

## ПРОТОКОЛ ЗА РАБОТА НА ООУ „ГРИГОР ПРЛИЧЕВ“ ,, ВО УСЛОВИ НА КОВИД-19



Август ,2020 год

## **Содржина:**

1. Регулација на влезот на учениците и вработените
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. Регулација 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. Одржување на состаноци на наставниот кадар и родителски средби
5. Регулација на завршувањето на наставата и заминувањето од училиште
6. Мерки за непочитување на протоколот

## 1. Регулирање на влезот на учениците и вработените

Со цел заштита на здравјето на учениците, вработените, родителите и посетителите на училиштето се предвидува влегување и излегување од сите влезови во училиштето:

- Вработените во училиштето задолжително го користат службениот влез. На главниот влез на училиштето се отворени две врати во текот на целиот работен ден;

- При влез во училиштето задолжително се дезинфицираат чевлите и рацете, а секој посетител задолжително носи заштитна маска;

- Учениците од продолжен престој прво и второ одделение го користат влезот од источната страна 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 лицето за обезбедување.

- Посетителите и родителите ги најавува дежурниот ученик или лицето за обезбедување;

- Сите влезови ќе бидат отворени за учениците пред почеток и по завршување на наставата, за време на големиот одмор како и за во определено време за проветрување.

- Пред започнување на наставата наставниците кои имаат прв час да стојат пред училниците во ходниците, а дежурните наставници пред влезовите треба да проверуваат дали учениците од предметна настава носат маски, дезинфикуваат раце и држат дистанца.

Одделенските наставници треба учениците да ги чекаат на пред влезот на нивната училица, да се проверат дали носат маска, прават дезинфекција на раце и држат дистанца при влезот до училницата, како и во самата училина.

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

- 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.

## **2. ПРОТОКОЛ ЗА ОДРЖУВАЊЕ НАСТАВЕН ЧАС**

### **2.1 ПРОТОКОЛ ЗА ОДРЖУВАЊЕ НАСТАВЕН ЧАС ВО УЧИЛНИЦА**

-Наставниот час **трае 40 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 неодољна потреба да го напушти часот, при повторно враќање врши дезинфекција на рацете.

### **2.2 ПРОТОКОЛ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДАЛЕЧНСКО УЧЕЊЕ-УЧЕЊЕ ОД ДОМА НА ООУ „ГРИГОР ПРЛИЧЕВ- СКОПЈЕ**

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

Училиштето ќе продолжи со работа со прифатените електронски платформи Google drive, zoom meeting и други за обезбедување на комуникација со учениците без физичко присуство од 1 до 9 то одделение по сите предмети.

#### **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 согласно планот и програмата наставните да ги постира на ВЕБ страната на училиштето еднаш неделно пред почетокот на тековната седмица.

- Наставниците можат да работат од училиштето или од дома.

### Неделен оперативен план

- Неделното планирање и подготовка на наставните содржини, материјали за учење и активности се објавуваат по недели за тековниот месец.

- 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 .

### 2.3 ПРОТОКОЛ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ГОЛЕМ ОДМОР

- Големиот одмор е во траење од 20 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 **не смеат да си купаат ужинка, задолжително да се носи ужинка од дома.**

- За време на траењето на големиот одмор се забранува групирање на учениците.

По завршување на големиот одмор учениците задолжително вршат дезинфекција на цевли пре влез на врата и дезинфикуваат раце.

За време на големиот одмор се врши проветрување и дезинфекција на училницата .

### 2.4 ПОСТАПКА ЗА ДИСТРИБУЦИЈА НА УЖИНКА

Учениците потребно е сами да си носат ужина подготвена од дома или купена пред доаѓањето во училиште.

Секој од учениците за време на големиот одмор ужината ја јаде на своето место во училница потоа местото е потребно да се исчисти и дезинфикува.

## **2.5 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.

## **2.6 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 кои се заеднички за целиот наставен кадар од одделенска настава. Заедничките нагледни 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 исклучиво 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 миене 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.

4. Изнајмувањето на лектирни и други изданија од училишната библиотека ќе се врши на следниот начин: за одделенска настава одделенските раководители доставуваат до библиотекарот на училиштето список и бројка на потребни книги и за истите се задолжува одделенскиот наставник. За учениците од предметна настава наставниците по Македонски јазик доставуваат до библиотекарот на училиштето список и бројка на потребни книги и за истите се задолжуваат наставниците по Македонски јазик (секој за паралелката во која предава).

