



Општинско основно училиште „Киро Глигоров“ – центар, Скопје
ул. „Адам Мицкиевик“ бр.14 1000 Скопје, Република Северна Македонија
телефон: 02/6142-744 / 02/6142-745
www.ooukirogligorov.edu.mk-mail: ooukirogligorov@yahoo.com

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КИРО ГЛИГОРОВ
Бр. 02-448101
14.09 2020 год.
Центар Скопје

ПЛАН, ПРОТОКОЛ И АЛГОРИТАМ **за работа на ООУ „Киро Глигоров“** **Скопје во услови на COVID-19.**

СО ОДРЖУВАЊЕ НА НАСТАВЕН ЧАС ЗА НАСТАВА СО ФИЗИЧКО ПРИСУСТВО И
НАСТАВА ОД ДАЛЕЧИНА НА УЧЕНИЦИТЕ
ВО УЧЕБНАТА 2020/21 ГОДИНА

Скопје, 14.09.2020 година



Општинско основно училиште „Киро Глигоров“ – Центар, Скопје
ул. „Адам Мицкиевски“ бр.14 1000 Скопје, Република Северна Македонија
телефон: 02/6142-744 / 02/6142-745
www.ooukirogligorov.edu.mk e-mail: ooukirogligorov@yahoo.com

Воведен дел

Врз основа на Протоколот на постапување на основните училишта во Република Северна Македонија за реализација на воспитно-образовниот процес со физичко присуство на учениците во учебната 2020/2021, Планот за одржување на наставата во основните и средните училишта во учебната 2020/2021 и Алгоритам за постапување на училиштата во случај на појава на ученик со симптоми, сомнителен/позитивен на COVID 19 (Сл. весник на РСМ бр.212 од 02.09.2020), со цел безбеден и успешен почеток и тек на наставата ООУ „Киро Глигоров“ Скопје изготви План, Протокол и Алгоритам за работа на ООУ „Киро Глигоров“ Центар, Скопје во услови на COVID-19.

Планот, Протоколот и Алгоритамот за работа на ООУ „Киро Глигоров“ Центар, Скопје ги регулира начинот за одржување на наставата во услови на COVID-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 COVID-19, план за дезинфекција на објектот.

Почитувањето на Планот, Протоколот и Алгоритамот е во насока на заедничка заштита и ги намалува шансите за ширење на вирусот во објектот.



КУЌЕН РЕД

во учебната 2020/2021

- Наставата во основното образование може да се реализира со физичко присуство на учениците во училиште или со учење на далечина.
- Влез во училиштето е дозволен само за учениците, наставниците и останатите вработени.
- Директорот на основното училиште треба да определи лица од вработените кои на одредени места ќе бидат во улога на контролори и вооедно ќе можат да помогнат на оние ученици кои имаат прашања и им е потребна поддршка да ги разберат мерките за нивна заштита.
- Наставата во училница се изведува со најмногу до 20 ученици во училница и обезбедено физичко растојание од 1,5 метри помеѓу учениците и наставникот и учениците.
- Учениците доаѓаат на училиште според предвидениот распоред за влез, без меѓусебно групирање и строго почитувајќи ја патеката за еднонасочно движење и протоколите за влез во училиштето.
- На учениците пред влезот на училиштето, им се мери телесна температура со безконтактен топломер. Во случај на покачена телесна температура (над 37.5°C) не се дозволува влез на ученикот во училиште и родителот се упатува на консултација кај матичниот лекар на ученикот. Децата со знаци на други заразни болести исто така не смеат да доаѓаат на училиште.
- Училиштето воведува систем за еднонасочно движење на учениците низ училишната зграда.
- Просториите задолжително се проветруваат после секој наставен час, најмалку половина час пред пристигнување и по заминувањето на учениците.
- Преминувањето низ ходниците треба да се организира така што додека учениците и наставниците од една паралелка поминуваат во исто време, учениците и наставниците од другите паралелки го чекаат својот ред, притоа укажувајќи им на учениците да не допираат површини или предмети во просторот каде се движат.
- Испораките за потребите на училиштето ја преземаат надлежните, вработени во училиштето од јужниот влез на училиштето (освен кога истиот се користи за излез на учениците/види распоред), а главниот влез е дозволен само на сервисерите и другите служби чии услуги се неопходни (пр. спроведување на превентивни и анти-епидемични мерки како што се проверка на вода за потрошувачка, безбедност на



храна и др.) со задолжително почитување на мерката за дезинфекција на рацете и доколку е потребно носење заштитна маска/прекривка и заштитници за обувките.

