

ПРОТОКОЛ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ ВО ООУ „КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ – (ПОДРАЧНО УЧИЛИШТЕ СТРАЧИНЦИ)

ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС СО ФИЗИЧКО ПРИСУСТВО И УЧЕЊЕ НА ДАЛЕЧИНА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА

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 основите 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 теи на наставата ООУ „Кирил и Методиј“ изготви Протокол за работа на ООУ „Кирил и Методиј“ во услови на пандемија.

Протоколот за работа на ООУ „Кирил и Методиј“ - Стајковци ги регулира начинот на одржување на наставата во услови на пандемија; регулирањето на влезот и излезот 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.

ОРГАНИЗАЦИЈА

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 реализираат настава со физичко присуство на учениците (од I до III одделение) започнуваат со работа во 07:00 часот а завршуваат во 10:45 часот со следниот распоред по одделение:

I одделение од 07:30 часот до 10:15 часот

- Прими на учениците од 07:00 часот до 07:30 часот (учениците ги прима одговорниот наставник за паралелката, ги прекинува во училишната наставна од IV одделение и ги сместува по клупи)
- Час 1: 07:30 - 08:00
- Час 2: 08:00 - 08:30 (голем одмор)
- Час 3: 08:45 - 09:15
- Час 4: 09:15 - 09:45
- Час 5: 09:45 - 10:15 (доколку има петти час ќе се одвива во период од 09:45 часот до 10:15 часот)

II одделение од 07:30 часот до 10:15 часот

- Прими на учениците од 07:00 часот до 07:30 часот (учениците ги прима одговорниот наставник за паралелката, ги прекинува во училишната наставна од V одделение и ги сместува по клупи)
- Час 1: 07:30 - 08:00
- Час 2: 08:00 - 08:30 (голем одмор)
- Час 3: 08:45 - 09:15
- Час 4: 09:15 - 09:45
- Час 5: 09:45 - 10:15 (во деновите кога имаат петти час тој е посветен на физичко и здравствено образование и во тој период учениците се дезинфицираат од технички персонал)

III одделение од 07:30 часот до 10:45 часот

- Прими на учениците од 07:00 часот до 07:30 часот (учениците ги прима одговорниот наставник за паралелката, ги прекинува во училишната наставна по физичко и здравствено образование или наставник по англиски јазик и ги сместува по клупи)
- Час 1: 07:30 - 08:00
- Час 2: 08:00 - 08:30
- Час 3: 08:30 - 09:00 (голем одмор)
- Час 4: 09:15 - 09:45
- Час 5: 09:45 - 10:15
- Час 6: 10:15 - 10:45

IV и V одделение од 08:00 часот до 11:50 часот

- Час 1: 08:00 - 08:30
- Час 2: 08:40 - 09:10
- Час 3: 09:20 - 09:50
- Час 4: 10:00 - 10:30
- Час 5: 10:40 - 11:10
- Час 6: 11:20 - 11:50

Од VI до IX одделение од 12:30 часот до 17:00 часот

- Час 1: 12:30 - 13:00
- Час 2: 13:10 - 13:40
- Час 3: 13:50 - 14:20
- Час 4: 14:30 - 15:00
- Час 5: 15:10 - 15:40
- Час 6: 15:50 - 16:20
- Час 7: 16:30 - 17:00

За време на наставата задолжително е декурира во холот од страна на наставниците, стручна служба и технички персонал.
Додека се реализира наставата на I одделение, наставниците од II одделение извршуваат декурирање и обратно, за време на наставата на II одделение, декурираат наставници кои водат I одделение. Во текот на часовите на III одделение, декурираат наставници со сите наставници со правен час и наставниците по физичко и музичко образование.

Доколку родителите/старателот, сави неговото дете наставата да ја следи со учење од далечина, поднесува изјава до училишното дежа ученикот ќе следи наставата со учење од далечина и ќе биде редовно присутен на наставата со учење од далечина, согласно распоредот за часови на паралелката.
Доколку родителите не се согласуваат наставата да биде со физичко присуство, училиштето изготвува печатени материјали кои ги превземат родителите во соработка со наставниот/наставничкиот раководител/образовниот асистент. Поред 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.

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

- додати до други часови да ги вклучи и учениците кои следат настава од далечина (за што треба претходно да ги известат),
- да го синхронизираат наставен час и да го испратат на учениците кои следат настава од далечина,
- да изготви печатени материјали кои ги превземат родителите во соработка со наставниот/наставничкиот раководител/образовниот асистент,
- да одржи час само за учениците кои следат настава од далечина.

