

Основно училище "Отец Паисий" с. Равна гора, общ. Созопол,
05916/2454,ouotezpaisii@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

Станка Пейчева КОЕВА

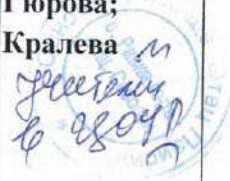
(подпис и печат)

Заповед № 196.196 / 14.08.2021

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	Разпределяне на отговорностите – касиер-домакин - Османова; хигиенист - Халил; медиатор 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 – касиер-домакин - Османова Герсегов Косталинов Делииванова	М. IX	X		X
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	Исмаилова; Гюрова; Анастасова; Медиатор; Делииванова	М. IX	X		X

	Гл. учител; ст. учител прог. етап; ст. учител ЦОУД в нач. етап; медиатор; счетоводител							
III.	Определяне на критични зони и критични точки училището дезинфекция	на 1. Идентифициране на критични зони – коридори и стълбища, тоалетни и миялни, помещение за хранене, компютърни кабинети, физкултурен салон и др. 2. Идентифициране на критични точки – подове в училища, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, парпети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др. 3. Определяне на персонал, необходим за извършване на дезинфекция.	1. Заповеди 2. График за дезинфекция	Директор;	М. IX	Директор Ръководител на организационния екип – касиер-домакин		X
IV.	Определяне на посоки на движение в коридорите и по стълбите	Определяне на едностранно придвижване в коридорите и по стълбите с подходяща маркировка, указваща посоката на придвижване	Заповед Маркировка	Директор Ръководител на организационния екип – Османова	М. IX	X		X

V.	Определяне на уязвими лица Определяне на рискови групи	Идентифициране като потенциални източници на разпространение на вируса на: - уязвими лица: ученици и служители с експертни решения 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: болели ученици и служители или пътували в страни и региони с разпространение на вируса, както и с контакти със болели в т.ч. членове на семействата им.	Изготвяне на информация	Медицинско лице и организационния екип – Османова; кл. рък-тели: Исмаилова; Герчева; Гюрова; Кралева 	постоянен	-	X	X
VI.	Определяне на помещение за изолиране; Определяне на помещение за срещи с родители и др. външни лица	Определяне на помещение за 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	Определяне на помещения- Мед.кабинет – 1 ет.; Стая – работилничка – 2 ет.	Ръководител на организационния екип Медицинско лице; съответния класен ръководител	постоянен	X		X

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. 3.Въвеждане на гъвкаво начало на учебния ден и на работно време, смени за обучение. 4.Режим на хранене в стол (ако е приложимо)	Заповеди за утвърждаване на: 1.Правила за достъп 2. Пропускателен режим. 3. Гъвкаво начало на учебния ден и на почивките, на гъвкаво работно време ; 4. График за храненето и др.	1.Директор 2.Ръководител на организационния екип – Османова; дежурен учител <i>ли. у. екип в 8:00</i> 4. Организационен екип - Халил	постоянен	X	-	X
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, дезифектанти и други почистващи препарати според случая	Списък на необходимите защитни средства по звена и дейности Заповед	1.Директор 2.Ръководител на организационния екип – Османова; Делииванова	постоянен	X	-	X
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 – Исмаилова; Гюрова	В готовност		-	X
X.	Данни с актуални профили и имейли на учениците	Събиране и изготвяне на база данни с актуални профили и имейли на учениците	Списък	Кл. рък-тели; Гл. учител	М. IX	X	-	X

XI.	Списък със заместващи учители	Изготвяне на списъци със: - 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	Директор	В готовност	X	-	X
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 - Османова 3.Класни ръководители	постоянен	X	-	X
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 – Османова;	постоянен	X	-	X

				3.Класни ръководители				
XIV.	Организация на хранене	Ограничаване на контактите на 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 на опашки от близкостоящи ученици. Организиране на хранене в класните стаи (храна, съдове и прибори за еднократна употреба) и дистанция между хранещите се.	График за хранене по звена. Заповед за режима на работа в на стол/бюфет с организационн изискванията към обслужващия персонал използваната посуда.	1.Директор 2.Ръководител на организационн ия екип – Османова; и Халил; кл. ръководители	постоянен	X	-	X
XV.	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 пространства. запознаване 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.	Осигуряване на необходимите количества препарати за почистване и дезинфекция. Графици за почесто почистване и дезинфекция	1.Директор 2.Ръководител на организационн ия екип – касиер- домакин - Османова; хигиенист- Халил; счетоводител- Делиианова	постоянен	X	-	X

XVI.	Здравни протоколи при съмнение или случай на COVID-19 в училището	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.	Определяне на изолирано помещение или пространство, обзаведено с течаща вода, сапун, дезинфектанти, маски и питейна вода, кошче за биологични отпадъци и др.	1.Директор 2.Ръководител на организационния екип – Османожава; мед. сестра; кл. р-тел <i>учител в 6 клас</i>	постоянен			X
XVII	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 – Османова; класен р-тел <i>учител в 6 клас</i>	постоянен		-	X
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 – касиер-домакин - Османожава; главен учител - Исмаилова	постоянен		-	X

Директор:

С. КОЕВА (подпис и печат)

Съгласувал: - на длъжност

7