- За време на наставата во училницата, доколку дозволуваат временските услови, се остава отворен прозорец. Во училницата (доколку ги има) се избегнува употребата на уреди за климатизација и вентилација.
- Правилното носење маска, одржувањето на предвидената дистанца и придржувањето на епидемиолошките мерки предвидени во протоколите е **ЗАДОЛЖИТЕЛНО**.
- Одморите помеѓу часовите учениците ги поминуваат во училница.
- Учениците својот оброк го носат од дома, соодветно спакуван според протоколите и истиот го конзумираат во својата училница.
- Учениците може да ја извадат маската само за време на оброкот.
- Не е дозволено задржување во ходниците и меѓусебно комуницирање со ученици од други одделенија.
- За зголемена лична хигиена и сигурност се препорачува секој ученик да има лични средства за дезинфекција.
- Употребата на тоалетите се организира на начин што ќе овозможи присуство на помал број ученици и запазена дистанца (на пример, ако тоалетот е помал, ученикот треба да чека надвор од тоалетот додека излезе ученикот кој е внатре).
- Учениците ги мијат рацете пред и по јадење, пред и по употреба на тоалет, пред и по доаѓање од надвор и кога рацете изгледаат валкани.
- Учениците мора редовно да носат школски прибор и не смеат да го споделуваат со другите ученици.
- Учениците треба да се грижат за хигиената на училницата и да го чуваат училишниот инвентар.
- Доколку во училиштето се појави заболени од КОВИД-19 или лице кое имало контакт со лице заболени од КОВИД-19, лицето треба да се изолира во посебна просторија со задолжително носење на заштитна маска/прекривка, а директорот треба да воспостави комуникација со Центарот за јавно здравје за добивање на понатамошни насоки за постапување. За преземените активности училиштето доставува извештај до општината, а општината до Министерството за образование и наука.
- Ако ученик развие симптоми на КОВИД-19 додека е во училиште, наставникот/стручниот соработник го изолира ученикот во посебна просторија со задолжително носење на заштитна маска/прекривка и веднаш ги известува родителите/старателите, кои во најкраток временски период треба да го земат детето со цел консултација и натамошни активности со матичниот лекар на ученикот.



- Доколку се потврди дека ученик е заболен од КОВИД - 19, се известува епидемиолошката служба во Центарот за јавно здравје која итно треба да направи анкета со наставниците и учениците за проценка на степенот на ризик врз основа на контактите кои ги имале.
- Учениците се должни внимателно да ја следат наставата, активно да учествуваат на часот и редовно да изготвуваат домашни задачи.
- Ученикот не смее без одобрение на наставникот да го напушти часот и да се задржува во санитарните простории и ходниците.
- Учениците се должни да се однесуваат пристојно и со почит кон другите ученици, наставно-воспитниот, раководниот, административниот и помошниот персонал во училиштето.
- На учениците не им е дозволено влегување во наставничката канцеларија без дозвола од наставник.
- Учениците се должни да го чуваат редот, дисциплината и хигиената во училишните простории и училишниот двор.
- Родителот-старателот има обврска да го најави и оправда отсуството на ученикот со медицинска потврда, потврда од натпревар или некоја манифестација.
- Родителот-старателот континуирано го следи напредокот и дисциплината на ученикот, индивидуално се консултира со одделенскиот раководител, предметните наставници, училишниот педагог преку електронски пат.
- Секој наставник е должен редовно да доаѓа на работа 30 минути пред почеток на наставниот процес.
- Наставникот е должен редовно да ги одржува часовите и навремено да го најави своето отсуство.
- Наставникот не смее да го напушти часот и да ги остави учениците сами.
- Средбите со родителите ги одржува по електронски пат.
- Секој наставник е одговорен за нагледните средства во училиштето како и за училишниот инвентар.
- Наставникот има обврска навремено да го информира педагогот во училиштето за секое несоодветно однесување на учениците во училиштето и училишниот двор.



