

ООУ „СТИВ НАУМОВ“ СКОПЈЕ

**Протокол за работа на училиштето
во услови на
КОВИД-19**

Септември 2020г.

Содржина:

1. План за одржување на наставата
 - 1.1 Регулирање на влезот на учениците и вработените
 - 1.2 Регулирање на влезот на учениците 1-3 одд.
2. Одржување на наставен час
 - 2.1. Одржување на наставен час во училница
 - 2.2. Одржување на наставен час преку онлајн врска
 - 2.3. Спроведување на голем одмор
 - 2.4. Постапка за дистрибуција на ужинката (доколку има)
 - 2.5. Регулирање на движењето на учениците за време на одмор и настава
 - 2.6. Безбедно управување со надгледни средства, размена на дневник и други материјали од наставниот кадар и учениците
 - 2.7. Задолженија на наставниот кадар и другите вработени
3. Дезинфекција на објектот
4. Превоз на ученици
5. Одржување на состаноци на наставниот кадар и родителски средби
6. Протокол за регулирање на завршувањето на наставата и заминување од училиште
 - 6.1 Протокол за регулирање на завршувањето на наставата и заминување од училиште од 1-3 одд.
7. Постапка при развивање на симптоми на КОВИД-19 за време на настава
8. Регулирање на завршувањето на наставата и заминувањето од училиште
9. Мерки за непочитување на протоколот

Воведен дел

„Врз основа на доставените задолженија од страна на Кризниот штаб на општина Гази Баба, како и задолженијата добиени од Протоколот за постапување на основните училишта во РСМ за реализација на воспитно - образовниот процес со физичко присуство на учениците во учебната 2020/2021, подготвен од страна на Владата, со цел безбеден и успешен почеток и тек на наставата ООУ „Стив Наумов“ Скопје изготви Протокол за работа на ООУ „Стив Наумов“ Скопје во услови на КОВИД-19.

Протоколот за работа на ООУ „Стив Наумов“ Скопје ги регулира начинот за одржување на наставата во услови на КОВИД-19, начинот за влез и излез од училиштето на учениците и вработените, задолженијата и обврските кои ги имаат учениците, родителите и вработените во насока на заштита од КОВИД-19, план за дезинфекција на објектот. Почитувањето на Протоколот е во насока на заедничка заштита и ги намалува шансите за ширење на вирусот во објектот. “



План за одржување на наставата во Општинско основно училиште „Стив Наумов“ Скопје во учебната 2020/2021 година

Вовед

Одлуката на Министерството за образование и наука (МОН) за повторно отворање на училиштата во учебната 2020/2021 година го зема предвид фактот дека училиштето е од суштинско значење за образованието и благосостојбата на децата. Овој план ги објаснува чекорите што училиштата треба да ги преземат за да ги обезбедат потребните мерки за заштита и со тоа да го намалат ризикот од ширење на Коронавирусот. И покрај тоа што крајната цел е да обезбедиме сите деца да се вратат во училиште, сепак додека во заедницата го имаме вирусот КОВИД-19, планираме како да го намалиме ризикот од вирусот и како да ги зајакнеме мерките за да може да обезбедиме безбедно

образование и враќање кон нормален живот за сите деца и семејства.

Планот за одржување на наставата во учебната 2020/2021 година и протоколите обезбедуваат рамка за училиштата од Општината при носењето одлука за начинот на започнување и продолжување на образовниот процес. Повеќе од јасно е дека во вакво неизвесно време не може да имаме воедначен пристап кој ќе одговара на различните услови кои ги имаме на ниво на Општина. При изборот на предложените три модели училишното раководство со тесна соработка со вработените, родителите, локалната власт и локалниот кризен штаб при изборот на најдобриот пристап земајќи ги предвид околностите што постојат во заедницата и училиштето .

Училиштето при изборот на моделот во предвид ја зема епидемиолошка состојба односно степенот на ризик од ширење на заразата со КОВИД-19 во локалната заедница. Комисијата за заразни болести (Центарот за управување со кризи) во соработка со Министерството за здравство определува на кој степен на ризик се наоѓа секоја општина. Постојат три степени на ризик и тоа: висок, среден и низок степен.

Организирањето на наставата според некој од моделите , се менува согласно промените во епидемиолошката состојба и условите во училиштата. Директорот со одлука на Училишниот одбор, по консултации со градоначалникот, испраќа известување до општината и МОН, за одлуката за моделот според кој ќе се започне да се реализира наставата, како и доколку во текот на учебната година дојде до промена на моделот условено од промените во степенот на ризик во заедницата.

ООУ „Стив Наумов“ Скопје се одлучи за:

МОДЕЛ 2: Електронско учење на далечина за учениците од4-9 одд.

- Учењето на далечина се одвива согласно Календарот за организација на учебната 2020/2021 година во училиштата, како и во согласност со редовниот наставен план и редовните наставни програми по соодветните

наставни предмети.

- Со овој модел организацијата на наставата на далечина се одвива со помош на информациско-комуникациската технологија, придржувајќи се на препораките од Упатството за родители/старатели за ангажирање и поддршка на учениците при нивна спреченост за следење на наставата заради вонредна состојба и Упатството за наставниците за начинот на оценување на учениците во периодот на реализација на настава преку далечинско учење односно учење од дома.

- Работниот ден на ученикот за настава од далечина да трае од 3 до 5 работни часа дневно, во зависност од возраста на учениците и одмор од десет минути по секој наставен час или активност. Наставниот час трае 30 минути. При реализирање на наставата со електронско учење на далечина наставниците часот задолжително го одржуваат од училница во училиштето. Исклучок е за оние наставници кои се ослободени со одлука

од Владата и то: хронично болни лица кои се во ризичната група од COVID 19, како и наставници-родители на деца под 10 годишна возраст. Овие наставници работните обврски ги извршуваат од дома по точно утврден распоред за одржување на наставата во самото училиште. Директорот на училиштето се грижи за целосна покриеност со интернет конекција во сите училници во училиштето.

- За учениците кои немаат пристап до технички средства или интернет училиштето изготвува печатени материјали кои ги преземаат родителите во соработка со наставникот/класниот раководител/образовниот асистент. За начинот на кој ќе се следат постигањата на овие ученици училиштето изготвува интересен протокол кој ги зема предвид околностите и можностите на учениците. Покрај ова, во интерес на децата, училиштето во договор со родителите договараат најбезбеден начин за давање и преземање на учебните материјали, домашните задачи и други училишни

обврски за учениците.

- При електронското учење на далечина наставникот остварува редовна комуникација со учениците на кои им предава. Учениците навремено се информираат за термините за онлајн часовите согласно неделниот распоред на паралелката и задолжително присуствуваат на часовите.

- Важно е во основното училиште да се изработи посебен распоред за онлајн настава која вклучува онлајн часови, испраќање на лекции и задачи. Директорот прави план за следење на реализацијата на часовите и на секое тромесечје доставува извештај за реализираните часови до Општината, а Општината до Министерство за образование и наука.

- За успешна реализација на овој вид настава училиштето изработува распоред на часови кој се објавува јавно на веб-страницата на училиштето, најдоцна до 30.09.2020 година. Распоредот на часови потребно е да биде доставен до учениците и родителите.

- Пред започнување на користење на овој модел, директорот на училиштето да организира доедукација и обучување за користење на дигитални алатки на наставниот кадар за кои е потребно. За таа цел може и да се искористат позитивните примери од праксата на нашите училишта каде одредени наставници кои имале познавање од користење алатки за комуникација како Зум (ZOOM) и Мајкрософт Тимс (Microsoft Teams), спровеле едукација на своите колеги за користење на овие алатки за комуникација.

