

Средно училище " Васил Левски "
 гр. Хасково, ул. "Стара планина" 2, 038/662993, fevruari_19@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

Милена Михайлова Михайлова

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ В УСЛОВИЯ НА COVID-19 за учебната 2021/2022 година

№ по ред	Дейност	Отговорности	Изпълнение на планираните дейности			Контрол		
			Условия за изпълнение	Отговорник	Срок	Изпълнено	В процес на изпълнение	Планирано
I.	Определяне на отговорни лица (организационен екип) за прилагане на правилата и спазването на здравните протоколи с ръководител заместник-директор по АСД (ако е приложимо)	Разпределяне на отговорностите. Ежедневно информирание за ситуацията в училище и в населеното място. Преценка на рисковете. Изготвяне на план за действие, организиране и контрол за изпълнението на плана.	1. Заповед за кризисен организационен екип. 2. Утвърден план за действие. 3. Запознаване на персонала с плана	Директор Ръководител на организационния екип	15.09.2021 г.	-	-	-

II.	Определяне на Екип за подкрепа при осъществяване на обучение в електронна среда от разстояние	Разпределяне на отговорностите. Подкрепа на учители, които осъществяват ОЕСР	1. Заповед за определяне на Екип за подкрепа		15.09.2021 г.	-	-	-
III.	Определяне на критични зони и критични точки в училището за дезинфекция	1.Идентифициране на критични зони – коридори и стълбища, тоалетни и миялни, столове и бюфети, компютърни кабинети, лаборатории, работилници, физкултурен и музикален салони и др. 2.Идентифициране на критични точки – подове в училища, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, бутони на асансьори, парапети, уреди, екрани, мишки, клавиатури, инструменти, тоалетни чинии, мивки, кранове и др. 3. Определяне на персонал, необходим за извършване на дезинфекция.	1. Заповеди 2. График за дезинфекция		15.09.2021 г.	-	Директор Ръководител на организационния екип	-
IV.	Входове, коридори, стълбища	1. При възможност отваряне на всички входове (за	Правила Заповед	Директор Ръководител на	15.09.2021 г.	-	-	-

		<p>училища с повече от 100 ученици).</p> <p>2. Осигуряване на пропускателен режим на всеки отделен вход при спазване на дистанция.</p> <p>3. Утвърждаване на график за преминаване на класове/паралелки през конкретни входове, за да се избегне струпване на ученици и служители.</p> <p>4. Определяне на еднопосочно придвижване в коридорите и по стълбите с подходяща маркировка, указваща посоката на придвижване</p>	<p>График</p> <p>Маркировка</p>	<p>организационния екип</p>				
V.	<p>Подготовка на учебните помещения.</p> <p>Дневен режим</p>	<p>1. При присъствено обучение преминаване на двусменен режим (ако е приложимо).</p> <p>2. Въвеждане на гъвкаво начало на учебния ден за учениците и на работно време за персонала.</p> <p>3. Утвърждаване различен график на междучасията за отделните паралелки, класове и/или етапи на образование според броя на</p>	<p>Заповеди</p> <p>График</p>	<p>Директор</p> <p>Ръководител на организационния екип</p> <p>Класни ръководители</p>	15.09.2021 г.	-	-	-

	<p>обучаваните ученици.</p> <p>4. Определяне на кл. стая за всяка паралелка и ограничено използване на кабинети, лаборатории, работилници, физкултурен салон (само при липса на други възможности за осъществяване на обучението по съответния уч. предмет).</p> <p>5. Отделяне на класовете/паралелките от начален етап на отделен етаж/в отделно крило на сградата (което е приложимо).</p> <p>6. Използване на физкултурния салон само ако не е възможно часовете да се провеждат на открито и няма др. подходящо помещение в училище.</p> <p>7. Училищен двор:</p> <ul style="list-style-type: none">• определяне на зони за отделните паралелки;• недопускане на външни лица;• допускане само на придружители на ученици със СОП (маски, дистанция, дезинфекция).						
--	--	--	--	--	--	--	--