ПРОТОКОЛ ЗА НАСТАВНИЦИ

во учебната 2020/2021 година

- Наставата во основното образование може да се реализира со физичко присуство на учениците во училиште или со учење на далечина.
- Сите наставници се присутни во училиштето од почетокот до крајот на работниот ангажман, освен вработените коишто се ослободени од физичко присуство во согласност со одлуките на владата.
- Наставниот процес во нашето училиште се одвива во период од 07:00 часот до 20:00 часот.
- 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.
- Смените на доаѓање на учениците во училиште (прва и втора смена) се менуваат на неделно ниво (*види распоред*).
- Наставата од далечина започнува од (*види распоред*).
- Училиштето за влез и излез на вработените го става во функција северниот влез(паркинг) на училишната зграда .
- Протоколот на вработените во и надвор од училиштето се одвива по строго контролиран ред, според поставените ознаки со кои се означува правецот на движење и запазување на минимум потребното растојание од 1,5 метар пред и внатре во училиштето.
- За контролиран влез и излез во/од училиштето, пред и внатре во училиштето, се организира редарска служба, со цел спроведување на редот и одржување на потребното растојание меѓу учениците од минимум 1,5 метар и тоа 2 редари пред влезот на училиштето и 2 редари во училиштето. Редарите се ангажираат од редот на вработените во училиштето, за што одлучува директорот на основното училиште.
- На секој влез од училиштето има дежурен наставник, кој се грижи ученикот да ги дезинфицира обувките и рацете.
- Вработените во училиштето и учениците при влегување во училиште, за време на престојот во училиште и за време на наставата задолжително ја почитуваат мерката за физичка дистанца од најмалку 1,5 метар и носат заштитна



маска/покривка на лице, освен кога се на отворено во училишниот двор со одржување на препорачаната дистанца.

- Вработените при влезот во училиште задолжително ги дезинфицираат обувките и рацете.
- На сите вработени им се мери телесна температура пред влезот на училиштето со безконтактен топломер и во случај на зголемена температура (над 37.5°C) вработениот се упатува кај матичен лекар.
- Доколку наставата се реализира на отворено во училишниот двор, се препорачува да не се носат маски/покривки на лицето, но да се почитува задолжително препорачаната физичка дистанца помеѓу ученик-ученик и наставник-ученик од најмалку 1,5 метри.
- Наставниците треба да избегнуваат подолго да се задржуваат во наставничката канцеларија и задолжително запазуваат физичка дистанца од 1.5 метри.
- Секогаш кога е можно и дозволуваат временските услови, наставата се реализира надвор од училница во училишниот двор, на отворено.
- Првиот ден од наставата наставникот го започнува со упатства за учениците за тоа како правилно и безбедно да се однесуваат, да одржуваат физичко растојание, хигиена на рацете и заштита на сопственото здравје, но и здравјето на останатите ученици и вработените во училиштето.
- Се забрануваат поздравувања со физички контакт за вработените во училиштето и меѓу учениците.
- За време на наставата и одморите, класниот раководител/наставник се грижи за почитување на физичка дистанца меѓу учениците.
- Меѓусебното споделување информации и работните состаноци во училиштето вработените ги изведуваат со употреба на видеоконференциска врска.
- Наставниците пренесувањето на информациите и состаноците со родителите/старателите ги спроведуваат преку телефон или преку некоја онлајн апликација којашто ќе ја договараат родителите и наставниците.
- Наставникот соработува со родителите за сите потребни информации поврзани со воспитно-образовниот процес.
- Проверката (валидацијата) на знаењата на учениците се реализира со физичко присуство во училиште, на секое тримесечје по однапред утврден распоред на паралелки, број на ученици во паралелка и времетраење на проверката.
- 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.
- 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.
- Ако ученик развие симптоми на КОВИД-19 додека е во училиште, наставникот/стручниот соработник го изолира ученикот во посебна просторија со задолжително носење на заштитна маска/прекривка и веднаш ги известува родителите/старателите, кои во најкраток временски период треба да го земат детето со цел консултација и натамошни активности со матичниот лекар на ученикот.
- Доколку се потврди дека ученик е заболен од КОВИД - 19, се известува епидемиолошката служба во Центарот за јавно здравје која итно треба да направи анкета со наставниците и учениците за проценка на степенот на ризик врз основа на контактите кои ги имале.
- 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 COVID -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 кој 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 непочитување од страна на вработените се санкционира со соодветна дисциплинска мерка.
- За непочитување на Протоколот од вработениот, директорот е должен да ги преземе следните дисциплински мерки:
 - Писмено да му се изрече предупредување на вработениот за не почитувањето на Протоколот, со наведување на јасната одредба која е прекршена.
 - Писмено му се изрекува усна опомена за непочитување на Протоколот, со наведување на јасната одредба која е прекршена.
 - Писмено му се изрекува писмена опомена за непочитување на Протоколот, со наведување на јасната одредба која е прекршена.
 - До 15% од последната исплатена месечна нето плата на вработениот вклучување од 1 до 6 месеци.
 - Дисциплинска постапка за прекин на работниот однос.



