

Средно училище „Николай Катранов”

Свищов, ул. “Христаки Павлович” № 8, тел./факс: 0631/6 08 65
e-mail: sounkatranov@gmail.com; web site: www.katranov.com

УТВЪРЖДАВАМ:/п/.....

Директор - Генади Иванов

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ
в условията на епидемична обстановка
и преминаване към обучение
в електронна среда
на
Средно училище „Николай Катранов”
за учебната 2020-2021 година

Настоящият План е съгласуван с Обществения съвет, съгласно Протокол № 1/10.09.2020 г., приет с Решение №2 на Педагогическия съвет, Протокол №15/14.09.2020 год. и утвърден със Заповед № 1559/ 14.09.2020 г. на директора на СУ „Николай Катранов“.

ВЪВЕДЕНИЕ

Водени от убеждението, че обучението в реалната класна стая и прякото взаимодействие с учителите и (съ)учениците са най-добрата и незаменима алтернатива, отчитайки мнението на различните заинтересовани страни и съобразявайки се със законовите изискванията, взехме решение за ***присъствено стартиране и провеждане на образователния процес в дневна форма на обучение за всички ученици.***

Предизвикателства, пред които сме изправени на прага на учебната 2020 - 2021 година във връзка с епидемията:

1. Доколкото е възможно да направим училището максимално безрискова среда, като съзнаваме, че няма абсолютно безопасна среда в условията на епидемия;
2. Да реагираме съгласно здравните правила при всеки един случай на заболял или със съмнение за COVID-19;
3. Да имаме готовност при указания от здравните власти да превключим на обучение в електронна среда от разстояние (в т.ч. за отделни паралелки, етап или цялото училище), съобразно решенията на РЗИ и кризисните щабове за борба с COVID-19;
4. Да осигурим условия за непрекъснатост на обучението за учениците от рисковите групи;
5. Да осигурим допълнително (компенсаторно) обучение и подкрепа за учениците, пропуснали учебни занятия поради здравословни причини, в т. ч. и заради карантиниране;
6. Да поддържаме положителен психоклимат на работа и учене и да редуцираме ситуацията на напрежение, стрес и дезинформация;
7. Да използваме кризата като възможност за иновации и подобряване на педагогически и организационни модели и практики, за създаване на още по-сплотени и взаимодействащи училищни и микроучилищни (класни) общности между учители, родители и ученици, за дооборудване и др.

Настоящият План е създаден в съответствие с насоките на Министерството на образованието и науката за работа на системата на училищното образование през учебната 2020 - 2021 година в условията на Covid-19.

Планът включва комплекс от **общи (задължителни)** за всички училища мерки, **допълнителни (локални за училището)** мерки и правила, и **възпитателни мерки**. **Общите мерки** включват предимно здравни протоколи и организационни правила, които ще се прилагат от всички училища. **Допълнителните (локални за училището) мерки и правила** са обсъдени Обществения съвет и Училищното настоятелство, и утвърдени от Педагогическия съвет на СУ „Николай Катранов“. **Възпитателните мерки** са свързани със

създаването на нагласи и навици в училищната общност за поведение в условията на епидемия.

Планът е отворен за промени, като в зависимост от развитието на епидемията от COVID-19 в страната ще се допълва и обогатява при необходимост.

Мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията

Ограничаването на разпространението на вируса предполага **намаляване на средата на взаимодействие** на всеки един от нас, като се отчита спецификата на конкретния случай в различните етапи на обучение.

ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ МЕРКИ ЗА ОГРАНИЧАВАНЕ НА РИСКОВЕТЕ ОТ РАЗПРОСТРАНЕНИЕ НА ВИРУСА:

- 1. Спазване на общите здравни мерки.**
- 2. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове).**

Носенето на маска или шлем е задължително:

- в общите закрити части на учебната сграда - предверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене) – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;
- в класните стаи и другите учебни помещения (бази за учебно-практическо обучение, кабинети, физкултурен салон) – от учителите, които преподават на ученици от повече от една паралелка/клас/етап, в зависимост от прилагания в училището модел на дистанциране (между паралелки/класове/етапи). 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.

Горните правила за носене на маски и шлемове са съгласно действащи здравни правила общо за страната и избрания модел за ограничаване на взаимодействието между паралелките. Същите могат да се променят при промяна на общите правила от министъра на здравеопазването.

Маските за учениците се осигуряват от децата, респ. техните родители. Училищата осигуряват 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.**

Необходимо е ежедневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно почистване и дезинфекция на всички 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., а при наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия трябва да се увеличат, като в зависимост от обектите варират от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час.

Учебните стаи се проветряват по време на всяко междучасие, като се обръща специално внимание на кабинетите, учителската стая, физкултурния салон, лабораториите, работилниците, в които повърхностите, мишките, клавиатурите и инструментите се дезинфекцират във всяко междучасие.