VI.	<p>Определяне на помещение за изолиране</p> <p>Определяне на помещение за срещи с родители и др. външни лица</p>	<p>Определяне на помещение за изолиране на ученици/учители/служители при наличие на съмнение или на случай на COVID-19.</p> <p>Определяне на помещение до входа на сградата за срещи с родители и др. външни лица</p>	Определяне на помещения	<p>Ръководител на организационния екип</p> <p>Медицинско лице</p> <p>Друг</p>	15.09.2021 г.	-	-	-
VII.	Ограничаване на струпването на ученици и персонал в общите помещения	<p>1.Правила за достъп до сграда: контрол на достъпа, изисквания към участниците в образователния процес, в т.ч. родители и към външни лица</p> <p>2.Пропускателен режим - контрол на телесната температура на входа, дезинфекция и ползване на лични средства за защита.</p> <p>3.Въвеждане на гъвкаво начало на учебния ден и на работно време, смени за обучение.</p> <p>4.Режим на хранене в стол</p>	<p>Заповеди за утвърждаване на:</p> <p>1.Правила за достъп</p> <p>2. Пропускателен режим.</p> <p>3. Гъвкаво начало на учебния ден и на почивките, на гъвкаво работно време и др.</p> <p>4. График за храненето и др.</p>	<p>1.Директор</p> <p>2.Ръководител на организационния екип</p> <p>3.Заместник-директор по УД</p> <p>4. Организационен екип</p>	15.09.2021 г.	-	-	-
VIII.	Осигуряване на средства за лична и	1.Предотвратяване на възможни контакти с	Списък на необходимите	<p>1.Директор</p> <p>2.Ръководител</p>	15.09.2021 г.	-	-	-

	колективна защита за ученици и персонал	вирусоносители – осигуряване на маски, ръкавици, резервно работно облекло и разделно съхранение, течен сапун, еднократни салфетки, дезифенктанти и други почистващи препарати според случая. 2. По възможност осигуряване на течаща топла вода.	защитни средства по звена и дейности Заповед	на организационния екип				
IX.	Разработване, обсъждане и приемане на вътрешни институционални документи за организация на обучението и на работата през учебната година в условия на COVID-19.	1. Правила на институцията за организация работата през учебната година и задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вирус/зараза; 2. Правилата за обучение в електронна среда от разстояние.	1. Правила 2. Заповеди за утвърждаване	1. Директор 2. Ръководител на организационния екип 3. Заместник-директор по УД	15.09.2021 г.			
X.	Промяна на седмично разписание	Изготвяне на алтернативно седмично разписание в случай на COVID-19 и преминаване към ОПЕС	1. Заповед 2. Алтернативно седмично разписание	1. Директор 2. Заместник-директор по УД 3. Екип за подкрепа	15.09.2021 г.	-	-	-
-	-	-	-					

XI.	Данни с актуални профили и имейли на учениците	Събиране и изготвяне на база данни с актуални профили и имейли на учениците	Списък	Заместник-директор по УД Класни ръководители	20.09.2021 г.	-	-	-
XII.	Списък със заместващи учители	Изготвяне на списъци със: <ul style="list-style-type: none"> • заместващи учители (в т.ч. студенти от висшите училища, обучавани за учители); • учители от училището, които имат умения и възможности да осъществяват ОЕСР; • Учители от училището, които разполагат с техническа и технологична възможност, имат необходимите умения, позволява го нормативът им, попадат в рисковата група и имат желание да се включат в реализацията на дистанционна форма на обучение и/или да предоставят обучение и/или консултации в електронна среда от разстояние. 	Списъци	Заместник-директор по УД	М. октомври 2021 г.	-	-	-
XIII.	Осигуряване на информационни материали	Поставяне на общодостъпни и на видни места на информационни	Информационни материали	1.Директор 2.Ръководител	15.09.2021 г.	-	-	-