Одговорен наставник на смена во одделената настава од I до III одделение е Северин Касами.
Наставниците кои реализираат настава со физичко присуство може да изведуваат часови и на отворено во училиштен двор, со меѓусебна правничка дистанца помеѓу учениците и без маски.
Наставниците кои реализираат он-лајн настава со учениците (од IV и V) започнуваат со работа во 07:00 часот, а завршуваат по реализирање на часовите.
Наставниците кои реализираат он-лајн настава од VI до IX одделение за почнуваат со работа во 12:00 часот, а завршуваат по реализирање на часовите.
Одговорен наставник за реализација на наставата од I до IX одделение е Северин Касами.

Наставниците ќе бидат распоредени во посебни училишни по следниот редослед:
Наставниците од IV одделение во училишница бр. 2
Наставниците од V одделение училишница бр. 5
Наставниците кои предаваат во VI-VI училишница бр. 3
Наставниците кои предаваат во VII-VI училишница бр. 5
Наставниците кои предаваат во VIII-VI училишница бр. 1
Наставниците кои предаваат во IX-VI училишница бр. 2

За учениците кои ќе се приклучуваат на настава на далечина, наставниците ја употребуваат националната платформа за учење на далечина која овозможува двонасочна интеракција и комуникација на наставникот и ученикот.

Сите наставници во училиштето влегуваат и излегуваат низ главниот влез, каде ќе мора да поминат низ целиот процес на дезинфекција (миење температура, дезинфекција на речите и обувките, носење заштитна маска).

Учениците ги поминуваат постопите за дезинфекција и потоа одат во својата училишница, притоа не задржувајќи се по ходниците и внимавајќи на меѓусебната дистанца.

Родителите/старателите ги испраќаат учениците до назначениот влез на училиштето и се забрзува нивно влегување во училиштето, освен родителите на деца со посебни образовни потреби каде што има и потребна асистенција. Доколку ученикот со посебни образовни потреби има образован асистент, асистентот влегува со него во училишната притоа заземајќи ги мерките кои се задолжителни за сите.

Учениците на свој влез од училиштето ги прекинува декурира наставник и редарска служба, кој ќе ги тргне ученикот да ги дезинфицира обувките и рацете.

Задолжително е запазување поголема физичка дистанца од најмалку 1,5 метар меѓу учениците, меѓу учениците и наставниците, како и меѓу вработените, за време на часовите и за време на одморите.

Доколку во училиштето се појави заболен од КОВИД-19 или лице кое имало контакт со лице заболено од КОВИД-19 лицето треба да се изолира во посебна просторија со задолжително носење на заштитна маска/авизор, 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 Министерството за образование и наука.

Ако ученик развиј симптоми на КОВИД-19 со температура над 37,5° додека е во училиште, наставниот/наставничкиот соработник го изолира ученикот во посебна просторија и веднаш ги известува родителите/старателите, кои во најкраток временски период треба да го земат детето со цел консултација и матимоски активности со матичниот лекар на ученикот.

ХИГИЕНА

Пред започнување на учебната година основното училиште мора детално да биде исчистено и дезинфицирано.
Вработените од техничкиот персонал од утринската смена влегуваат први да ги исчистат просториите. Последни до нитуштаат училиштето вработените од техничкиот персонал од попладневната смена, кои претходно ги дезинфицираат сите користени површини.
Површините кои често се испочини на допир, како што се рамиците на вратите, раките на прозорците, работните површини, тастатурите, славните во тоалетите и клучите, далечинскиот управувач, прекинувачите за напојување, лифтовите, влезите, клучите, играчките, материјалите, штеќери, рамите на вратите, опремата за играње, наставните средства и помагала што ги користат учениците, користе на книгите, заедничките компјутери и другите површини што ги користат повеќе луѓе треба да се дезинфицираат на почетокот и на крајот на својата смена, а најмалку два пати на ден. Училиштето има изготвена листа на сите површини кои треба редовно да бидат чистени.

ОРГАНИЗАЦИЈА НА ПРОСТОРОТ ВО УЧИЛИШТЕТО

Препорачани карактеристики на просторијата во која престојува една паралелка:
Училишната да има прозорци за да може да биде добро проветрена;
Клупите да бидат поставени на растојание од 1,5 метар;
На својата клупа да седи по еден ученик;
Во првото тромесечје од наставната година се препорачува учениците да носат обрбувана одмора, да биде соодветно слеканиви или готов производ.
Употреба на тоалетите треба да се организира на начин што ќе овозможи присуство на помал број ученици и запалена дистанца (на пример, ако тоалетот е помал, ученикот треба да чека надвор до тоалетот додека излезе ученикот кој е внатре).
Учениците кои следат физичка настава влегуваат на главниот влез, каде што на подот не биде обележано со правилни насоки кое одделение во која училишница ќе следи наставата. Во меѓувреме прават целосна дезинфекција со помош на одговорните наставници и се упатуваат во училишните каде ги приклучуваат други наставници и им помаѓаат во организацијата при соодветно на соодветното место со почитување на мерките за држење дистанца.
При завршување на наставата учениците ја напуштаат просторијата од друг влез односно излез кој е поврзан со училишната во која реализираат настава, и од таму родителите ги превземат своите деца.