ПРОТОКОЛ ЗА РОДИТЕЛИ во учебната 2020/2021 година

- Наставата во основното образование може да се реализира со физичко присуство на учениците во училиште или со учење на далечина.
- Наставниот процес во училиштето се одвива во период од 07.00 часот до 20.00 часот.
- 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.
- Смените на доаѓање на учениците во училиште (прва и втора смена) се менуваат на неделно ниво (*види распоред*).
- 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.
- При настава со учење на далечина работниот ден на ученикот трае од 3 до 5 саати дневно.
- 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.
- Проверката (валидацијата) на знаењата на учениците се реализира со физичко присуство во училиште, на секое тримесечје по однапред утврден распоред на паралелки, број на ученици во паралелка и времетраење на проверката.
- 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.
- За извршената посета и разговор со родителот/старателот се составува белешка.
- Родителите/старателите ги испраќаат учениците до назначениот влез на училиштето и се забранува нивно влегување во училиштето, освен за родителите/старателите/образовните асистенти на учениците со посебни образовни потреби со задолжително носење на маска/прекривка на лицето.



- Се забранува било какво неформално групирање и задржување во училишниот двор.
- Сите потребни информации може да ги најдете на веб страницата на училиштето www.ooukirogligorov.edu.mk
- Пренесувањето на информациите и состаноците со родителите/старателите се одвива преку телефон или преку некоја онлајн апликација која што ќе ја договорат родителите и наставниците.
- Родителите обезбедуваат оброк/храна од дома кој што треба да биде соодветно спакуван или готов производ.
- Ако ученик развие симптоми на КОВИД-19 додека е во училиште, наставникот/стручниот соработник го изолира ученикот во посебна просторија со задолжително носење на заштитна маска/прекривка и веднаш ги известува родителите/старателите, кои во најкраток временски период треба да го земат детето со цел консултација и натамошни активности со матичниот лекар на ученикот.
- Доколку се потврди дека ученик е заболен од КОВИД - 19, се известува епидемиолошката служба во Центарот за јавно здравје која итно треба да направи анкета со наставниците и учениците за проценка на степенот на ризик врз основа на контактите кои ги имале.
- Доколку некој во семејството има заболен или пројави симптоми од КОВИД-19 родителот/старателот е должен да не го носи ученикот во училиште.
- 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, притоа ставајќи ги во ризик останатите ученици и вработени во училиштето ќе биде санкциониран согласно законските прописи.