	(постери и плакати) и указания за безопасно поведение и спазване на лична хигиена	материали за правилна хигиена и начин за миене на ръцете и за носенето на маска за лице, за спазването на физическа дистанция.	разяснителна кампания и обучение на работещите за разпознават симптомите на COVID-19 и за безрисково поведение	на организационния екип 3.Класни ръководители				
XIV.	Тестване	1.За педагогическите специалисти и непедagogическия персонал – след решение на общо събрание и координиране с РЗИ. 2.За учениците – при съгласие на не по-малко от 90% от родителите	Осигурени безплатни тестове	1.Директор 2.Ръководител на организационния екип 3.Медицинско лице	10-14.09.2021 г. По график на МОН и РЗИ	-	-	-
XV.	Организация на хранене	Ограничаване на контактите на работещите в стола и местата за хранене. Разработване и утвърждаване на график за хранене съобразно различното начало на учебния ден и съответно на почивките между часовете. Обособяване на зони за хранене. Ограничаване образуването	График за хранене по звена. Заповед за режима на работа в стол/бюфет с изискванията към обслужващия персонал и използваната посуда.	1.Директор 2.Ръководител на организационния екип	15.09.2021 г.	-	-	-

		<p>на опашки от близкостоящи ученици, спазване на здравословна дистанция. Организиране на хранене в класните стаи (храна, съдове и прибори за еднократна употреба, кетъринг), вкл. в училищния двор, в шатри, беседки и др. (ако е приложимо) и дистанция между хранещите се. Предоставяне на закуски те от ДФ „Земеделие“ при спазване на здравните изисквания и недопускане смесването на паралелки.</p>						
XVI.	Проветряване, почистване и дезинфекция	<p>Определяне на местата, честотата и средствата за дезинфекция на всички помещения в сградата и почистване на двора и прилежащите към училището пространства. запознаване на отговорните длъжностни лица с инструкциите за начина на ползване на съответните биоциди, вкл. и правилното приготвяне на дезинфекционните</p>	<p>Осигуряване на необходимите количества препарати за почистване и дезинфекция. 2.Графици за проветряване и дезинфекция на критичните точки: • всекидневно двукратно (преди началото</p>	<p>1.Директор 2.Ръководител на организационния екип</p>	15.09.2021 г.	-	-	-

		<p>разтвори, за биоцидите, които не са готови за употреба, съгласно издадените от МЗ разрешения съвместно от медицинското лице в училището и/или под методичната помощ на РЗИ.</p>	<p>и след края на смяната);</p> <ul style="list-style-type: none"> • при потвърден случай на COVID-19 от 4 пъти на ден до всеки час според обектите; • учителска стая по време на всеки учебен час; • кл. стаи, кабинети, лаборатории, работилници, салони – през всяко междучасие; • училищните автобуси – преди и след всеки курс. 					
XVII.	Здравни протоколи при съмнение или случай на COVID-19 в училището	<p>Определяне на ред за действия и отговорни лица при съмнение или случай на COVID-19.</p> <p>Създаване на условия за прекратяване на контактите му с други ученици и лица до извеждането от сградата</p>	<p>Определяне на изолирано помещение или пространство, обзаведено с течаща вода, сапун, дезинфектанти, маски и питейна</p>	<p>1. Директор 2. Ръководител на организационния екип</p>	15.09.2021 г.	-	-	-

		(явяването на родители/настойници или организационен екип на 112.	вода, кошче за биологични отпадъци и др.					
XVIII.	Ред за комуникация със родители, РЗИ, здравните органи Организационно необходими контакти	Ред за уведомяване и консултиране със здравните органи (тел. 112)	По ред, определен със заповед на Министъра на здравеопазването и в Насоките за работа на системата на училищното образование	1. Директор 2. Ръководител на организационния екип	15.09.2021 г.	-	-	-
XIX.	Актуализиране на плана за действие	Оценка на ситуацията и актуализиране на плана при необходимост	Заповед за актуализиране на плана и предприемане на допълнителни мерки	1. Директор 2. Ръководител на организационния екип	15.09.2021 г.	-	-	-