Във всички санитарни помещения и тоалетни в училищата е необходимо да се следи за изразходването и своевременното осигуряване на течен сапун или дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете, тоалетна хартия, както и регулярно изхвърляне на боклука.

На дезинфекция и почистване подлежат и училищните автобуси преди и след всеки курс.

4. Засилена лична хигиена и условия за това:

- Осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение, както и в тоалетните за всички ученици и работещи.
- Поставяне на автоматични дозатори за дезинфектант за ръце на двата централни входа в училището, в учителската стая и в коридорите.
- 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.
- Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.
- Елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.

5. Спазване в столовата и в бюфета 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.

- Определяне от директора на лице, отговорно за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията.

- Разпределяне на отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурства.
- 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, 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.

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

- Организиране на групи за занимания по интереси в рамките на паралелката, а при необходимост от смесване на ученици от различни паралелки, в т.ч. и от различни училища – разреждане на учениците и осигуряване на нужната дистанция, която да не позволява пряко взаимодействие между тях.
- При заниманията по интереси, свързани с колективни спортове, се прилагат актуалните здравни регулации на Министерството на здравеопазването.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ (ЛОКАЛНИ ЗА УЧИЛИЩЕТО) МЕРКИ И ПРАВИЛА:

За осигуряване на дистанция между паралелките

1. Класни стаи и организация на учебния процес

- Отказ от кабинетната система и определяне на отделни класни стаи за различните паралелки, при което учителите се местят, а не учениците.
- Ограничаване на използване на кабинети само при липса на други възможности за осъществяване на обучението по съответния учебен предмет – напр. ИКТ кабинет, лаборатории, работилници и физкултурен салон.
- Отделяне на паралелките от начален етап на отделен етаж/в отделно крило.
- Провеждане на максимален брой часове на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това.
- Използване на един/а учебен чин/учебна маса от един ученик и разполагане на местата за сядане на учениците шахматно, където е приложимо (при малочислени паралелки и по-големи класни стаи).
- Осигуряване на физическо разстояние между масата/катедрата/бюрото на учителя и първия ред маси/чинове на учениците, в т.ч. и чрез освобождаване на първия ред

маси/чинове, с цел спазване на дистанция от поне 1,5 метра по време на обучение, където е приложимо, особено при работата на учителите с повече от една паралелка.

- Ограничаване на учениците в групите за целодневна организация на учебния ден в рамките на паралелката (когато броят на учениците в ЦУОД и ресурсите на училищата позволяват това).
- Намаляване на ненужни предмети в коридори/класни стаи.

2. Коридори и стълбища

- Организация за еднопосочно придвижване в коридорите и по стълбите.
- Правила за регулиране на влизането и излизането в сградата на училището, без струпване на входа и при спазване на дистанция.

3. Междучасия. Тоалетни/санитарни помещения

- Правила учениците да не се струпват (да се определи максимален брой ученици, които могат да влизат, в зависимост от капацитета). Дежурният учител наблюдава и контролира.
- Различен график на междучасията за прогимназиален и гимназиален етап, които са в една сграда.

4. Входи

- Влизането в училище се осъществява през двата централни входа Корпус А /гимназиален и прогимназиален/ и Корпус Б /начален етап/, при осигуряване на стриктен пропускателен режим, като не се допуска струпване.

5. Стол и бюфети. Храненето в стола ще се извършва по график за отделните класове, като се извършва дезинфекция между класовете. Лавката в училище ще работи само с ученици от начален етап.

- Хранене по график: 11:30 – 12:10 часа – за паралелките от първи клас и подготвителна група; 12:10-12:50 часа – за паралелките от втори клас; 12:50 – 13:30 часа – за паралелките от трети клас и 13:30 – 14:10 часа - за паралелките от четвърти клас;
- Обособени зони за хранене за отделните паралелки;
- Въвеждане на електронна заявка за храната от страна на родителите, чрез платформата „Здравословно хранене“ на „ОРАК“ – по желание на родителите се ползва;
- На опашката се нареждат само децата от една паралелка, които не си взаимодействат с другите паралелки – те изчакват по местата си на определените зони в стола;
- Недопускане на споделяне на храни и напитки;

- За децата, които не се хранят в стола, храненето да се осъществява под наблюдението на класния ръководител – по възможност на открито в училищния двор или в класната стая и др.

6. Училищен двор.

- Максимално ограничаване на влизането на външни лица в сградата на училището;
- Допускане на придружители на деца със СОП в училището при спазване на изискванията за физическа дистанция и дезинфекция – за тези лица директорът издава заповед за достъп;
- Разделяне на дворовете на зони за отделни паралелки;
- При възможност провеждане на повече занятия навън, в училищния двор.