- Моделот учење од далечина подразбира користење на дигитални платформи и алатки за реализација на наставата. За почеток, потребна е техничка подготовка на електронска интерактивна платформа за учење на далечина како на пример ЕДУИНО, Microsoft 365, Google classroom, Teams, Moodle, Nearpod, Edmodo или друга по избор на училиштето, која ќе нуди можност за безбедно користење на податоците (име, презиме, електронска пошта,

оценки и др.) и материјалите потребни за настава, но и контрола на работата на наставниците. Во подготовката треба да бидат вклучени сите наставници, особено класните раководители, кои треба да ги обезбедат податоците за учениците и истата да заврши најдоцна до 30.09.2020 година.

- Во текот на учебната година се поддржува соработката помеѓу наставниците за меѓусебно споделување на материјали и задачи. Споделувањето на материјалите до кој би имале пристап сите наставници е преку снимање на видео лекции согласно наставната програма и нивно прикачување на Microsoft 365, ЕДУИНО.

- Исто така, треба да се изработат дигитални содржини (презентации, кратки видеосодржини, интерактивни квизови и сл.) според кои ќе се реализира наставата согласно наставните програми. Активностите да се планираат согласно дефинираните цели и очекувани резултати во наставните програми. За изработка на дигитални содржини се препорачува да се користат следните алатки: програма за презентации, програма за текст и табели, програма за креирање видеосодржини, Padlet, Mentimeter, Edpuzzle, OBS, можностите на избраната платформа и други алатки кои наставникот ги владее и се чувствува подготвен за работа со нив. Дигиталните содржини да содржат елементи на интерактивност односно анимации кои ќе поттикнуваат на размислување, прашања со кои ќе се развива критичкото размислување, решавање проблеми, соработка и наслови и текст со кои ќе се иницира дискусија. Потребно е да се задаваат домашни задачи кои ќе упатуваат на истражување со точно наведени ресурси, на изработка на задачи и проекти, на практична работа со прецизно зададени насоки за изработка и кон тимска соработка во рамки на паралелката или училиштето.

- Изборот на платформа и алатки за учење на далечина се одлучува со

одлука на наставничкиот совет на ниво на училиште.

- Училиштето согласно можностите и

техничката подготвеност на наставниот кадар избира платформа за учење на далечина или комбинација од повеќе различни алатки и услуги со цел да ги обезбедат трите клучни функционалности наведени погоре.

Во поддршка на овој процес Бирото за развој на образованието преку платформата Microsoft 365, Едуино ја понуди услугата Е-училница/е-занимална која претставува систем за креирање и дисеминација на разработки на наставни содржини во форма на видео лекции и опфаќа: а) поставување на технички критериуми за изработка на видео лекции и инфраструктура за нивно чување, б) соодветна техничка обука и поддршка на наставниците, в) систем на контрола и верификација на пристигнати материјали. Во насока на зајакнување на платформата следните две функционалности ќе бидат достапни до почетокот на учебната 2020/2021 година: 1) Е-распоред е систем кој овозможува создавање дигитален распоред на предавања, споделување на распоредите со учениците и реализирање на предавањата преку интегрирана алатка за телеконференции,

- Наставниот час трае 30 минути во наставата со физичко присуство или 30 минути час со 5 минути приклучување за наставата со учење на далечина.

• Зависно од бројот на часови по наставен план, се препорачува спојување на часовите по одредени наставни предмети (блок часови), со присуство на еден предметен наставник, со цел да се оптимизира престојот на наставникот и учениците во просторијата.

- 2) Е-тестови е систем за проверка на знаењата и

повратна информација до учениците. Базата прашања по теми од наставните програми може да се користат со комбинирање, но и со дополнување.

- Училиштата треба да одржуваат видео предавања во живо преку

телеконференциска алатка како Zoom, Google meet и слично, и имаат

распоред на нивно одржување.

- Директорот на училиштето пред започнување на новата учебна година да организира доедукација и обучување за користење на дигитални алатки на наставниот кадар за кои е потребно. За таа цел може и да се искористат позитивните примери од праксата на училишта со организирање на вебинари каде искусни наставници ќе одржат предавање за користење на овие платформи, вебинарите може да се снимаат и да се постават на Microsoft 365, ЕДУИНО и сите оние кои не присуствувале да можат дополнително да ги гледаат.
- Директорот во соработка со Општината треба да обезбедат опрема и соодветна поддршка на наставниот кадар. Обуките да се изведуваат од искусни наставници и да бидат достапни преку платформата на сите наставници да ги следат во време кое е погодно за нив.
- За прибирање на повратна информација, проверка на предзнаења, задавање квизови и слично, наставниците може да користат алатки: Microsoft 365, Google forms, SurveyMonkey, Microsoft forms, Google classroom, Kahoot, Edmodo и слично.
- Реализацијата на наставата со примена на овој модел се евидентира во е-дневник и во дневникот на паралелката.
- За учениците кои се приклучуваат на настава со далечина, наставниците користат алатки со кои ќе се обезбеди електронско портфолио за секој ученик по секој предмет како што се Microsoft tims, Google classroom, Edmodo и слично. За користењето на овој вид алатки наставникот, се обврзува да изврши едукација на учениците и родителите за начинот на функционирање на алатката. Увид во електронското портфолио има и родителот.

- **УЧЕНИЦИ КОИ НЕМААТ ИКТ/СМАРТФОН ИЛИ ИНТЕРНЕТ**

За учениците кои немаат пристап до ИКТ или интернет, училиштето организира настава со физичко присуство во училиште, со согласност од

родителите/старателите и исклучива согласност од Владата во утврдената постапка од точка б од овој План.

Доколку родителите не се согласуваат наставата да биде со физичко присуство, училиштето изготвува печатени материјали кои ги преземаат родителите во соработка со наставникот/класниот раководител/образовниот асистент. Покрај ова во интерес на децата, училиштето во договор со родителите договараат најбезбеден начин за давање и преземање на учебните материјали, домашните задачи и други училишни обврски за учениците.

МОДЕЛ 3: Комбиниран концепт на реализација на наставата за учениците од 1-3 одд.

- При спроведување на овој модел училиштето направи

анкета со родителите во однос на моделот на настава што тие го претпочитаат за да може соодветно да ја организира наставата. Притоа треба да се има предвид дека некои од родителите можеби нема да се чувствуваат сигурни да го пратат своето дете физички да присуствува на наставата. Во овој случај родителот треба да потпише изјава дека се согласува неговото дете да следи онлајн настава.

- Овој модел на реализација на настава подразбира, учениците дел од наставата да ја следат со физичко присуство во училиште и дел од дома, преку користење на дигитални платформи и алатки за реализација на наставата. Овој модел за реализирање на наставата треба да се применува во случаи кога во паралелката има повеќе од 20 ученици и училиштето нема просторни можности за паралелката да ја следи наставата со физичко присуство и во случаи кога има заболен ученик од вирусот КОВИД-19 во паралелката и целата паралелка оди 14 дена во самоизолација, согласно Протоколот за самоизолација од Министерство за здравство.

- За учениците од прво до трето одделение наставата се реализира со физичко присуство во просториите на училиштето, со максимално искористување на просторните и кадровските капацитети во училиштето и со задолжителна примена на сите заштитни епидемиолошки мерки утврдени во Протоколот за настава со физичко присуство и со согласност од родителите/старателите на учениците.