ПРОТОКОЛ ЗА УЧЕНИЦИ

во учебната 2020/2021 година

- Наставниот процес во ООУ „Киро Глигоров“ се одвива во период од 07:00 часот до 20:00 часот.
- Наставниот час трае 30 минути во наставата со физичко присуство или 30 минути час со 5 минути приклучување за наставата со учење на далечина.
- Наставата од далечина започнува од *(види распоред)*.
- При настава со учење на далечина работниот ден на ученикот трае од 3 до 5 саати дневно, во зависност од возраст за на учениците и одмор од 10 (десет) минути по секој наставен час или активност.
- Училиштето за влез и излез на учениците ги става во функција главниот и северниот влез (паркинг) на училишната зграда и изготвува распоред за влез/излез со различно време на влегување и излегување на учениците за секое одделение и го истакнува на видни места во училиштето.
- Во нашето училиште протокот на ученици во и надвор од училиштето се одвива по строго контролиран ред. Учениците ги следат поставените ознаки кои го означуваат правецот на движење и го запазуваат минимум потребното растојание од 1,5 метар при чекање ред пред и внатре во училиштето.
- На секој влез од училиштето учениците ги пречекува дежурен наставник, кој се грижи ученикот да ги дезинфицира обувките и рацете, односно му помага на ученикот да ги дезинфицира рацете со дезинфекционно средство.
- Учениците при влегување во училиште, за време на престојот во училиште и за време на наставата задолжително ја почитуваат мерката за физичка дистанца од најмалку 1,5 метар и носат заштитна маска/покривка на лице (секој ученик треба да носи резервана маска), освен кога се на отворено во училишниот двор со одржување на препорачаната дистанца.
- На учениците пред влезот на училиштето, им се мери телесна температура со безkontakтен топломер. Во случај на покачена телесна температура (над 37.5°C) не се дозволува влез на ученикот во училиште и родителот се упатува на консултација кај матичниот лекар на ученикот. Децата со знаци на други заразни болести исто така не смеат да доаѓаат на училиште.
- Доколку наставата се реализира на отворено во училишниот двор, се препорачува да не се носат маски/прекривки на лицето, но да се почитува задолжително препорачаната физичка дистанца помеѓу ученик-ученик и наставник-ученик од најмалку 1,5 метри.



- Учениците од една паралелка престојуваат во една просторија и нема кабинетска настава, заради грижа за здравјето на учениците.
- Ученикот го користи посочениот тоалет, а неговата употребата се организира на начин што ќе овозможи присуство на помал број ученици и запазена дистанца (на пример, ако тоалетот е помал, ученикот треба да чека надвор од тоалетот додека излезе ученикот кој е внатре).
- Секогаш кога е можно и дозволуваат временските услови, наставата се реализира надвор од училница во училишниот двор, на отворено (според распоредот за движење во училишниот двор).
- Во училиштето првиот ден од наставата започнува со упатства за учениците за тоа како правилно и безбедно да се однесуваат, да одржуваат физичко растојание, хигиена на рацете и заштита на сопственото здравје, но и здравјето на останатите ученици и вработените во училиштето.
- Проверката на учениците се реализира со физичко присуство во училиште, на секое тримесечје по однапред утврден распоред на паралелки, број на ученици во паралелка и времетраење на проверката, зашто Бирото за развој на образованието и Центарот за стручно образование и обука ќе подготви посебно упатство за спроведување на проверката на знаењата на учениците.
- Училиштето изготвува распоред за проверка на знаењата на учениците најдоцна две 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 одделенски 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.
- 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.
- Учениците кои немаат пристап до ИКТ или интернет, 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 заучениците.

- Се забрануваат поздравувања со физички контакт меѓу учениците во училиштето.
- Учениците не треба да ги споделуваат своите работи (моливи, гумички и сл.) согласно околностите и дека другарството може да го изразат на други начини прифатливи за сегашната ситуација, пример преку меѓусебно потсетување да ги почитуваат правилата за заштита и правилата во училница и со други соодветни креативни активности преку кои ќе се работи на развивање на чувството на емпатија.
- За време на наставата и одморите, со учениците задолжително е присутен класниот раководител/наставник кој се грижи за почитување на физичката дистанца меѓу учениците.
- Училиштето обезбедува систем за еднонасочно движење низ училишната зграда.
- Учениците доаѓаат и одат сами на училиште или во придружба на родител/старател/образовен/личен асистент.
- Учениците носат соодветно спакуван оброк или готов производ од дома кој го конзумираат за време на големиот одмор во времетраење од 15 минути во училницата во која реализираат настава и само тогаш им е дозволено да ја отстранат маската/прекривката од лице во училница.
- Учениците ги мијат рацете пред и по јадење, пред и по употреба на тоалет, пред и по доаѓање од надвор и кога рацете изгледаат валкани.
- Учениците со попреченост во ООУ „Киро Глигоров“ Скопје паралелките од прво до трето одделение се вклучени во наставата во училиштето и им се обезбедува поддршка од страна на наставниците и стручните соработници (специјален едукатор, психолог, педагог и сл.) односно инклузивниот тим. ИОП-от го изработува инклузивниот тим за учениците со посебни образовни потреби, и е прилагоден 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 од далечина.
- 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 ќе 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.
- Учениците сореспираторни, хронични, ретки болести и/или други болести 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. 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.
- 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.
- Ученикот кој нема да ги следи инструкциите за движење низ училиштето ќе биде опоменат од задолжениот наставник, а за истото не почитување известен ќе биде родителот/старателот.
- Најстрого 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 заболени од COVID-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 несоодветните постапки се изрекува педагошка мерка.