## 2.7 ПРОТОКОЛ ЗА ЗАДОЛЖЕНИЈА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗАДОЛЖЕНИЈА НА НАСТАВНИЦИТЕ:

- Да нацртаат насоки за движење на учениците за влегување и излегување од училница.
- Сите наставници мораат да бидат присутни во училиштето во 7,00ч а на своите места мораат да бидат во 7,45ч.
- 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 пред вратата на својата училница .При приемот на учениците на главниот влез ќе биде обезбедувањето на училиштето, а на влезот од исток ќе биде поставен и вработен од техничкиот персонал.** Треба да се провери дали сите ученици носат маски.
- 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 прво и второ одд ќе влегуваат од источниот влез.
  - учениците од трето и четврто и петто одд ќе влегуваат од службениот влез
  - учениците од музичко и ликовно и од први кат ќе влегуваат од главни влез лево.
  - Учениците и наставникот задолжително треба да направат дезинфекција на рацете и да носат заштитни маски.
- Одделенските наставници своите ученици ќе ги пречекуваат пред 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 мораат да внимаваат дали учениците одржаваат лична хигиена кај пунктовите 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 од 1,5-2м.
- Сите часови ќе ги следат во една училница.

### **Задолженија на технички персонал**

- Сите вработени мораат да носат маска .
- Чистење и дезинфекција на ходниците и тоалетите се врши пред почетокот на наставата и за време на голем одмор и по завршување на наставата.
- По завршување на наставата просторијата задолжително треба се исчисти и да се дезинфицира подот и сите работни површини 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)/



### **3. ПРОТОКОЛ ЗА ВРШЕЊЕ ДЕЗИНФЕКЦИЈА НА УЧИЛИШНИТЕ ОБЈЕКТИ**

- Со цел заштита на здравјето на учениците, вработените, родителите и посетителите на училиштето се предвидува редовна дезинфекција на училниците, ходниците, тоалетите, канцеларии и останати простории:
- Дезинфекцијата на сите простории се врши секојдневно со помош на пумпа (за таа ќе бидат набавени 3 пумпи) 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);
- -Дезинфекција на ходниците се врши по завршувањето на големиот одмор и по завршување на часовите;
- -Дезинфекција на тоалетите се врши по завршување на големиот одмор секој изминат час и по завршување на часовите ;
- -Дезинфекција на физкултурната сала се врши после секој час;
- - Дезинфекција на наставничката канцеларија се врши по завршувањето на големиот одмор и по завршување на часовите;
- - По завршување на наставата задолжително се врши дезинфекција на подовите, клупите и столчињата во сите училници со средство кое делува на вируси;
- - По завршување на работниот ден задолжително се врши дезинфекција на целокупниот внатрешен дел на објектот (училници, ходници, канцеларии и останати простории) со средство кое делува на вируси;
- -Дезинфекцијата ја спроведува домаќин, хаусмајстор и хигиеничарки.

### **4. 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 15 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 дезинфицираат работните површини и 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/

## **5. 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 учениците од целодневна настава треба да излезат од влезот кај целодневна настава- исток.
- 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 дезинфицираат работните површини 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.

## **6. МЕРКИ ЗА НЕ ПОЧИТУВАЊЕ НА ПРОТОКОЛИТЕ ОД СТРАНА НА УЧЕНИЦИТЕ И ВРАМОТЕНИТЕ 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:
- При влез во училиштето задолжително се дезинфицираат чевлите и рацете, а секој вработен и посетител задолжително носи заштитна маска-доколку не се почитуваат одредбите од протоколот прекршителот ќе биде усно опоменат доколку не се коригира ќе биде отстранет од училиштето. Ученикот ќе добие неоправдани изостаноци, а наставникот ќе се води како да отсутствувал од работа;
- При движење низ просториите во училиштето задолжително се дезинфицираат чевлите и рацете и да се одржува дистанца од 1,5-2м, а секој задолжително носи заштитна маска-доколку не се почитуваат одредбите од протоколот прекршителот ќе биде усно опоменат доколку не се коригира ќе биде отстранет од училиштето. Ученикот ќе добие неоправдани изостаноци а наставникот ќе се води како да отсутствувал од работа;
- Учениците при движење низ ходниците ќе ги следат поставените знаци, доколку не се почитуваат одредбите од протоколот прекршителот ќе биде усно опоменат доколку не се коригира ќе биде отстранет од училиштето. Ученикот ќе добие неоправдани изостаноци, а наставникот ќе се води како да отсутствувал од работа;
- Сите вработени треба да ги почитуваат правилата од протоколите во кои се регулирани нивните работни задачи, доколку не се почитуваат одредбите од протоколот прекршителот ќе биде усно опоменат доколку не се коригира ќе биде отстранет од училиштето ќе се води како да отсутствувал од работа и ќе му биде одземена дневница.

Протоколот го изработиле:

Драган Печевски-директо на училиштето

Лида Симјаноска-психолог

Марија Костовска-дефектолог

Елена Трифуновска-Максимовска-педагог

Татјана Силјаноска-Гочкова-наставник по Македонски јазик

Валентина Славковска-одделенски наставник