



НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ ГРАД ТРОЯН
ул. „Мизия“ ; тел.: 0670 627 13 ; www.nu-hristobotev.com ;
e-mail: nu_hr_botev@abv.bg

УТВЪРДИЛ:
Маряна Митова
Директор НУ „Христо Ботев“ Г.Т.



**ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ В УСЛОВИЯТА НА
ЕПИДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА И ПРЕМИНАВАНЕ
КЪМ ОБУЧЕНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА
В НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“,
ГРАД ТРОЯН**

2020 година

Цел: ОПАЗВАНЕ ЖИВОТА И ЗДРАВЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ, РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ, РАБОТЕЩИ В НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ ГРАД ТРОВИ

Нормативна основа:

- Кодекс на труда;
- Кодекс за социално осигуряване
- Закон за здравето,
- Закон за мерките и действията по време на извънредното положение, обявено с решение на Народното събрание от 13 март 2020 г.
- Закон за хората с увреждания;
- Закон за предучилищното и училищно образование;
- Закон за здравословни и безопасни условия на труд;
- Наредба № 10 за организации на дейностите;
- Наредба № 5 от 11.05.1999 г. за реда, начина и периодичността на извършване на оценка на риска (ДВ, бр. 47 от 21.05.1999 г.);
- Наредба № 15 за статута, професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Планът касае всички участници в образователно-възпитателния процес:

1. Ученици
2. Учители
3. Административен персонал
4. Помощен персонал
5. Родители
6. Контактни органи – институции в пряка връзка с образователната институция;
7. Доставчици на услуги – поддържа на камери, компютри, специализиран софтуер;
8. Доставчици на закуски, продукти за закуска и обяд, плод и мляко;
9. Контролни органи;
10. Външни ръководители на клубове в ЗИ;
11. Други...

Марка	Дейности	Отговорно лице	Срок	Мониторинг
<p>1. Идентифициране на лица, които имат условия, които ги излагат на по-висок риск от сериозно заболяване (например диабет, сърдечни и белодробни заболявания, напреднала възраст). Разглеждане на възможностите за работа от дома на тези лица.</p>	Преглед на болнични листове и консултация със Службата по трудова медицина	Медицинско то лице	До отпадане на мерките за извършването о положение	Директор
<p>Извършване на превантивни дейности с цел установяване на податливи на заболяването лица</p>	Извършен инструктаж на всички работници и служители	ЗАС	До отпадане на мерките за извършването о положение	Директор
<p>ИНФОРМИРАНЕ НА РОЛИТЕЛИТЕ ЗА ОГРАНИЧАВАНЕ НА ПРОУВИ И ТЪРЖЕСТВА, СВЪРЗАНИ СЪС СТРУКЦИОННОТО НА ПОВЕЧЕ ЛИЦА НА ЕДНО МЕСТО,</p>	При необходимост от организиране на проуви – спазване на мерките за дистанция, дезинфекция и дисциплина;	Класни ръководители и, учители		Директор
<p>2. Почистяване и дезинфекциране на работните места – класни стаи, дръжки на вратите, чинове, маси в бюра съгласно "Алгоритъм на дезинфекционните мероприятия в обекти с обществено предназначение в условията на епидемично разпространение на COVID-19" на Националния център по развни и паразитни болести.</p>	Осигуряване на препарати за дезинфекция, хигиенистите; Осигуряване на дезинфектанти на спирта основа за ученици, учители и служител; Поставете им на видни места за масово ползване,	Хигиенисти	Постоянен	Директор,
<p>Почистяване на работните места в</p>	Осигуряване на работни материали за	Ресурсни		Директор

Мярка	Дейност	Отговорно лице	Срок	Мониторинг
<p>училищата.</p> <p>Спецификата на работните места изисква почистване на индивидуалните материали, с които работят ресурсните учители и учениците;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Дезинфекция на дръжки на врати; - Почистване на дъската; - Почистване на подове и индивидуални столове за игра и почивка на децата; - Обособяване на индивидуални зони за работа и игра, - За предпочитане – игри на открито и уроци на открито. 	<p>индивидуална работа с еднократна употреба – игри, табла, модели с гумирани повърхности,</p> <p>Решения за надеждна комуникация в електронна среда;</p> <p>Обследване на места за изяви на учениците, нуждаещи се от допълнителна подкрепа.</p>	<p>учители;</p> <p>Директор</p>		
<p>Хигиена на ръцете:</p>	<p>Инструктиране на учениците за правилния начин на взимане на ръцете</p>	<p>Класни ръководители,</p> <p>медицинско лице,</p> <p>учители в групи.</p>	<p>Постоянен</p>	<p>Директор</p>