ПРОТОКОЛ ЗА УЧЕЊЕ НА ДАЛЕЧИНА

во учебната 2020/2021 година

- Наставата е приоритет пред сите обврски на ученикот.
- Учењето на далечина има статус на редовна настава.
- Наставата со учење на далечина, наставниците ја реализираат од училница во училиштето со користење на националната платформа.
- Директорот на училиштето се грижи за целосна покриеност со интернет конекција во сите училници во училиштето. Во исклучителен случај кога во училиштето нема добра интернет конекција и истата не може да се обезбеди, наставникот часовите може да ги одржува и од дома, по претходно добиена писмена согласност од страна на директорот на училиштето.
- При настава со учење на далечина работниот ден на ученикот трае од 3 до 5 саати дневно во зависност од возраста на учениците и одмор од 10 (десет) минути на секој наставен час или активност.
- Сите часови одржани онлајн и сите отсуства на ученикот се заведуваат во дневник.
- Користи целосно име и презиме на договорената е-платформа.
- Почитувај го распоредот на часови.
- Навремено вклучи се на закажаниот час.
- Вклучи ја камерата, а по одобрение на наставникот и микрофонот.
- Покажи почит при зборување, комуницирај трпеливо и користи ја опцијата „подигање рака“ за да комуницираш со наставникот.
- Почитувај го дрескодот за училиште.
- Не го попречувај часот.
- Задачите и домашните работи извршувај ги навремено.
- Ако лекцијата треба да биде снимена, тоа ќе го стори наставникот.
- Оценувањето ќе биде во договор со предметниот наставник.
- Проверката (валидацијата) на знаењата на учениците се реализира со физичко присуство во училиште, на секое тримесечје по однапред утврден распоред на паралелки, број на ученици во паралелка и времетраење на проверката.
- Училиштето изготвува распоред за проверка на знаењата на учениците најдоцна 2 недели пред предвидените термини и истиот го објавува на училишната веб-страница и на националната платформа за учење на далечина.
- Наставниците ќе бидат достапни во определено време за да одговорат на вашите прашања.
- Запомнете: *учењето од далечина е наставен процес и однесувањето треба да биде соодветно.*
- За непочитување на правилата и неисполнување на вашите обврски ќе бидат информирани родителите.
- 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 извршената посета и разговор со родителот/старателот се составува белешка.



Општинско основно училиште „Киро Глигоров“ – Центар, Скопје
ул. „Адам Мицкиевски“ бр.14 1000 Скопје, Република Северна Македонија
телефон: 02/6142-744 / 02/6142-745

www.ooukirogligorov.edu.mk e-mail: ooukirogligorov@yahoo.com

- Следи ги правилата. Мора да знаеш дека секоја злоупотреба на овој вид настава ќе биде санкционирана.
- Педагошките мерки ќе бидат внесени во Правилникот на училиштето.



