



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

Утвърждавам

Мариана Митова

Директор НУ „Христо Ботев“



## СИСТЕМА ОТ МЕРКИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА НАСОКИТЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ ГРАД ТРОЯН ЗА УЧЕБНАТА 2020-2021 ГОДИНА В УСЛОВИЯТА НА COVID-19

### А. Задължителни мерки

1. Спазване на общите здравни мерки
2. Носене на ЛПС (маски или шлемове)

Носенето на маска или шлем е задължително:

- в общите закрити части на учебната сграда – предверие, фойе, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, столова (освен при хранене) – за всички ученици, учители, педагогически персонал, в т.ч. от външните за институцията лица;
- в класните стаи и други учебни помещения (компютърен кабинет, физкултурен салон) – от учителите, които преподават на ученици от повече от една паралелка/клас. При учители, които преподават само в една паралелка носенето на защитна маска/шлем е по тяхно желание;
- в училищните автобуси.

Носенето на маска или шлем в класната стая от учениците е по желание. Маските на учениците се осигуряват от родителите. Училището осигурява маски в случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване, а за учителите – маски или шлемове.

3. Дезинфекция на повърхностите и проветряване

- ежедневно двукратно влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки – подове, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, парапети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др.
- учебните стаи се проветряват по време на всяко междучасие
- във всички санитарни помещения и тоалетни да се следи за изразходването и своевременното осигуряване на течен сапун, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете, тоалетна хартия, както и регулярно изхвърляне на боклука.

#### 4. Засилена лична хигиена и условия за това:

- Осигуряване на течаща топла вода и течен сапун във всяко санитарно помещение, както и в тоалетните за всички деца, ученици и работещи.
- Поставяне на автоматични дозатори за дезинфектант за ръце на входа на училището. е дезинфектант за ръце на входа на училището, като тяхната употреба се контролира от дежурния на входа.
- Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отдых на открито/физическа култура, при кихане и кашляне.
- Елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.

#### 5. Спазване в столовата на публикуваните на интернет страницата на МЗ и БАБХ „Препоръки към бизнес операторите и работодателите от хранителния бизнес“.

#### 6. Създаване на вътрешноучилищна организация и спазване на правилата във връзка с епидемията

- Медицинската сестра е лицето, което отговоря за организацията и спазването на правилата във връзка с епидемията.
- Разпределяне на отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурство.
- Запознаване на персонала, учениците и на външните посетители със здравните изисквания.
- Създаване на организация на хигиенните и дезинфекционните дейности и запознаване с инструкциите за начина на ползване на съответните биоциди, вкл. и правилното приготвяне на дезинфекционните разтвори, които не са готови за

употреба, съгласно издадените от МЗ разрешения съвместно от медицинското лице в училището.

7. Максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.

- Организиране на групи за ЗИ при смесване на ученици от различни паралелки/класове – разреждане на учениците и осигуряване на нужната дистанция, която да не позволява пряко взаимодействие между тях.
- При занимания по интереси, свързани с колективни спортове, се прилагат актуалните здравни регулации на МЗ.

## **Б. Препоръчителни мерки**

А. За осигуряване на дистанция между паралелките

1. Класни стаи и организация на учебния процес

- Всяка паралелка се обучава в отделна класна стая – 3 паралелки са на I етаж , а останалите 5 – на II етаж.
- Използване на ИКТ кабинета и физкултурния салон.
- Провеждане на максимален брой часове на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това.
- Използване на един учебен чин от един ученик и разполагане на местата за сядане на учениците шахматно.
- Осигуряване на физическо разстояние между бюрото на учителя и първия ред чинове на учениците.
- Намаляване на ненужните предмети в коридорите и в класните стаи.
- Ограничаване на учениците в групите за ЦОУД в рамките на паралелката – I „б“, II „а“, IV „а“, IV „б“ са клас – група, а I „а“, II „б“, III „а“ и III „б“ са смесени.

2. Коридори и стълбища

- Организация за еднопосочно придвижване в коридорите и по стълбите – чрез стрелки.
- Регулиране на влизането и излизането в сградата на училището, без струпване на входа и при спазване на дистанция.

3. Междучасия. Тоалетни/санитарни помещения

- Различно начало на учебните занятия и различен график за междучасията – в I и II клас начало на учебните часове 8,15 ч., а III и IV клас – 8,15 ч.
- Определяне максимален брой ученици, които могат да влизат в санитарните помещения, в зависимост от капацитета.