<p>- Осигуряване на топла вода и течен сапун в целия училищен корпус.</p>	<p>Периодична доставка</p>	<p>Домакин, ръководство</p>	<p>Постоянен</p>	<p>Директор</p>
<p>- Осигуряване на почистващи препарати за подове и повърхности на чинове, маси, бюра, шкафове; достатъчно количество дезинфектант; сапун; кърпи за еднократна употреба.</p>	<p>Периодично набавяне и следене за наличността на препаратите</p>	<p>Домакин, ръководство</p>	<p>До отпадане на мерките за извънредното положение</p>	<p>Директор</p>
<p>- поставяне на постери, които насърчават миенето на ръцете на входа на работното място и на други места, където ще бъдат забелязани.</p>		<p>Генкова</p>	<p>До отпадане на мерките за извънредното положение</p>	<p>Директор</p>
<p>- извънреден инструктаж за поддържане на лична хигиена.</p>				
<p>Респираторна хигиена на работните места в канцеларии и др. помещения с приток на хора – предпазване от респираторна инфекция – кихане и кашляне)</p>	<p>Осигуряване на защитни маски или шлемове на работещите в тези помещения.</p>	<p>Калева</p>	<p>До отпадане на мерките за извънредното положение</p>	<p>Директор</p>
<p>- Осигуряване на информационни материали и постери за превенция от заболяването; указателни табла за начин на кихане (в закът) и места за изхвърляне на еднократните кърпи.</p>	<p>По възможност информационните материали да бъдат на електронен носител и да бъдат споделени в електронния дневник с родителите и на персонажните профили на учениците.</p>	<p>Класни ръководители и мелнишко лице</p>	<p>До отпадане на мерките за извънредното положение</p>	<p>Директор</p>
<p>Периодични инструктажи за използване на ЛПС, дидактични материали и технически устройства. При възможност ползване на индивидуални работни места от учениците, както и индивидуални шкафове за съхранение на личните вещи;</p>	<p>Инструктиране на хигиенистите за периодичността за дезинфекция и подмяна на чували.</p>	<p>Домакин</p>	<p>До отпадане на мерките за извънредното положение</p>	<p>Директор</p>

<p>Инструктиране на учениците да не говорят от чужди телефони, да не пият от чужди чаши или шишета за вода;</p> <p>Осигуряване на лични кутии за хранене;</p> <p>Осигуряване на достатъчно чували за изхвърляне на кутиите за хранене;</p>				
--	--	--	--	--

<p>Информирание на работещите за действия при симптомти, наподобяващи COVID-19 и годишния план и правилника за лична дейността на институцията.</p>		Директор	До отпадане на мерките за извънредното положение	Директор
<p>Ограничаване на достъпа до стаята</p>	<p>Осигуряване на термометри и мерене на температурата на входа;</p> <p>Информационни табели и запознаването с тях по време на инструктажите</p>	дежурни учители		
<p>Разделване на потоците и входовете за достъп на учениците и децата от III и по-малки;</p>				Директор
<p>Разделване на коридора със зони в дясно – стрелки;</p>				
<p>Разделване на местата за сядане с максимално пространство между чиновете;</p>				
<p>Физкултурни салони</p>	<p>Препоръчително игри на открито, разделване на дворните пространства с обособени зони;</p> <p>Дезинфекция на физкултурния салон поне два пъти дневно;</p>			Директор
<p>Помещения за хранене</p>	<p>Почистване на повърхностите след хранене на всеки клас/група;</p>			Директор, Мелвинск

	<p>Осигуряване на препаратите за дезинфекция на ръцете на персонала, подходящо работно облекло и предпазни средства – ръкавици (при необходимост), маски, шлемове;</p> <p>Осигуряване на система за поетапно допускане на децата и учениците в училищната столова;</p> <p>Кухненската посуда се почиства и дезинфекцира след всяка употреба по начин, гарантиращ безопасността ѝ;</p> <p>Храните, приготвени без топлинна обработка преминават през максимално почистване и измиване;</p> <p>Домакинът, който е в контакт с доставчиците, да носи предпазни средства и да осъществява минимален контакт с доставчиците;</p> <p>При установяване на персонал с грипоподобни симптоми незабавно да се предприемат мерки за отстраняване от работа.</p>			о лице
<p>Коридори – инстурктуриране на учениците за поздрав без контакт на ръцете и докосване.</p>	<p>Обособяване на зони за обучение на различните класове;</p> <p>Осигуряване на класна стая за всеки клас;</p> <p>Отваряне на всички входове и поставяне на дежурни учители и служители при посещаването на учениците;</p> <p>Обозначаване със стрелки в различни</p>			Директор