Доколку родителот/старателот, сака неговото дете наставата да ја следи со учење од далечина, поднесува изјава до училиштето дека ученикот ќе следи настава со учење од далечина и ќе биде редовно присутен на наставата со учење од далечина, согласно распоредот за часови на паралелката.

За учениците чии родители/старатели поднеле изјава до училиштето за следење на наставата со учење на далечина, училиштето за тие учениците организира учење на далечина.

Во паралелките во кои има ученици кои следат настава со учење на далечина, наставникот согласно условите, можностите и специфичностите на наставната единица во рамките на одреден наставен предмет може:

- додека го држи часот да ги вклучи и учениците кои следат настава од далечина (за што треба претходно да ги извести),
- да го сними реализираниот наставен час и да го испрати на учениците кои следат настава од далечина,
- да изготви печатени материјали кои ги преземаат родителите во соработка со наставникот/класниот раководител/образовниот асистент,
- да одржи час само за учениците кои следат настава од далечина,

Во паралелките во кои настава ќе се реализира со физичко присуство и каде бројот на ученици е над 20 ученици и не може да се обезбеди физичка дистанца од најмалку 1.5 метри (во училница со стандардна големина), паралелката се дели на две групи и наставата наставникот ја реализира во смени со двете групи поединечно.

- Кога учениците се во училиште времетраењето на часот е 30 минути,
 - Малиот одмор се користи во траење од 5 минути меѓу часовите и голем одмор во траење од 15 до 20 минути, кој е под задолжителен надзор на класниот раководител/наставник. За време на одморите задолжително се почитува физичката дистанца и мерките за заштита согласно Протоколот за настава со физичко присуство, и потребно е да се намали колку што е можно повеќе физичкиот контакт меѓу учениците.
-
- Предноста на овој модел на реализација на наставата е тоа што овозможува комбинација за оптимална употреба на просторните капацитети во училиштето со примена на сите епидемиолошки мерки кога учениците се физички присутни во училиште и употреба на дигитални образовни апликации и содржини за електронски учење кога учениците се

дома и наставата се одвива на далечина.

- Користењето на дигиталните образовни содржини во поддршка на наставниот процес за сите предмети и одделенија (дигитални учебници и помошни текстови/вежбанки, презентации, видео лекции, едукативни игри, документарни емисии и слично) може да биде користено од различни извори, но дел ги развиваат самите наставници согласно нивните планирања и наставните програми. Училиштето обезбедува технички услови за снимање часови од страна на наставниците додека се во училиште кои се објавуваат на заедничката платформата Едуино Микрософт365 со цел да бидат широко достапни на сите ученици. Содржините и нивната употреба треба да се планираат согласно дефинираните цели и очекувани резултати во наставните програми. Дигиталните образовни содржини треба да содржат елементи на интерактивност односно анимации кои ќе поттикнуваат на размислување, прашања со кои ќе се развива критичкото размислување, решавање проблеми, соработка и наслови и текст со кои ќе се иницира дискусија.

- Наставникот согласно условите, можностите и специфичностите на наставната единица во рамките на одреден наставен предмет може: додека го држи часот да ги вклучи и учениците кои се дома (за што треба претходно да ги извести), да го снимат реализираниот наставен час и да го испрати на учениците кои се дома, да одржи час само за учениците кои се дома, да им испрати на учениците соодветен видео час од платформата Едуино, и сл.

- Наставните часови по физичко и здравствено образование најчесто ќе се реализираат во просториите на училиштето односно училишниот двор, за да може наставникот да дава навремени индивидуални насоки при реализација на одредени физички активности, за да не дојде до повреди ако ученикот од помала возраст вежба дома без присуство на родител/старател и др.

- При планирање на електронското учење на далечина наставниците треба да подготват повеќе содржини за учениците кои покажуваат особен интерес за одредени наставни предмети.

- При поделбата на паралелката одговорниот наставник треба да има флексибилен пристап. Учениците со посебни образовни потреби, хронични и/или ретки заболувања може да изберат наставата да ја следат од дома преку електронско учење на далечина. За учениците кои во своите семејства немаат технички услови и пристап до интернет, учениците од социјално ранливите категории, да имаат предност пред другите ученици за физичко следење на наставата во училиште. Училиштето за учениците кои во своите семејства немаат технички услови и пристап до интернет тоа го обезбедува или покренува акција до Општината, здруженија и невладини организации и сл. за нивно обезбедување, а до решавањето на проблемот учениците имаат предност за следење настава со физичко присуство во училиштето.

- Родителите на учениците со посебни образовни потреби, вклучувајќи ги и учениците со респираторни, хронични и/или ретки болести имаат право да одлучат дали нивните деца ќе присуствуваат на наставата во училиште или ќе ја следат настава целосно со учење од далечина од дома. Ваквото барање родителот го поткрепува со медицинска документација и потврда од матичен лекар. Училиштето е должно на овие ученици да им овозможи наставата да ја следат од дома, или со директно приклучување на часот доколку постојат технички услови во училиштето, или преку испраќање електронски материјали вклучувајќи и снимени видео лекции.

Наставниците кои им предаваат на ученици кои следат настава од далечина треба да организираат директна онлајн комуникација за да проверат како напредуваат учениците и дали им е потребна дополнителна поддршка. Доколку ученикот нема технички можности за следење на

наставата од дома училиштето прави разумни напори да му обезбеди услови за ваков тип на настава или редовно подготвува материјали во печатена форма за учениците да го продолжат учењето од дома.

Образовниот асистент продолжува со поддршката на ученикот на кој му е доделен, без оглед каква е одлуката на родителот за начинот на следење на наставата.

- Во паралелките за учениците од прво до трето одделение каде бројот на ученици е поголем од 20 (во училница со стандардна големина) се организира комбиниран модел на реализација на наставата. Во овие паралелки бројот на учениците се дели на половина, така што половина од учениците од паралелката три дена одат во училиште и следат настава во училница, а другата половина од учениците ја следи наставата преку електронско учење на далечина. Во наредните три дена, втората половина од учениците од паралелката следат настава со физичко присуство во училиште, а првата половина од учениците ја следи наставата преку електронско учење на далечина. За учениците кои наставата ја следат во училница се применува Модел 1 за физичко присуство на учениците во училница и соодветниот протокол за избраниот модел додека за учениците кои наставата ја следат преку електронско учење на далечина се применува Модел 2.

Протокол за постапување на основните училишта во општина Гази Баба за реализација на воспитно-образовниот процес со физичко присуство на учениците во учебната 2020/2021 година

- Наставниот процес во училиштето се одвива во период од 07:00 часот до 20:00 часот, во кој наставниците треба да бидат на располагање.
- Наставниците кои биле вклучени во дневен или продолжен престој во претходната учебна година, се распоредуваат да реализираат настава во паралелките со физичко присуство.

- Секое училиште води евиденција на дневна основа за присуство на наставниците.
- Наставниците во училиштето доаѓаат најмалку половина час пред отпочнување на наставата и учествуваат во организирањето и спроведувањето на влегувањето на учениците согласно распоредот на часови и Протоколот.
- Училиштата го прилагодуваат и усогласуваат Куќниот ред на училиштето со Планот и Протоколот за настава со физичко присуство.
- **Ученици со попреченост во општинските основни училишта**

Учениците со попреченост во паралелките од прво до трето одделение треба да бидат вклучени во наставата во училиштата и да им се обезбеди поддршка од страна на наставниците и стручните соработници (специјален едукатор, психолог, педагог и сл.) односно инклузивниот тим. ИОП-от што го изработува инклузивниот тим за учениците со посебни образовни потреби треба да се прилагоди на начинот на реализација на наставата во училиштето за тие ученици.

