

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ", С.БЪЛГАРИН, ОБЩ.ХАРМАНЛИ

п.к.6460, с.Българин, общ.Харманли, тел.:03763 2266, имейл: ou_balgarin@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

Христина Иванова
Заповед № 350 / 14.09.2021 г.

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ В УСЛОВИЯ НА COVID-19

№ 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 със ЗДУД	Разпределяне на отговорностите. Ежедневно информиране 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	14.09.2020 г.	-	-	-
II.	Определяне на Екип за	Разпределяне на отговорностите.	1. Заповед за определяне на		14.09.2020 г.	-	-	-

	подкрепа при осъществяване на обучение в електронна среда от разстояние	Подкрепа на учители, които осъществяват ОЕСР	Екип за подкрепа					
III.	Определяне на критични зони и критични точки в училището за дезинфекция	1.Идентифициране на критични зони – коридори и стълбища, тоалетни и миялни, компютърни кабинети, физкултурен салон 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, тоалетни чинии, мивки, кранове и др. 3. Определяне на персонал, необходим за извършване на дезинфекция.	1. Заповеди 2. График за дезинфекция		14.09.2020 г.	- Директор Ръководител на организационния екип	-	-
IV.	Определяне на посоки на движение в коридорите и по	Определяне на еднопосочно придвижване в коридорите и по	Правила Заповед Маркировка	Директор Ръководител на организационния екип	14.09.2020 г.	-	-	-

	стълбите	стълбите с подходяща маркировка, указваща посоката на придвижване						
V.	<p>Определяне на уязвими лица</p> <p>Определяне на рискови групи</p>	<p>Идентифициране като потенциални източници на разпространение на вируса на:</p> <ul style="list-style-type: none"> • уязвими лица: ученици и служители експертни решение на експертни лекарски комисии (ТЕЛК или НЕЛК) и доказани заболявания на дихателната система, сърдечносъдови и онкологични заболявания и лица на възраст над 60 г.; • рискови групи: заболели ученици и служители или пътували в страни и региони с разпространение на вируса, както и с контакти със заболели в т.ч. членове на семействата им. 	Изготвяне на информация	Медицинско лице и организационния екип	21.09.2020 г.	-	-	-
VI.	Определяне на помещение за	Определяне на помещение за	Определяне на помещения	Ръководител на организационния	14.09.2020 г.	-	-	-

	изолиране Определяне на помещение за срещи с родители и др. външни лица	изолиране на ученици/лица при наличие на съмнение или на случай на COVID-19. Определяне на помещение до входа на сградата за срещи с родители и др. външни лица		екип Медицинско лице Друг				
VII.	Ограничаване на струпването на ученици и персонал в общите помещения	1.Правила за достъп до сграда: контрол на достъпа, изисквания към участниците в образователния процес, в т.ч. родители и към външни лица 2.Пропускателен режим - контрол на телесната температура на входа, дезинфекция и ползване на лични средства за защита.	Заповеди за утвърждаване на: 1.Правила за достъп 2. Пропускателен режим. 3. Начало на учебния ден и на почивките, на гъвкаво работно време и др.	1.Директор 2.Ръководител на организационния екип 3. Организационен екип	15.09.2020 г.	-	-	-
VIII.	Осигуряване на средства за лична и колективна защита за ученици и персонал	Предотвратяване на възможни контакти с вирусоносители – осигуряване на маски, ръкавици, резервно работно облекло и разделно съхранение, дезифенктанти и други	Списък на необходимите защитни средства Заповед	1.Директор 2.Ръководител на организационния екип	15.09.2020 г.	-	-	-

		почистващи препарати според случая						
IX.	Промяна на седмично разписание	Изготвяне на алтернативно седмично разписание в случай на COVID-19	1. Заповед 2. Алтернативно седмично разписание	1. Директор 2. Екип за подкрепа	25.09.2020 г.	-	-	-
X.	Данни с актуални профили и имейли на учениците	Събиране и изготвяне на база данни с актуални профили и имейли на учениците	Списък	Директор Класни ръководители	25.09.2020 г.	-	-	-
XI.	Списък със заместващи учители	Изготвяне на списъци със: • заместващи 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	Списъци	Директор	25.09.2020 г.	-	-	-

		дистанционна форма на обучение и/или да предоставят обучение и/или консултации в електронна среда от разстояние.						
XII.	Осигуряване на информационни материали (постери и плакати) и указания за безопасно поведение и спазване на лична хигиена	Поставяне на общодостъпни и на видни места на информационни материали за правилна хигиена и начин за миене на ръцете и за носенето на маска за лице, за спазването на физическа дистанция.	Информационни материали разяснителна кампания и обучение на работещите за разпознават симптомите на COVID-19 и за безрисково поведение	1.Директор 2.Ръководител на организационния екип 3.Класни ръководители	25.09.2020 г.	-	-	-
XIII.	Организационно необходими контакти	Събиране и обобщаване на контакти за връзка (родители/настойници, РЗИ, РУО, тел. 112, др.)	Информация за контакти и контактни лица	1.Директор 2.Ръководител на организационния екип 3.Класни ръководители	25.09.2020 г.	-	-	-
IX.	Проветряване, почистване и дезинфекция	Определяне на местата, честотата и средствата за дезинфекция на всички помещения в сградата и почистване на двора и прилежащите към училището	Осигуряване на необходимите количества препарати за почистване и дезинфекция. Графици за често почистване	1.Директор 2.Ръководител на организационния екип	15.09.2020 г.	-	-	-

		<p>пространства. Рапознаване на отговорните длъжностни лица с инструкциите за начина на ползване на съответните биоциди, вкл. и правилното приготвяне на дезинфекционните 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>	и дезинфекция					
Х.	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. Създаване на условия за прекратяване на контактите му с други ученици и лица до извеждането от сградата (явяването на родители/настойници или организационен екип на 112.</p>	<p>Определяне на изолирано помещение или пространство, обзаведено с течаща вода, сапун, дезинфектанти, маски и питейна вода, кошче за биологични отпадъци и др.</p>	<p>1.Директор 2.Ръководител на организационния екип</p>	15.09.2020 г.	-	-	-

XI.	Ред за комуникация със родители, РЗИ, здравните органи	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	15.09.2020 г.	-	-	-
XII.	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	при необходимост	-	-	-

Директор:

Христина Иванова.....

Важно!

Документът може да бъде допълван и променян, когато бъде оценена необходимостта от това, като всяка промяна се приема и утвърждава по реда, по който е приет и утвърден настоящия документ и следва да бъде сведена до знанието на всички участници в образователния процес.