<p>Административни – по възможност организиране на достъпа и спазване на дистанция поне 1,5 м. между посетителите и отграничаване на зоните за изчакване;</p> <p>Информирание на родителите и граждани за административните услуги, навършване от разстояние и подготовка на готови бланки на интернет страницата на училището;</p> <p>Посочване на срокове за отговор на постъпилите заявления,</p>	<p>инетове на зоните за придвижване на отделните класове;</p>	<p>ЗАС, счетоводство</p>		<p>Директор</p>
<p>Санитарни помещения – вероятността с по-малка вероятност ползването на течаща вода и персонални хигиенни средства и препарати;</p>	<p>За почистване – ДПС за персонала – хигиенисти, помощник - възпитател; Необходимост от осигуряване на достатъчно количество почистващи препарати и препарати за дезинфекция;</p>	<p>Хигиенисти, Помощник - възпитател</p>	<p>Постоянен</p>	<p>Директор</p>
<p>Осигуряване на препарати за дезинфекция за оборудването в класните стаи и кабинети, физкультурни салони</p>	<p>Редовно почистване на работното оборудване;</p>	<p>Хигиенисти, Помощник- възпитател</p>	<p>постоянен</p>	<p>Директор</p>
<p>Оптимизиране на пропускателния режим с обособяване на отделни входове за влизане на учениците и децата от ПГ, отграничаване достъпа на външни посетители.</p>	<p>Наблюдаване общото състояние на влизаните в сградата за симптом и недопускане на външни лица с прояви на остри заразни заболявания. При необходимост – измерване на</p>	<p>Дежурни учители, хигиенисти, оглявр, помощник-</p>	<p>постоянен</p>	<p>Директор</p>

<p>Периодични инструктажи – на учители – на виртуален ПС, в електронен дневник; На ученици – в електронната платформа на MS Teams, или тази, която ползват, за служители – на място;</p>	<p>температурата;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Извършен инструктаж за мерките при извършеното положение; - Периодични инструктажи за ученици, учители, служители 	<p>възпитател</p>		<p>Директор</p>
<p>Разглеждане на възможностите за работа от дома и използване на подходящи платформи за дистанционно обучение, удобни за учители и ученици.</p>	<p>Възможно е изцяло претоварване с използване на прекалено много образователни платформи.</p>	<p>Учители, директор</p>	<p>До отпадане на мерките за извършеното положение</p>	<p>Директор, социални партньори</p>
<p>Разработване на варианти за динамично преминаване от присъствено в дистанционно обучение в зависимост от броя на заболялите и контактите в съответния клас/училище</p>	<p>Не може да се разнише универсална препоръка</p>	<p>Главен учител, директор</p>	<p>При необходимост</p>	<p>Директор</p>
<p>Разглеждане на възможностите за гъвкаво учебно/работно време и включване на учителите от ЦОУД в блок от часове, в който самото/готовката следва задължителните учебни часове.</p>	<p>Изработване на графици за учебно време</p>		<p>До отпадане на мерките за извършеното положение</p>	<p>Директор</p>
<p>Избягване на командироването на служители, които са по-силно застрашени от болестта (по-възрастни служители или служители стъргани от диабет, сърдечносъдови заболявания или белодробни заболявания) в области, където се разпространява COVID-19.</p>				<p>Директор</p>
<p>Осигуряване на ЛПС (шлемове, маски, ръкавици) и средства за дезинфекция при пътуване.</p>		<p>ЗАС</p>		<p>Директор</p>
<p>Извършен инструктаж относно всички</p>		<p>ЗАС</p>	<p>До отпадане</p>	<p>Директор</p>

<p>предприети мерки и промяната в организацията на работа (чл. Чл. 16. (1), т. 3)</p>			<p>мерките за извънредното положение</p>	
<p>Организация на работните процеси с приоритетно осигуряване на персонални работни материали за всеки ученик; Препоръчително интегрирано учени и проектно-базирано обучение с поставяне на индивидуални проекти по поставена проектна задача;</p>		<p>Учители по съответните предмети</p>	<p>По време на учебната година</p>	
<p>Графици – междуучилищна политика</p>	<p>Изработване на графици за пътуване съгласно учебните графици на училищата, от които се придивяват пътуващите ученици;</p>	<p>Ученици, дежурни учители</p>	<p>По време на учебната година</p>	
<p>Определение на маршрути с възможни дестинации, без концентрации на заразени; Попълване на декларации от родителите, че детето не е било в контакт с болен от Covid-19, че самото дете не е болно или член на семейството не е болно или в контакт с карантинизиран близък или колега на работното място.</p>	<p>Осигуряване на дежурни учители за изпращане на учениците след приключване на часовете Препоръчително е избягване на далечни пътувания с оглед безопасността и вероятността от прова на заболяването по време на няколко дневното пътуване;</p>	<p>Класни ръководители</p>	<p>По време на учебната година и ваканциите</p>	<p>Директор</p>
<p>Избор на Варианти за работа и запознаване с МОДЕЛНИТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА</p>	<p>Препоръчителни инструкции на учителите и запознаване на педагогически съвет с предимствата и недостатъците на различните модели</p>	<p>Гл. учител, председател МО</p>	<p>Да началото на учебната година и при необходимост</p>	<p>от</p>