Родителите/старателите на учениците со попреченост, имаат право да одлучат дали нивните деца ќе следат настава со физичко присуство во училиште или ќе следат настава со учење од далечина - од дома.

Учениците со попреченост кои имаат поддршка од образовен или личен асистент, продолжуваат со поддршката на образовниот процес на учениците во училиштето или во домот на ученикот и треба да бидат во постојана комуникација и координација со инклузивниот тим во училиштето и родителите.

Образовниот асистент начинот на поддршката на образовниот процес на ученикот ја договара во директна соработка со родителот/старателот.

Образовниот или личниот асистент кој се вклучува во паралелката, се придржува на Протоколот за настава со физичко присуство, поттикнува физичка дистанца помеѓу ученик-ученик и наставник-ученик и помага во одржување на хигиената на ученикот.

Училиштата кои имаат асистивна технологија, ја ставаат на располагање на учениците кои имаат потреба од неа и во домашни услови.

- **Ученици со респираторни, хронични, ретки болести и/или други болести во општинските основни училишта**

Учениците кои имаат потврда од матичен лекар/педијатар дека поради својата здравствена состојба не треба да посетуваат настава со физичко присуство следат настава со учење од далечина.

Родителот/старателот до училиштето доставува медицинска документација и потврда од матичен лекар.

- **ПРОВЕРКА (ВАЛИДАЦИЈА) НА ЗНАЕЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО ОСНОВНИТЕ И СРЕДНИТЕ УЧИЛИШТА**

Проверката (валидацијата) на знаењата на учениците се реализира со физичко присуство во училиште, на секое тромесечие по однапред утврден распоред на паралелки, број на ученици во паралелка и времетраење на проверката, за што Бирото за развој на образованието и Центарот за стручно образование и обука ќе подготват посебно упатство за спроведување на проверката на знаењата на учениците.

Училиштето изготвува распоред за проверка на знаењата на учениците најдоцна 2 недели пред предвидените термини и истиот го објавува на веб страната на училиштето и на националната платформа за учење на далечина.

По завршување на процесот на проверка на знаењата на учениците, класниот раководител по електронски пат го известува родителот за постигнатиот успех на неговото дете, утврден на класен и наставнички совет.

Доколку ученикот кој следи настава со учење на далечина не се вклучи на настава повеќе од пет дена, наставникот со стручната служба во училиштето реализира посета на ученикот во неговиот дом и спроведува разговор со родителот за неопходноста од задолжително и редовно следење на наставата.

За извршената посета и разговор со родителот/старателот се составува белешка.

За нередовно присуство на наставата се применуваат педагошките мерки утврдени во Законот за основното образование и Законот за средното образование.

Ученикот кој не можел да биде оценет поради отсуство од најмалку една третина од фондот на наставни часови од одредени предмети, има право да полага одделенски испит/ испит на година по предметите по кои не е оценет, согласно Законот за основното образование/ законот за средното образование.

- **НАСТАВНИЦИ СО ХРОНИЧНА И/ИЛИ РЕТКА БОЛЕСТ**

Наставниците со хронични и ретки болести (ХОББ – Хронична опструктивна белодробна болест – J44, Астма – J45, Интестицијална фиброза – J84, Срцева слабост со EF<40, Акутен миокарден инфаркт до 3 месеци, Срцеви заболувања со тешка пулмонална хипертензија, Тешка аортна и митрална стеноза, Воспалителни заболувања на срце (миокардит, ендокардит) < 6 месеци, Инплантиран пејсмејкер или срцев дивајс до 3 месеци, Длабока венска тромбоза до 3 месеци, Диајабетес тип I, Диајабетес тип II на инсулинска терапија со коморбидитети: Миокарден инфаркт, цереброваскуларен инсулт, стеноза на периферна циркулација и ХБИ, Сите малигни заболувања – C00-C97, Состојба по трансплантација на бубрег –

Z94., Хроничен нефротичен синдром – N04, Интермитентна хемодијализа – Z99.2, Состојби со биолошка или комбинирана имуномодулирана терапија – M05, M06, M45.00, Некротизирачки васкулопатии, системски еритематозен лупус, дерматополимиозит, системска склероза – M31-M34), се ослободени од физичко присуство во училиштето и наставата ја реализираат од дома.

Барањето за реализирање на наставата од дома, наставникот го доставува до директорот, со прилог медицинска документација и потврда од матичниот лекар.

Директорот за барањето на наставникот одлучува во рок од три дена од денот на добивање на барањето.

- Заради здравствена заштита на учениците и вработените во училиштето, како и постигнување на резултатите на учење утврдени во наставните програми, работата на училиштата се организира на начин на кој училиштето ќе претставува училишна безбедна средина за работа и учење.

- Училиштето за прием на учениците пред отпочнување на наставата ги става во функција сите влезови на училишната зграда. Со цел да се избегне метеж и присуство на поголем број родители и ученици во исто време и на ист влез, училиштето подготвува распоред за влез на соодветно одделение на соодветен влез и го истакнува на видно место на влезот, со цел учениците и родителите/старателите навремено да се информираат.

- Училиштето на влезот на училиштето, во ходниците и училниците поставува едукативно-информативни материјали за почитување на заштитните превентивни мерки: носење заштитни маски/покривки/визири, одржување на физичко растојание, редовно одржување на хигиената на рацете, правилна респираторна хигиена, поздравување без физички допир и избегнување на допирање на лицето.

- На влезот од училиштето задолжително се поставува средство за

дезинфекција на обувките и рацете на учениците и вработените во училиштето. Учениците ги поминуваат постапките за дезинфекција и потоа одат во својата училница, притоа не задржувајќи се по ходниците и внимавајќи на меѓусебната дистанца.

- Родителите/старателите ги испраќаат учениците до назначениот влез на



Протокол за регулирање на влезот на учениците и вработените во училиштето

Со цел заштита на здравјето на учениците, вработените, родителите и посетителите на училиштето се предвидува посебен режим на влегување во училиштето:

- Вработените во училиштето и сите посетители задолжително го користат главниот влез на училиштето и истиот е отворен во текот на целиот работен ден;
- При влез во училиштето задолжително се дезинфицираат чевлите и рацете, а секој вработен и посетител задолжително носи заштитна маска;
- Учениците од целодневна настава го користат влезот од страната на целодневна настава и при влез задолжително ги дезинфицираат чевлите и рацете;
- За родителите на сите учениците строго се забранува влез при нивно испраќање на училиште;
- Родителите можат да влезат во училиштето единствено преку главниот влез доколку сакаат да разговараат со наставникот, стручната служба или администрација и да ја најават својата посета кај дежурните ученици, не смеат да се движат низ училиштето;
- Посетителите и родителите ги најавува дежурниот ученик или лицето за обезбедување;
- Сите останати влезови ќе бидат отворени за учениците само пред почеток и по завршување на наставата, како и за време на големиот одмор;

-Пред започнување на наставата наставниците кои имаат прв час да стојат пред училниците во ходниците а дежурните наставници пред влезовите треба да проверуваат учениците од предметна настава дали носат маски и држат дистанца,одделенските наставници треба учениците да ги чекаат во дворот на однапред одредено место спрема распоред и скалесто да влегуваат во училиштето почнувајќи од 7,45ч до 8ч втора смена од 12,30ч до 12,45ч

-Учениците при движење низ ходниците ќе ги следат поставените знаци;

-Одговорниот хигиеничар се грижи за навремено отклучување и заклучување на влезовите;

-Дежурниот наставник врши надзор да не се создава метеж при влез и излез од училиштето, како и за време на големиот одмор и дали се запазуваат мерките за безбедност;

-Лицето за обезбедување во текот на целиот работен ден врши надзор на сите влезови во објектот,



ПРОТОКОЛ ЗА ВЛЕЗ ЗА 1-ЗОДД.