#### 4. Входи

- Подготвителната група използва северния вход, а учениците – южния. На северния вход децата се приемат от медицинската сестра, а на южния вход – от обслужващия персонал..

#### 5. Стол

- Закуска – ПГ и I клас закусват в училищния стол, а II,III и IV клас в класните стаи.
- Обяд – по график
- Обособени зони за хранене за отделните паралелки.
- Храната се сервира от дежурни ученици.
- Отсервиране по паралелки.
- Недопускане на споделяне на храни и напитки.

#### 6. Училищен двор

- Максимално ограничаване на влизането на външни лица в сградата на училището .
- Придружителите на деца със СОП предават детето в предверието.
- Разделяне на двора на зони за отделните паралелки.
- Провеждане на повече занятия навън.

#### 7. Недопускане на външни лица в двора и през почивните дни. Комуникация, Учителска стая

- Ограничаване на близката комуникация между учители и на престоя им в учителската стая.
- По-голяма част от комуникацията се осъществява в електронна среда, а при необходимост от пряка комуникация се спазват изискванията на физическа дистанция и носене на защитни маски или шлем.

- Комуникация с родителите се осъществява предимно с електронни средства, а индивидуалните срещи и консултации се провеждат по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на МЗ.
- Провеждане на родителски срещи, събрания на Обществения съвет, общи събрания и педагогически съвети в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация в по-голямо помещение, което гарантира спазване на правилата на МЗ.

## 8. Физкултурен салон

Използване на физкултурния салон само в месеците, когато не е възможно провеждане на часовете на открито. Провеждат се във физкултурния салон часовете само с един клас – по график.

## 9. Закуски по Държавния фонд „Земеделие“

- Приемат се един път седмично.

### Б. За осъществяване на извънкласни и извънучилищни занимания по интереси

- Максимално ограничаване на наемането на външни лектори за дейностите,

които може да се осигурят от учители в училището.

### В. За подпомагане на преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние:

- Създаване на групи за бърза комуникация (директори – РУО, учители – ръководство, учители – родители, учители – ученици).
- Платформа – Microsoft Teams
- Начин за осъществяване на обучението – редуване на синхронно и асинхронно ОЕСР, а с учениците със СОП – чрез предоставяне на материали на хартия.
- Продължителност на електронните уроци – 20 минути
- Екип за организация и подкрепа при осъществяване на ОЕСР – Кремена Ковачева – ст. учител, Маргарита Грънчарова – ст. учител.
- Разработване на алтернативни седмични разписания за прилагане в случаите, когато учениците от повече от една паралелка са поставени под карантина.

***В. Възпитателните мерки включват:***

1. Провеждане на периодични разговори/беседи в рамките на 5-10 минути, съобразени с възрастовите особености на учениците, за правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемия от COVID-19. Разговорът има за цел най-вече да напомни на учениците за спазване и съблюдаване на правилата за лична хигиена и физическа дистанция и за възпитание на отговорно поведение към себе си и към останалите.

2. Напомняне на децата да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.

3. Даване на личен пример на учениците от педагогическите специалисти.

4. Поставяне на видно място – в коридори/класни стаи/столове/тоалетни информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, спазване на физическа дистанция, респираторен етикет, носене на защитни маски.

Системата от мерки са приети на педагогически съвет / Протокол № 8 от 01.09.2020 г./



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

=====

**ЗАПОВЕД**  
**№ 2311-196/ 08.09.2020 г.**

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл.31, ал.1, т.2 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, издадена от министъра на образованието и науката, в сила от 02.08.2019 г. и работа в условията на пандемия

**УТВЪРЖДАВАМ:**

1. СИСТЕМА ОТ МЕРКИ ЗА НАМАЛЯВАНЕ НА РИСКОВЕТЕ ОТ ПРЕДАВАНЕ НА ИНФЕКЦИЯ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020-2021 ГОДИНА В УСЛОВИЯТА НА COVID - 19
2. ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ ПРИ СЪМНЕНИЕ ИЛИ СЛУЧАЙ НА COVID-19

Предвидените задължителни мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса се спазват стриктно от педагогическите специалисти, помощния персонал, медицинското лице, служителите в училищния стол и учениците.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Катя Пеевска – длъжностно лице, отговорно за организация и спазване на насоките и правилата за ограничаване разпространението на COVID-19, както и ще съблюдавам лично.

Мариана Митова  
Директор НУ „Христо Ботев“

