi osebami. Vodi se striktna evidenca vseh modelov s posebnim obrazcem glede na razmere. Vse zunanje osebe morajo biti zdrave in izpolnjevati PCT pogoj.



10 UČILNICE, SEDEŽI, ŠOLSKE POTREBŠČINE

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

Vsaka skupina bo imela matično učilnico. Prehajanje iz učilnice v učilnico ni dovoljeno, razen v primeru izvedbe pouka v specializiranih učilnicah.

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

Dijaki si šolskih potrebščin in pripomočkov med seboj ne izmenjujejo.

Ponovni zagon pouka povečuje tveganje za prenos okužbe z virusom COVID-19. Temu ustrezno poskušajo dijaki 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 GARDEROBE OMARICE

Garderobne omarice uporabijo le dijaki, ki utemeljijo potrebo po njej. Vsak dijak ima svojo omarico, če je to možno.

12 KNJIŽNICA - UČBENIKI, IZPOSOJENE KNJIGE IN OSTALO

Delovanje šolske knjižnice je urejeno tako, da se upoštevajo higienski ukrepi za preprečevanje virusa. Dijaki in zaposleni si lahko knjižno in drugo gradivo izposodijo v času uradnih ur. Gradivo je razkuženo.

Dijaki dobijo razkužene učbenike iz učbeniškega sklada. Vsak prevzame gradivo od 1. septembra naprej po določenem urniu.

Vrnjeni učbeniki, knjige in druga gradiva bodo skladiščeni po aktualnih navodilih NIJZ-ja.

Knjižnica se redno zrači.

13 SVETOVALNA SLUŽBA

Svetovalna služba opravlja svoje delo tako kot pred pandemijo Covid-19 in je na razpolago dijakom in staršem po predhodnem dogovoru. Obvezna uporaba maske in razkuževanje.

14 PUD IN ODDAJANJE DOKUMENTACIJE PUD-A ZA DIJAKE PROGRAMA FRIZER

Praktično izobraževanje pri delodajalcu poteka v skladu s priporočili posamezne stroke. Delodajalci zagotovijo upoštevanje priporočil, dijaki so obvezni upoštevati navodila delodajalca in uporabiti svoje pripomočke, kjer je to možno (npr. frizer – očala, vizir, maska, delovna obleka).

V skladu s 7. členom Pogodbe o skupnem izvajanju praktičnega usposabljanja z delom so dijaki dolžni oddati dokumentacijo v zvezi z opravljenim delom. Dokumentacijo sprejema organizatorica PUD-a. Obvezna uporaba maske in razkuževanje.

Dijaki programa frizer vračajo dokumentacijo za PUD predvidoma maja – zaključni letniki in junija vsi ostali letniki po objavljenem urniku na spletni strani šole.

V mapi mora biti speta naslednja dokumentacija:

- dnevniki,
- evidenčni list,
- zaključno poročilo in
- potrdilo o opravljenem PUD-u (PRILOŽENO V MAPI).

Vsa dokumentacija mora biti podpisana (delodajalec, starši, dijak) in žigosana (žig delodajalca).

Dijaki 2. in 3. letnika programa tehnik oblikovanja in medijski tehnik vračajo dokumentacijo za PUD predvidoma junija.

Dokumentacija je lahko tudi poslana po navadni pošti do objavljenih terminov.

15 MOBITELI, RAČUNALNIKI

V času prisotnosti v šoli uporaba mobilnih telefonov pri dijakih ni dovoljena, razen če se uporabljajo kot del učnega procesa. Mobilne telefone in računalnike je potrebno razkužiti pred in po uporabi istega uporabnika.



16 ODMORI, ŠOLSKA MALICA

V času odmora dijaki ne zapuščajo učilnic, razen za potrebo toaletnih prostorov, spremembe učilnice in malice. Po vsaki uri naredijo nekaj razgibalnih/razteznih vaj. Učilnica se prezrači.

Šolska prehrana bo organizirana. Dijaki in zaposleni jedo v jedilnici šole. Pri tem upoštevajo varnostno razdaljo. Ostali si malico in plastenko vode prinesejo s seboj in pojedjo v učilnici.

Dijaki ne uporabljajo maske le v času prehranjevanja. Takoj po končanem obroku si masko ponovno nadenejo.

16.1 REDITELJI IN ODGOVORNOST VSEH DIJAKOV V UČILNICI

Dijaki se med poukom in med odmori, tudi če ni prisotnega učitelja, vedejo odgovorno in v skladu s šolskim redom. Reditelji poskrbijo za red in čistočo učilnice. Vsakršno morebitno poškodbo zabeležijo in jo sporočijo učitelju.

17 SANITARIJE

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.

Dijaki posameznega oddelka uporabijo le sanitarije v nadstropju matične učilnice.

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

18 DELO NA DALJAVO ZA DIJAKE POSAMEZNEGA RAZREDA

V primeru epidemiološkega stanja lahko pride do situacije, ko je potrebno odrediti delo na daljavo za dijake posameznega oddelka. Delo na daljavo odredi vodstvo šole.

Karanteno za dijake po potrebi odredi NIJZ.

V primeru dela na daljavo učitelji in šola vodijo evidenco vključevanja dijakov v pouk na daljavo. Če se posamezni dijak ne vključuje v izvajanje pouka na daljavo razrednik z njim ali z



njegovimi starši oz. zakonitimi zastopniki vzpostavi stik in poskuša ugotoviti in odpraviti razloge.

Pregled na izvajanjem pouka na daljavo ima ravnateljica.

18.1 KARANTENA ZA VSE DIJAKE ŠOLE

V primeru epidemiološkega stanja lahko pride do situacije, ko je potrebna karantena za vse dijake šole. Za dijake te šole za določeno obdobje šola organizira pouk na daljavo. Ravnateljica šole vse informacije, ki so vezane na potrebne ukrepe v zvezi z zapiranjem šole, takoj, ko zanje izve, posreduje MIZŠ po telefonu 01 400 52 69 ali 030 483 101 oz. na el. naslov, ki bo objavljen na spletni strani MIZŠ.

V primeru dela na daljavo učitelji in šola vodijo evidenco vključevanja dijakov v pouk na daljavo. Če se posamezni dijak ne vključuje v izvajanje pouka na daljavo razrednik z njim ali z njegovimi starši oz. zakonitimi zastopniki vzpostavi stik in poskuša ugotoviti in odpraviti razloge.

Pregled nad izvajanjem pouka na daljavo ima ravnateljica.

19 ŠOLSKI RED

Protokol je del šolskega reda in se prilagaja glede na Odredbe, odloke in ostale okrožnice MIZŠ-ja in NIJZ-ja.

Pripravila: Nadja Jager Popović, ravnateljica

Maribor, november 2021