Влезот за учениците:

за прва смена од 7,30-8ч.

За втора смена од 10,45-11,05ч.

ЗАДОЛЖЕНИЈА НА НАСТАВНИЦИТЕ:

- Сите наставници мораат да бидат присутни во училиштето во 7,30ч а на своите места мораат да бидат во 7,45ч
- Сите вработени мораат да носат маска
- Пред започнување на наставата наставниците треба учениците да ги чекаат во дворот на однапред одредено место спрема распоред и скалесто да влегуваат во училиштето почнувајќи од 7,45ч до 8ч
- Треба да провери дали сите ученици носат маски
- Влезовите се по следниот распоред:
- -учениците од спој треба да влезат од главниот влез;
- -учениците од втор ходник целодневна треба да влезат од пазарче;
- -учениците од прв ходник целодневна настава треба да влезат од влезот кај целодневна настава

- При влез редарите им мерат температура и учениците дезинфицираат раце и кондури
- Наставникот треба да ги внесе учениците спрема правецот на движење согласно со просторот со цел да се обезбеди физичко растојание на учесниците од 1,5-2м
- Во ходниците треба да има правец на движење кон училницата
- Наставниците цело време се со учениците.
- Редарите цело време проверуваат дали се запазуваат протоколите.
- Главните дежурни се редари пред тоалетите каде внимаваат дали се држи дистанца и хигиена(да пушта неколку ученици).
- Учениците не смеат да бидат повеќе од 15 во училница, да седат по цик-цак распоред со растојание.
- Да се грижи да се направи проветрување на просторијата
- Да проверува дали отпадоците (заштитни маски и др.) се фрлаат во корпа за отпадоци со капак и дали е чиста прсторијата
- На одморите дежурните наставници и техничкиот персонал мораат да внимаваат дали учениците носат маски,држат дистанца
- На одморите дежурните наставници и техничкиот персонал мораат да внимаваат дали учениците одржаваат лична хигиена кај пунктовите за лична хигиена.
- Учениците во дворот треба да држат растојание и секое одделение треба да има посебен дел од двороти не смеат да се мешаат со друго одделение.



ПРОТОКОЛ ЗА ОДРЖУВАЊЕ НАСТАВЕН ЧАС ВО УЧИЛНИЦА

- Наставниот час трае 30 минути
- Во една училница не смее да има повеќе од 15 ученици
- Учениците наставата ќе ја следат во училниците на нивните одделенски раководители

- Учениците во училницата ќе присуствуваат на растојание од 1,5-2м и секој ќе седи сам во клупа со задолжително носење на заштитна маска
- Во училницата наставникот ги почитува стандардните мерки за заштита (држи дистанца од 1,5-2м и задолжително носи заштитна маска)
- За време на наставниот час училницата се проветрува
- Во училницата е поставено средство за дезинфекција кое се користи при влегување во училницата и по потреба
- Доколку ученикот има неодложна потреба да го напушти часот, при повторно враќање врши дезинфекција на рацете



ПРОТОКОЛ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА МАЛ И ГОЛЕМ ОДМОР

- Малиот одмор трае 5 минути
- Малиот одмор е меѓу 1-2час и 3-4час
- На малиот одмор учениците се пуштаат скалесто во тоалет, во ходник ги дочекуваат контролорот и хигиеничарот и внимаваат да запазат растојание и да ги измијат и дезинфицираат рацете
- Големиот одмор е во траење од 15минути
- Со започнување на големиот одмор учениците излегуваат од училницата држејќи растојание и се движат во насока на означениот излез и влез од училиштето
- За редот и однесувањето на учениците за време на големиот одмор се грижат дежурните наставници
- Учениците за време на големиот одмор можат да си купат ужина или да си носат од дома
- За време на траењето на големиот одмор се забранува групирање на учениците
- По завршување на големиот одмор учениците задолжително вршат дезинфекција

- За време на големиот одмор се врши проветрување и дезинфекција на училницата и во истата учениците не влегуваат додека трае големиот одморот.



ПРОТОКОЛ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ГОЛЕМ ОДМОР

- Големиот одмор е во траење од 15 минути
- Со започнување на големиот одмор учениците излегуваат од училницата држејќи растојание и се движат во насока на означениот излез и влез од училиштето
- За редот и однесувањето на учениците за време на големиот одмор се грижат дежурните наставници
- Учениците за време на големиот одмор можат да си купат ужина или да си носат од дома
- За време на траењето на големиот одмор се забранува групирање на учениците
- По завршување на големиот одмор учениците задолжително вршат дезинфекција
- За време на големиот одмор се врши проветрување и дезинфекција на училницата и во истата учениците не влегуваат додека трае големиот одморот.



ПРОТОКОЛ ЗА РЕГУЛИРАЊЕ НА ДВИЖЕЊЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА ВРЕМЕ НА ОДМОР И НАСТАВА

- Учениците влегуваат во училницата во која се одржува настава придржувајќи се на поставените насоки за движење
- За време на наставата секој ученик носи маска, седи на своето место и се движи по потреба а притоа внимава на пропишаното растојание од 1,5-2м
- Доколку ученикот има неодложна потреба да го напушти часот, при повторно враќање врши дезинфекција на рацете
- За време на малите одмори учениците престојуваат во својата училница и можат да ја напуштат само за неодложна потреба
- За движењето на учениците за време на настава и малите одмори како и за почитувањето на мерките се грижат наставниците и техничкиот персонал.



ПРОТОКОЛ за реализација на далечинско учење- учење од дома на ООУ “Стив Наумов”– Скопје

По донесената одлука за организирање настава со примена на далечинско учење ООУ „Стив Наумов“– Скопје донесе Протокол за реализација на далечинско учење односно учење од дома

Цели на планот:

- Да се обезбеди вклученост на учениците во различните видови учење;
- Координирана работа на наставниците во подготовката на наставните содржини за учење;
- Следење на оптовареноста на учениците со наставни содржини согласно со возрастните карактеристики;

-Поттикнување на учениците за активно вклучување во процесот на далечинско учење односно учење од дома

-Следење на напредувањето на учениците во периодот на учење од дома

-Наставникот е должен да подготви спрема планот и програмата наставни единици за цело полугодие и да ги постира на ВЕБ страната на училиштето најкасно до 1 октомври 2020г.

-Наставниците работат од училиштето или од дома доколку се ослободени со владини мерки

Неделен оперативен план

-Планирање и подготовка на наставни содржини, материјали за учење и активности за цело прво полугодие ;

-Објавување на веб страната на училиштето најкасно до 1.09.2020г;

-Остварување електронска комуникација со учениците и користење на едукативни алатки предложени од МОН и БРО и по избор на наставникот;

-Прибирање на повратни информации од учениците (електронско портфолио) со докази за формативно оценување (фотографии од домашни задачи, цртежи, чек листи, контролни вежби, постери, албуми, проекти, есеи, презентации, аудио и видео снимки и други изработки)

-Формативно оценување на учениците - кое ќе биде поддршка на сумативните оценки;

-Евидентирање на сите реализирани часови во е- дневник

-Внесување на оценките во е-дневник и изготвување евидентни листи за успехот и поведението на учениците .