РАБОТА НА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА

Зажувањето и враќањето на библиотечен материјал и литература од училишната библиотека ќе се врши низ комуникациска е-мелни одделенијата раководител – заменик на библиотекар и повторно одделенијата раководител – ученик и тов
Училишната библиотека од релативно изданија ја наредува на:
одделената настава на одделенијата раководител,
за предметна настава кој наставникот кој го предава предметот македонски јазик на ученикот
Одделенијата раководител доставува барања (писмена или електронска комуникација) за соодветна литература до земни библиотекар кој пак ги обезбедува истите и ги зајмува на одделенијата раководител.
Одделенијата раководител ќе ги враќа позајмените книги од библиотеката на истите во картонска кутија поставена на влезот во просторијата, откако заменик библиотекарот ќе ги евидентира истите.
Вратените книги нема да бидат достапни за позајмица во наредните 24 часа (по 24 часа ќе бидат вратени на полицја)

МЕРКИ ЗА НЕПОЧИТУВАЊЕ НА ПРОТОКОЛОТ ОД СТРАНА НА УЧЕНИЦИТЕ

Се забрзува влез без соодветна заштитна опрема – заштитна маска
Доколку ученикот нема заштитна опрема (заштитна маска) истата при влез му ја обезбедува училиштето и телефонски го опменува 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 уредно да го опомени. Доколку ученикот истата постави свесно во текот на денот повеќе пати ја повтори тогаш одделенијата раководител ги известува родителите/старателите и на ученикот му ја обезбедува училиштето.
Ученик кои нема да се придржува до утврдената шема за движење низ училиштето ќе биде опомнат од задолжителен наставник, а за исто не почитување известие ќе биде родителот/старателот.
Нај строго се забрзува исекување или наведување во било која форма од страна на ученик спрема друг ученик или во своето семејство имал, или има, случај 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 извршува 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 дозволено никакво приклучување на одредбите предвидени во овој Протокол или мерките и прописите донесени од страна на Владата за заштита од КОВИД-19
На вработен кои не носат маска не му се дозволува влез во објектот. Доколку вработенот не носи заштитна маска истата му се обезбедува од училиштето, по што следи опомна 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 наставата. Освен не почитување од страна на вработените се санкционира со соодветна дисциплинска мерка.
За не почитување на Протоколот од вработенот, директорот е должен да ги преземе следните дисциплински мерки:
Писмено да му се изрече предупредување на вработенот за не почитување на Протоколот, со наведување на јасната одредба која е прекршена.
Писмено му се извршува још опомна за не почитување на Протоколот, со наведување на јасната одредба која е прекршена.
До 15% од последната исплатена месечна нето плата на вработенот во траење од 1 до 6 месеци.
Дисциплинска постапка за превен на работниот однос.
Вработено лице нај кое при епидемиолошка анализа од страна на Институтот за јавно здравје се утврди дека се заразил со КОВИД-19 вирусот свесно приклучувајќи ги сите вработени мерки и протоколи на Владата за заштита и притоа на ризици ги изложил учениците и вработените во училиштето, се соочува со најстроги мерки на санкционирање.
Директорот на училиштето е должен да го предупреди и санкционира свој наставник кој оштети наставата нема да ја води на висина на задачите и навремено.
Најстројо ќе биде санкционирао своето лично или не навремено известување за здравствената состојба на вработените.

МЕРКИ ЗА НЕПОЧИТУВАЊЕ НА ПРОТОКОЛОТ ОД СТРАНА НА РОДИТЕЛИТЕ/СТАРТЕЛИТЕ

Родителите/старателот е должен да го запознае своето дете со правилата утврдени во овој Протокол.
Училиштето нема да дозволи влез на ученик во истој влез каде што бидат евидентирани неправилни користења доколку родителите/старателот свесно и на негово барање исклучиво неговото дете да не носи заштитна опрема за време на престојот во училиштето.
Родителите/старателот е должен да дава точни и навремени информации за здравствената состојба на неговото дете. Своето давање лажни или неправилни информации од страна на родителите/старателот за здравствената состојба на ученикот ќе биде санкционирани согласно законските прописи.
Родителите/старателот е одговорен за здравјето на своето, но и на другите деца. Својот родител/старател кој при утврден епидемиолошка анализа од страна на Институтот за јавно здравје се утврди дека се заразил, поради своето не почитување на впитените мерки за заштита од вирусот донесени од страна на Владата, при тоа ставајќи ги во ризици останатите ученици и вработени во училиштето ќе биде санкционирани согласно законските прописи.