ПРОТОКОЛ ЗА ТЕХНИЧКИ ПЕРСОНАЛ

во учебната 2020/2021 година

- Наставниот процес во нашето училиште се одвива во период од 07:00 часот до 20:00 часот.
- Работното време за технички персонал започнува од 06:30 часот до 20:00 часот.
- Училиштето за влез и излез на вработените го става во функција северниот влез(паркинг) на училишната зграда.
- Секој вработен од технички персонал задолжително треба да е на работното место, со исклучок на вработените ослободени со мерките од Владата. Дезинфекција на објектот ја вршат вработените од технички персонал, а во ситуации од крајна итност и наставниот кадар.
- Површините и предметите кои почесто се изложени на допир од страна на вработените во училиштето и учениците, се дезинфицираат на почетокот и на крајот на секоја смена, а најмалку два пати на ден. Училиштето изготвува листа на сите површини кои треба редовно да бидат чистени.
- Чистењето на училниците се врши пред почетокот на наставата, за време на одморот кога учениците се во училишниот двор и по завршување на сите училишни активности, со вода и сапун/детергент и со дезинфекциско средство кое делува на вируси според упатство на производителот.
- Техничкиот персонал се грижи тоалетите да бидат функционални заради овозможување услови за почесто миење на рацете со проточна вода и сапун и почесто се чистат со задолжително водење на евиденција за спроведеното 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).
- Холовите, скалите и останатите заеднички простории се чистат почесто, додека учениците се на настава и по завршувањето на сите училишни активности.
- Чистењето на фискултурната сала, спортските игралишта и соблекувални и другите помошни простории, се врши веднаш по користењето од страна на секоја група ученици.
- Секојдневно вршење дезинфекција на просторот треба да се врши на следниот начин:
 - Од 6:30 до 7:30 часот, помеѓу смените, како и по завршување на наставата, пребришување на клупите, прскање на кваките од вратите и кваките од прозорите во училниците, држачите на скалите и оградите на горниот кат,



помошните простории и канцелариите со дезинфекциско средство со 70% алкохол– задолжени сите вработени од технички персонал - хигиеничари

- Од 6:30 до 7:30 часот, помеѓу смените, како и по завршување на наставата, влажно цогирање на подовите со дезинфекциско средство во училниците, ходниците на првиот кат, помошните простории и канцелариите – задолжени сите вработени од технички персонал – хигиеничари.
- Од 6:30 до 7:30 часот и помеѓу смените машинско чистење на подовите во холот и ходниците во приземниот дел од училишната зграда и помеѓу смените.
- Од 6:30 на секој саат (7:30; 8:30;....) до завршување на наставата целосно чистење со дезинфекциски средства на тоалети наменети за учениците и вработените – задолжени сите вработени од технички персонал - хигиеничари.
- Пред почетокот (од 6:30 до 7:30 часот), помеѓу смените, како и по завршување на наставата од сите смени прскање со пумпа со дезинфекциско средство во сите простории во училишната зграда и училишниот двор – задолжени сите вработени од технички персонал. По завршување на наставата се врши целосна дезинфекција на просторот.

- Просториите задолжително се проветруваат после секој наставен час, најмалку половина час пред пристигнување и по заминувањето на учениците.
- Треба да се избегнува влегување на други лица (на пример, за чистење, поправка или внесување храна) во училниците сè додека учениците се наоѓаат во нив, како и влегување во училишната зграда на лица кои не се вработени во училиштето или деца кои не се ученици на тоа училиште.
- Испораките за потребите на училиштата ја преземаат надлежните, вработени во училиштата од јужниот влез на училиштето, а главниот влез е дозволен само на сервисерите и другите служби чии услуги се неопходни (пр. спроведување на превентивни и анти-епидемични мерки како што се проверка на вода за потрошувачка, безбедност на храна и др.) со задолжително почитување на мерката за дезинфекција на рацете и доколку е потребно носење заштитна маска/прекривка и заштитници за обувките.
- 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 COVID -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 кој 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 непочитување од страна на вработените се санкционира со соодветна дисциплинска мерка.
- За непочитување на Протоколот од вработениот, директорот е должен да ги преземе следните дисциплински мерки:
 - Писмено да му се изрече предупредување на вработениот за не почитувањето на Протоколот, со наведување на јасната одредба која е прекршена.
 - Писмено му се изрекува усна опомена за непочитување на Протоколот, со наведување на јасната одредба која е прекршена.
 - Писмено му се изрекува писмена опомена за непочитување на Протоколот, со наведување на јасната одредба која е прекршена.
 - До 15% од последната исплатена месечна нето плата на вработениот вотреање од 1 до 6 месеци.
 - Дисциплинска постапка за прекин на работниот однос.