ПРОТОКОЛ ЗА ИСХРАНА НА УЧЕНИЦИТЕ

„Согласно Протоколот за постапување на основните училишта во РСМ за реализација на воспитно - образовниот процес со физичко присуство на учениците во учебната 2020/2021, донесен од Владата ученикот ужинката ја носи подготвена од дома“



ПРОТОКОЛ ЗА БЕЗБЕДНО УПРАВУВАЊЕ СО НАГЛЕДНИ СРЕДСТВА, РАЗМЕНА НА ДНЕВНИК И ДРУГИ МАТЕРИЈАЛИ ОД НАСТАВНИОТ КАДАР И УЧЕНИЦИТЕ

1. Секој предметен наставник кој во својот кабинет има нагледни средства е одговорен за истите и при нивно користење, секој треба задолжително да ги почитува општите мерки за повисоко ниво на лична и општа хигиена (миење раце или употреба на дезинфекционо средство за раце врз база на алкохол);
2. Нагледните средства за одделенска настава се заеднички за целиот наставен кадар од одделенска настава, а за користењето и регулирањето на нивна употреба одреден е одговорен наставник. Нагледните средства за одделенска настава се чуваат во една просторија и при нивната употреба и размена, секој одделенски наставник и ученик треба задолжително да ги почитува општите мерки за повисоко ниво на лична и општа хигиена (миење раце или употреба на дезинфекционо средство за раце врз база на алкохол) пред, во текот и после употребата на истите;
3. Размената на дневници и запишување на часови ќе се одвива исклучително во наставничка канцеларија и истите не се изнесуваат надвор од неа, а при тоа треба задолжително да се почитуваат општите мерки за повисоко ниво на лична и општа хигиена (зачестено миење раце или употреба на дезинфекционо средство за раце врз база на алкохол), задржувањето во просторијата да биде сведено на потребниот минимум за извршување на обвската и без непотребно групирање и задржување во истата. Присутните задолжително треба да носат заштитни маски.



ПРОТОКОЛ ЗА ЗАДОЛЖЕНИЈА НА НАСТАВНИЦИТЕ И ДРУГИТЕ ВРАБОТЕНИ

ЗАДОЛЖЕНИЈА НА НАСТАВНИЦИТЕ:

- Сите наставници мораат да бидат присутни во училиштето во 7,30ч а на своите места мораат да бидат во 7,45ч,дежурните наставници треба да бидат присутни во училиштето во 7 часот.
- Сите вработени мораат да носат маска
- Пред започнување на наставата наставниците кои имаат прв час да стојат пред училниците во ходниците а дежурните наставници пред влезовите треба да проверуваат учениците од предметна настава дали носат маски и држат дистанца,одделенските наставници треба учениците да ги чекаат во дворот на однапред одредено место спрема распоред и скалесто да влегуваат во училиштето почнувајќи од 7,30ч до 8ч втора смена од 12,30ч до 12,45ч
- Треба да провери дали сите ученици носат маски и да им се измери температура да нема повисока од 37,5 С°,
- Треба да ги внесе учениците спрема правецот на движење согласно со просторот со цел да се обезбеди физичко растојание на учесниците од 1,5-2м
- Во ходниците треба да има правец на движење кон училницата
- Влезовите се по следниот распоред:
 - учениците од 2 и 3 спрат и спој треба да излезат од главниот влез;
 - учениците од коцка приземје и прв спрат треба да излезат од пазарче;
 - учениците од фискултурната сала и од сала излегуваат од влезот од фискултурна сала;
 - учениците од целодневна настава треба да излезат од влезот кај целодневна настава
- Учениците и наставникот задолжително треба да направат дезинфекција на рацете и да носат заштитни маски
- Одделенските наставници мораат да ги испратат учениците до училницата,а во предметна настава да ги чекаат пред училницата и да проверат дали секој ученик седи на растојание од 1,5-2м
- Да се грижи да се направи проветрување на просторијата

- Да проверува дали отпадоците (заштитни маски и др.) се фрлаат во корпа за отпадоци со капак и дали е чиста просторијата
- На одморите дежурните наставници и техничкиот персонал мораат да внимаваат дали учениците носат маски,држат дистанца
- На одморите дежурните наставници и техничкиот персонал мораат да внимаваат дали учениците одржаваат лична хигиена кај пунктовете за лична хигиена
- Наставниците (во предметна настава наставникот кој држи последен час)мораат да ги испратат учениците до излезот на училиштето по завршување на наставата спрема дадениот план и правец на движење и да проверат дали секој ученик држи растојание од1,5-2м

Задолженија на технички персонал

- Технички персонал доаѓа во 7 часот и ги проверува сите простории дали се подготвени за настава до 7,30ч
- Сите вработени мораат да носат маска
- Да внимаваат да не влезе ниту еден ученик од одделенска настава без наставник
- Да внимаваат поголемите ученици да држат растојание и да имаат маски
- Додека влегуваат учениците техничкиот персонал мора да биде на својот спрат
- За време на часовите се врши чистење и дезинфекција на ходниците и тоалетите
- За време на одмори се проветрува училницата а за голем одмор се чистат училниците
- Се грижат за пунктовете за хигиена во ходниците
- По завршување на наставата просторијата задолжително треба се исчисти и да се дезинфицира подот со средство кое делува на вируси според упатство од производителот (алтернативно може да се користи 0,05% натриум хипохлорит -5% белило за домаќинство кое се користи во размер 1:100 или 70% алкохол за дезинфекција на горни површини)



Протокол за вршење дезинфекција на училишниот објект

Со цел заштита на здравјето на учениците, вработените, родителите и посетителите на училиштето се предвидува редовна дезинфекција на училниците, ходниците, тоалетите, фискултурната сала, канцеларии и останати простории:

-Дезинфекцијата на сите простории се врши секојдневно со помош на пумпа со дезинфекционо средство кое делува на вируси;

-На сите влезови на училиштето е поставен сунѓер натопен со дезинфекциски раствор за дезинфекција на чевли;

-Во сите ходници, училници, канцеларии, помошни простории и тоалети е поставено средство/гел за дезинфекција на раце и корпа со капак за отпадоци (маски, ракавици);

-За време на големиот одмор сите ученици задолжително ги напуштаат училниците се празнат корпите и се врши дезинфекција на просторијата задолжително треба се исчисти и да се дезинфицира подот со средство кое делува на вируси според упатство од производителот (алтернативно може да се користи 0,05% натриум хипохлорит -5% белило за домаќинство кое се користи во размер 1:100 или 70% алкохол за дезинфекција на горни површини) ;

-По големиот одмор се исчистат и да се дезинфицираат тоалетите и ходниците со полирапид или доместос, средство кое делува на вируси според упатство од производителот (алтернативно може да се користи 0,05% натриум хипохлорит -5% белило за домаќинство кое се користи во размер 1:100 или 70% алкохол за дезинфекција на кваки површини) ;

-Техничкиот персонал се грижи за пунктовете за дезинфекција.