<p>Дистанционно обучение</p>			<p>преминаване на обучение от разстояние</p>	
<p>Организацита на работните процеси в педагогическия колектив;</p> <p>Препоръчителна публичност на документите на образователната институция, с оглед възникване на по-малко въпроси и съмнения за процесите в нея;</p> <p>Въвеждане на режим на комуникация в електронните платформи и периодично информирване на родителите със ситуацията в класа, с необходимите мерки, с изискванията към техниката на меса.</p>	<p>Провеждане на оперативки при предварително разпределение на задачите и изпращането им по електронен път;</p> <p>По възможност провеждане на педагогически съвет в избраната платформа за електронна среда;</p> <p>Информирване на присъстващите за предприетите мерки за безопасност преди събитие</p>	<p>Директор, Председател на УН, Общ. Съвет</p>	<p>По време на учебната година</p>	<p>Директор, Председател на УН, Общ. съвет</p>
<p>При организиране на присъствени педагогически съвети и общи събрания – осигуряване на предпазни средства и спазване на всички изисквания за безопасност – хигиена, проветряване на помещението, дезинфектанти, предпазни маски; спазване на разстояние от 1,5 м.</p>	<p>Предварително потвърждение в Админ на данни за лицата и декларация за работа с личните им данни за образователни нужди, като същите се информират за събиранията – родителски срещи, съвети, събрания и се уведомяват, че те могат да присъстват при провеждане на семинари;</p>			
<p>Ограничен достъп за доставки на курсори, учебници, и поръчки, свързани с образователния процес или поддръжка на сградата до входа на училището</p>	<p>Инструментиране на лицата дежурни на входа за недопускане на външни лица и приемане на доставките след информирване на ръководството;</p>		<p>целогодишно</p>	
<p>Осигуряване на служебни акуднти на всички</p>	<p>При възможност контактите с родители</p>		<p>целогодишно</p>	

<p>заинтересовани страни и контактуване в електронните платформи</p>	<p>да се осъществяват в електронни среда или по телефон, но те да бъдат своевременно и перманентни;</p>			
<p>Достъпът до административни услуги по възможност да се автоматизира</p>	<p>Пример – издаване на удостоверение за преместване; Принем на документи за кандидатстване за работа по електронен път – на първи етап – допускане до интервю; Реализиране на план-принем – първи клас;</p>		<p>целогодишно</p>	
<p>Достъп на контролни органи</p>	<p>Контролните органи след легитимация при дежурни на входа спазват задължително всички мерки за безопасно пребиваване на територията на училището</p>	<p>На входните врати се поставят табели с инструкции, че мерките се спазват задължително от всички лица, посещаващи сградата на училището</p>	<p>Целогодишно 0</p>	<p>Директор</p>

НЕЗАБАВЯНИ МЕРКИ:

1. Инструкция за безопасна работа
2. Осигурени условия за спазване на добра лична хигиена;
3. Инструктажи
4. Осигурени ЛПС
5. Осигурени дезинфектанти и препарати;
6. Осигурена дезинфекция на работните места;
7. Често проветряване на обекта;
8. Информирание на служителите за рисковете;

МЕРКИ, КОИТО ТРЯБВА ДА СЕ ПРЕДПРИЕМАТ, С ОГЛЕД ОГРАНИЧАВАНЕ ИЛИ ОТСТРАНЯВАНЕ НА РИСКА

1. По възможност имунопрофилактика
2. Често проветряване на помещениата;
3. Осигуряване на дезинфектанти и препарати;
4. Осигуряване на предпазни маски за лице за защита на горните дихателни пътища;
5. Осигуряване на латексови ръкавици при работа с нарични средства и досег до материални;
6. Осигуряване на подходящи контейнери за съхранение на използваните ЛПС,
7. Осигуряване на физиологичен режим за труд и почивка ФРТП с по-чести почивки и график за почитване на работните места;
8. При възможност организиране на работните места от външни;
9. Поддръжка на местата за спазване на личната хигиена;
10. Ограничаване на посетителите;
11. Често проветряване на обекта;
12. Инструктаж;
13. Информирание на служителите за рисковете;
14. Непрекъснат контрол по спазване на мерките.