ЗАДОЛЖЕНИЈА НА ДИРЕКТОР И СТРУЧНА СЛУЖБА

- Директорот определува лица од вработените од редот на технички персонал кои на одредени места ќе бидат во улога на контролори и вооедно ќе можат да помогнат на оние ученици кои имаат прашања и им е потребна поддршка да ги разберат мерките за нивна заштита.
- Директорот и стручните соработници во секое време од наставата може да извршат посета на часовите од далечина. Извршената посета на часот ја евидентираат во својот дневник за работа.
- По барање на наставник, наставникот може да одржи настава од далечина надвор од училишниот објект, за што директорот дава согласност. Пред давање на согласноста, директорот ја утврдува оправданоста на причините за ослободување на наставникот.
- Педагогот на училиштето, преку далечина со користење online алатки или со физичко присуство, врши индивидуални средби со родители/старатели и ученици каде имаат потреба од стручна психолошка поддршка. Потребата од стручна поддршка се врши по барање на ученик, родител/старател или одделенски раководител.
- Педагогот на училиштето преку конференциска врска или со физичко присуство, врши советување на родители/старатели и ученици во согласност со Законот за основно образование. За секоја одржана средба со секој ученик и родител, педагогот води евиденција.
- Специјалниот рехабилитатор и едукатор (дефектологот), работи преку видеоконференциска врска со учениците со ПОП, по претходно зададени задолженија на ученикот од страна на наставниот кадар. Планот и распоредот за работа на дефектологот за секој ученик одделно, го изготвува истиот и го доставува до директорот на училиштето, како и до родителот на ученикот со ПОП. За секоја одржана средба со секој ученик, дефектологот води евиденција.
- Стручните соработници го следат текот на наставата, вршат анализа на вклученоста на учениците во наставата (од далечина или со физичко присуство), како и анализа на успехот на учениците и даваат стручна поддршка на наставниот кадар користејќи online комуникација, со цел подобрување на успехот на учениците и подобрување на квалитетот на наставата.
- Одделенските раководители, задолжително писмено ги известуваат родители/старателите од својата паралелка со Протоколот за работа на ООУ „Киро Глигоров“ Скопје за време на пандемијата COVID 19 и обезбедуваат изјави



од секој родител/старател дека се запознаени со формата и содржината на протоколот и дека доследно ќе го почитуваат истиот.

- Смените се менуваат на една седмица.
- За контролиран влез и излез во/од училиштето, пред и внатре во училиштето, се организира редарска служба, со цел спроведување на редот и одржување на потребното растојание меѓу учениците од минимум 1,5 метар. Редарите се ангажираат од редот на вработените во училиштето, за што одлучува директорот на основното училиште.
- На секој влез од училиштето учениците ги пречекува дежурен наставник/редар, кој се грижи ученикот да ги дезинфицира обувките и рацете, односно му помага на ученикот да ги дезинфицира рацете со дезинфекционно средство.
- На учениците пред влезот на училиштето, им се мери телесна температура со безконтактен топломер. Во случај на покачена телесна температура (над 37.5°C) не се дозволува влез на ученикот во училиште и родителот се упатува на консултација кај матичниот лекар на ученикот. Децата со знаци на други заразни болести исто така не смеат да доаѓаат на училиште.

Следењето на реализацијата на наставниот процес согласно Планот и Протоколите (со физичко присуство на учениците и учење од далечина), го врши Државниот просветен инспекторат согласно своите надлежности преку редовен и вонреден надзор, а надзор на примената на Протоколите за одржување на наставата со физичко присуство во учебната 2020/2021 година вршат Државниот просветен инспекторат и Државниот санитарен инспекторат согласно нивните надлежности.



Изработил - Тим за изготвување на протоколот за безбедна реализација на наставата:

1. Билјана Билбиловска – директор
2. Ана Накова – одделенски наставник
3. Татјана Ивановска – одделенски наставник
4. Благица Блажевска Богдановска – професор по англиски јазик
5. Бранка Јакимовска – одделенски наставник
6. Ѓорѓи Ристески – професор по англиски јазик
7. Славица Ангеловска – технички персонал
8. Ѓорѓи Додевски - родител



ООУ „Киро Глигоров“ – Скопје

Директор

14.09.2020 година

Билјана Билбиловска