-Дезинфекција на трпезаријата се врши после појадок и ручек;

-Дезинфекција на ходниците се врши по завршувањето на големиот одмор;

-Дезинфекција на тоалетите се врши по завршувањето на големиот одмор;

- Дезинфекција на физкултурната сала се врши после секој час;
- Дезинфекција на наставничката канцеларија се врши по завршувањето на големиот одмор;
- По завршување на наставата задолжително се врши дезинфекција на подовите, клупите и столчињата во сите училници со средство кое делува на вируси просторијата задолжително треба се исчисти и да се дезинфицира подот со средство кое делува на вируси според упатство од производителот (алтернативно може да се користи 0,05% натриум хипохлорит -5% белило за домаќинство кое се користи во размер 1:100 или 70% алкохол за дезинфекција на горни површини);
- По завршување на работниот ден задолжително се врши дезинфекција на на целокупниот внатрешен дел на објектот (училници, ходници, канцеларии и останати простории) со средство кое делува на вируси;
- Дезинфекцијата ја спроведува техничкиот персонал за кое води евиденција за чистење и за дезинфекција;
- Дежурниот наставник за време на одморите во секој ходник врши надзор на начинот на употреба на дезинфекционите средства и дава упатства на учениците;



ПРОТОКОЛ ЗА ПРЕВОЗ НА УЧЕНИЦИТЕ

„Организираниот превоз на учениците се врши во согласност со Протоколот за превоз на ученици во услови на КОВИД-19. Директорот на училиштето и административната служба се должни при потпишување на Договорот со превозникот да ги вградат сите елементи составен дел на Протоколот за превоз на ученици во услови на КОВИД-19. Директорот на училиштето е должен редовно да го контролира начинот на превоз за да утврди дали се запазени сите мерки пропишани во Протоколот и соодветно и навремено да реагира доколку воочи одредени не почитувања на Протоколот за превоз од страна на превозникот или учениците. “

- По завршување на наставата учениците треба да ја напуштат училишната зграда спрема правецот на движење согласно со просторот со цел да се обезбеди физичко растојание на учесниците од 1,5-2м
- Наставниците мораат да ги испратат учениците до излезот и да ги насочат учениците кон автобусот .
- На местото за поаѓање на автобусот и на сите автобуски постојки да се означат/обележат точки за патниците-ученици со цел воспоставување на ред за чекање со одржување на физичко растојание од 1.5 до 2 метри и одржување на редот од страна на одговорни лица на станицата.
- Учениците задолжително треба да носат заштитни маски
- Во автобусот е дозволено да има до 30 ученици(исполнетост на возилото со патници до максимум 75% од вкупниот капацитет).
- Возачот е одделен од делот за патници со физичка преграда(врата или преграда од плексиглас во висина над главата.
- Возачот мора да има гел за дезинфекција на рацете и да внимава секој ученик да ги дезинфицира рацете
- Возачот мора да обезбеди физичко растојание на учениците од 1,5-2м при влез во автобусот ,во самиот автобус и при напуштање на автобусот
- Седиштата на кои можат седат учениците да се обележани .
- Се забранува јадење, пиење, грицкање во автобусот.
- Да се обезбеди регулирано движење на патниците (влез-излез на посебна врата).
- Означување на правецот на движење на патници-ученици во автобусот.
- Автобусот често да се проветрува.
- Да има поставен на јасно видливи места, едукативно-информативни материјали за почитување на заштитните превентивни мерки: носење маски, одржување на физичко растојание, редовно дезинфицирање на рацете, правилна респираторна хигиена.
- Отпадоците (заштитни маски и др.) се фрлаат во корпа за отпадоци со капак која е задолжителна во автобусот.
- По завршување на турата задолжително механичко чистење и дезинфекција со средство кое делува на вируси според упатство од производителот, алтернативно може да се користи 0,05% натриум хипохлорит (5% белило за домаќинство кое се користи во размер 1:100) или 70% алкохол за дезинфекција на горни површини.
- За извршената дезинфекција да се води редовна дневна евиденција.



ПРОТОКОЛ ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА СОСТАНОЦИ НА НАСТАВНИЧКИОТ КАДАР И РОДИТЕЛСКИ СРЕДБИ

1. Бројот на учесници на Родителските средби, Одделенските и Наставнички Совети е ограничен на максимум 30 лица согласно просторот со цел да се обезбеди физичко растојание на учесниците од 1,5-2м
2. Учесниците задолжително треба да носат заштитни маски
3. Во просторијата задолжително треба да се обезбеди средство за дезинфекција на рацете
4. Задолжително да се почитуваат општите мерки за повисоко ниво на лична и општа хигиена (зачестено миење на раце или употреба на дезинфекционо средство за раце на база на алкохол)
5. Зачестено проветрување на просторијата(пожелно во текот на состанокот) и задолжително во текот на паузите
6. За време на паузите се забранува групирање на присутните
7. По завршување на состанокот просторијата задолжително треба се исчисти и да се дезинфицира подот со средство кое делува на вируси според упатство од производителот (алтернативно може да се користи 0,05% натриум хипохлорит -5% белило за домаќинство кое се користи во размер 1:100 или 70% алкохол за дезинфекција на горни површини)
8. Отпадоците (заштитни маски и др.) се фрлаат во корпа за отпадоци со капак која е задолжителна во просторијата



ПРОТОКОЛ ЗА РЕГУЛИРАЊЕ НА ЗАВРШУВАЊЕТО НА НАСТАВАТА И ЗАМИНУВАЊЕ ОД УЧИЛИШТЕ

- По завршување на наставата учениците и наставниците треба да ја напуштат училницата спрема правецот на движење согласно просторот со цел да се обезбеди физичко растојание на учесниците од 1,5-2м
- Во ходниците треба да има правец на движење кон излезот
- Излезите се по следниот распоред:
 - учениците од 2 и 3 спрат и спој треба да излезат од главниот влез;
 - учениците од коцка приземје и прв спрат треба да излезат од пазарче;
 - учениците од фискултурната сала и од сала излегуваат од влезот од фискултурна сала;
 - учениците од целодневна настава треба да излезат од влезот кај целодневна настава
- Излезот се врши каскадно прво излегуваат учениците од училницата која е најблиску до излезот а потоа од другата училница и така натаму.
- Наставниците мораат да ги испратат учениците до излезот
- Учениците задолжително треба да носат заштитни маски
- Да се направи проветрување на просторијата
- По завршување на наставата просторијата задолжително треба се исчисти и да се дезинфицира подот со средство кое делува на вируси според упатство од производителот (алтернативно може да се користи 0,05% натриум хипохлорит -5% белило за домаќинство кое се користи во размер 1:100 или 70% алкохол за дезинфекција на горни површини)
- Отпадоците (заштитни маски и др.) се фрлаат во корпа за отпадоци со капак која е задолжителна во просторијата



ПРОТОКОЛ ЗА РЕГУЛИРАЊЕ НА ЗАВРШУВАЊЕТО НА НАСТАВАТА И ЗАМИНУВАЊЕ ОД УЧИЛИШТЕ ОД 1-3 ОДД.

- Наставата завршува за прва смена во 10,25ч. А за втора смена во 13ч.
- По завршување на наставата учениците и наставниците треба да ја напуштат училницата спрема правецот на движење согласно просторот со цел да се обезбеди физичко растојание на учесниците од 1,5-2м
- Во ходниците треба да има правец на движење кон излезот
- Излезите се по следниот распоред:
 - учениците од спој треба да излезат од главниот влез;

-учениците од втор ходник целодневна треба да излезат од пазарче;
-учениците од прв ходник целодневна настава треба да излезат од влезот кај целодневна настава

- Наставниците мораат да ги испратат учениците до излезот
- Излезот се врши каскадно прво излегуваат учениците од училницата која е најблиску до излезот а потоа од другата училница и така натаму.
- Учениците задолжително треба да носат заштитни маски
- Да се направи проветрување на просторијата
- По завршување на наставата просторијата задолжително треба се исчисти и да се дезинфицира подот со средство кое делува на вируси според упатство од производителот (алтернативно може да се користи 0,05% натриум хипохлорит -5% белило за домаќинство кое се користи во размер 1:100 или 70% алкохол за дезинфекција на горни површини)
- Отпадоците (заштитни маски и др.) се фрлаат во корпа за отпадоци со капак која е задолжителна во просторијата



Постапка при развивање на симптоми на КОВИД-19 за време на настава

„Училиштето обезбедува посебна просторија за изолација во случај на развивање симптоми кај ученик за време на наставата.

Доколку ученик за време на наставата развие симптоми на КОВИД-19 или осети одредени здравствени потешкотии истиот од страна на наставник или стручен работник се изолира во посебна просторија и веднаш се известува родителот/старателот, кој е должен во најкраток временски период да го земе детето од училиштето. Вработените кои ќе го носат ученикот во посебната просторија задолжително мора да носат соодветна заштитна опрема.

Просторијата каде ученикот или вработениот кои развил симптоми престојувал треба веднаш да се напушти и истата да се дезинфицира. Останатите ученици треба безбедно да се разделат во други училници.

Родителот/старателот е должен да го извести одделенскиот наставник или директорот навремено за здравствената состојба на своето дете.

Ученик кои е во самоизолација наставата ја следи онлајн од дома.

Доколку вработен за време на настава развие симптоми на КОВИД-19 или осети здравствени нарушувања должен е веднаш да го извести директорот и да го напушти училиштето, притоа навремено информирајќи го директорот за неговата здравствена состојба.

Наставен кадар кои има лесни симптоми на КОВИД-19 вирусот или е во домашна изолација во договор со директорот наставата може да ја врши онлајн од својот дом.

По добивањето на информацијата дека ученик или вработен во текот на наставата јавил симптоми на КОВИД-19, директорот на училиштето е должен веднаш да контактира со Центарот за јавно здравје за добивање на натамошни насоки за постапување, да ги извести МОН и општината, а за преземените активности да подготви и достави писмен извештај до МОН и општината.

Директорите на училиштата задолжително со почетокот на учебната година треба да определат нивна замена, со цел непречена работа на училиштето во случај на нивно заболување од вирусот. Замената на директорот ги има сите можности за спроведување на сите одредби во Протоколот. “



Протокол за не почитување на протоколите од учениците и вработените во училиштето

Со цел заштита на здравјето на учениците, вработените на училиштето се предвидени посебни протоколи кои треба да се почитуваат, доколку не се почитуваат следуваат следните казни:

- Се забранува влез без соодветна заштитна опрема – заштитна маска
- Доколку ученикот нема заштитна опрема (заштитна маска) истата при влез му ја обезбедува училиштето и телефонски го опоменува родителот/старателот. Заштитна маска училиштето обезбедува за ученик на кои истата во текот на престојот му е оштетена.
- Доколку ученикот за време на наставата ја отстранува маската, наставникот треба усно да го опомене. Доколку ученикот истата постапка свесно во текот на денот повеќе пати ја повтори тогаш одделенскиот раководител го известува родителот/старателот и на ученикот му се изрекува педагошка мерка.

- Ученик кои нема да се придржува до утврдената шема за движење низ училиштето ќе биде опоменат од задолжениот наставник, а за истото не почитување известен ќе биде родителот/старателот.

- Нај строго се забранува исмејување или навредување во било која форма од страна на ученик спрема друг ученик кои во своето семејство имал, или има, случај на заболен од КОВИД-19. Во овој случај на повреда педагошката служба на училиштето одржува разговори со ученикот, како и со родителот/старателот. Доколку ученикот и понатаму продолжи со не соодветните постапки се изрекува педагошка мерка.

Мерки за непочитување на Протоколот од страна на наставниците и другите вработени

- Директорот на училиштето, наставниците и другите вработени треба да се пример во почитувањето на Протоколот. Не е дозволиво никакво прекршување на одредбите предвидени во овој Протокол или мерките и протоколите донесени од страна на Владата за заштита од КОВИД-19

- На вработен кои не носи маска не му се дозволува влез во објектот. Доколку вработениот не носи заштитна маска истата му се обезбедува од училиштето, по што следи опомена од страна на директорот. На вработен на кои му е оштетена заштитната маска, истата му ја обезбедува училиштето.

- Сите вработени во училиштето се должни да ја следат динамиката за контрола на влезот и излезот на учениците, процесот на дезинфекција и престој за време на настава. Секое не почитување од страна на вработените се санкционира со соодветна дисциплинска мерка.

- За не почитување на Протоколот од вработениот, директорот е должен да ги преземе следните дисциплински мерки

1. Писмено да му се изрече предупредување на вработениот за не почитувањето на Протоколот, со наведување на јасната одредба која е прекршена.

2. Писмено му се изрекува усна опомена за непочитување на Протоколот, со наведување на јасната одредба која е прекршена.

3. Писмено му се изрекува писмена опомена за непочитување на Протоколот, со наведување на јасната одредба која е прекршена.

4. До 15% од последната исплатена месечна нето плата на вработениот вotraење од 1 до 6 месеци

5. Дисциплинска постапка за прекин на работниот однос

- Вработено лице кај кое при епидемиолошка анкета од страна на Институтот за јавно здравје се утврди дека се заразил со КОВИД-19 вирусот свесно прекршувајќи ги сите активни мерки и протоколи на Владата за заштита и притоа

на ризик ги изложил учениците и вработените во училиштето, се соочува со најстроги мерки на санкционирање.

- Директорот на училиштето е должен да го предупреди и санкционира секој наставник кој онлајн наставата нема да ја води на висина на задачата и навремено.

- Најстрого ќе биде санкционирано секое лажно или не навремено известување за здравствената состојба на вработените.

Мерки за непочитување на Протоколот од страна на родителите/старателите

- Родителот/старателот е должен да го запознае своето дете со правилата утврдени во овој Протокол.

- Училиштето нема да дозволи влез на ученик и за истиот ќе бидат евидентирани неоправдани изостаноци доколку родителот/старателот свесно и на негово барање инсистира неговото дете да не носи заштитна опрема за време на престојот во училиштето.

- Родителот/старателот е должен да дава точни и навремени информации за здравствената состојба на неговото дете. Секое давање лажни или ненавремени информации од страна на родителот/старателот за здравствената состојба на ученикот ќе биде санкционирано согласно законските прописи.

- Родителот/старателот е одговорен за здравјето на своето, но и на другите деца. Секој родител/старател кој при утврдена епидемиолошка анкета од страна на Институтот за јавно здравје се утврди дека се заразил, поради свесно не почитување на активните мерки за заштита од вирусот донесени од страна на Владата, при тоа ставајќи ги во ризик останатите ученици и вработени во училиштето ќе биде санкциониран согласно законските прописи.

Протоколот го изработиле:

Елена Панева-в.д.директор

Софија Цветановска-психолог

Билјана Василевска-педагог

Вилјана Теовска-дефектолог

Мери Тодоровска-библиотекар
Слободанка Басотова-одд.наставник

в.д.директор

/Елена Панева/