7. Недопускане на външни лица в дворовете 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 (по телефон, електронна поща, платформи и др.), 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. При невъзможност, физкултурният салон се ползва при осигуряване на невзаимодействие между паралелките.

9. Библиотека

- Да не влизат повече от трима ученици и да са на отстояние един от друг.

За подпомагане на комуникацията между съответната РЗИ и училището.

- Предварително уточняване между училището и съответната РЗИ при съмнение или случай на COVID-19 в училището на имената, телефоните за връзка и електронните адреси на лицата за контакт в двете институции;

- Съвместно обсъждане и предоставяне от РЗИ за улеснение на училището на типови бланки, които да подпомогнат бързата и точна информация, която се изисква училището да подаде към РЗИ при съмнение или случай на COVID-19;
- Съвместно обсъждане и предоставяне от РЗИ за улеснение на училището на бланка с отметки за поредността от задължителни стъпки, които предприема училището при съмнение или случай на COVID-19, както и за отговорните лица.

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.
- По възможност групите да се сформират в рамките на паралелките.

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);
- Публикуване на училищния сайт и запознаване на учениците с брошурата с препоръки за безопасна работа в интернет https://sacp.government.bg/sites/default/files/SafeNet_DAZD2020.pdf, както и с *Правилата за безопасност на децата и учениците в компютърната мрежа* и с Препоръките относно безопасно провеждане на дистанционно обучение в онлайн среда. /Утвърденият в училище набор от правила за добро поведение в мрежата – Нетикет/.
- Разработване или споделяне чрез сайта на училището на ръководство за учители, ученици, родители за обучение в електронна среда от разстояние и на ресурси;

ВЪЗПИТАТЕЛНИТЕ МЕРКИ:

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.

Правила за поведение при съмнение или случай на COVID-19 в училището

Подготвителни мерки:

1. Обособяване на място за изолиране на ученик или лице с грипоподобни симптоми.
2. Създаване на организация в училището за осъществяване на медицински филтър за наличие на грипоподобни симптоми и недопускане в сградата на училището на лица във видимо нездравословно състояние.
3. Организиране на разяснителна кампания и обучение на педагогическите и непдагогическите специалисти да разпознават симптомите на COVID-19, за да може по-бързо да се определят потенциалните заболявания.
4. Информиране на родителите за прилаганите здравни протоколи и за начина на уведомяването им при възникване на съмнение за случай на COVID-19, както и за последващите мерки.

ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ ЗДРАВНИ ПРОТОКОЛИ ЗА ПОВЕДЕНИЕ ПРИ СЪМНЕНИЕ ИЛИ СЛУЧАЙ НА COVID-19 В УЧИЛИЩЕТО ВКЛЮЧВАТ:

А. При наличие на един или повече симптоми при ученик (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, диария и др.):

Първоначално поведение

- Ученикът се изолира незабавно в предназначено за такъв случай помещение, докато не се прибере у дома.
- На ученика се поставя маска, съобразена с възрастта му.
- Незабавно се осъществява връзка с родителите/настойниците и се изисква да вземат ученика, като се съобразяват с необходимите превантивни мерки (носене на маски за лице, използване на личен транспорт при възможност).
- На родителите/настойниците се припомнят процедурите, които трябва да следват – да се избягва физически контакт и да се консултират със семейния лекар на ученика (първо

по телефона) за преценка на здравословното му състояние и последващи действия съобразно конкретната ситуация, вкл. необходимост от провеждане на тест за нов коронавирус.

- След като ученикът напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция в кратък срок с биоцид с вирусоцидно действие, при спазване на изискванията за дезинфекция.
- Стриктно се спазват превантивните и ограничителните мерки.
- Ученикът се допуска отново в присъствено обучение в училище само срещу медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здрав и това е допустимо.

В случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на ученик

- Родителите информират директора на училището, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ и да ѝ предостави списък с учениците и учителите, които са били в контакт с ученика в съответствие с указанията на РЗИ.
- В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко паралелки/клас или на цялото училище.
- Идентифициране на контактните лица и мерките, които да се предприемат в училището, се разпореждат от РЗИ и се предписват на директора на съответното училище.
- Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация, но като правило под 14-дневна карантина се поставят следните лица след извършена оценка на риска и определени като близки контактни:
 - Ученици от същата паралелка – като родители/настойници се инструктират за провеждане на наблюдение за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и навременно уведомяване на личния лекар на детето и на РЗИ.
 - Класният ръководител в начален етап на основно образование.
 - Учители и друг персонал, осъществили незащитен контакт със заразено лице: на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути или без носене на защитна маска за лице.
 - Други ученици, осъществили незащитен контакт със заразено лице: на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути или без носене на защитна маска за лице.
- Незащитеният контакт със заразено лице трябва да е осъществен в период от два дни преди до 14-дни след появата на оплаквания, а при установен асимптомен носител на

COVID-19 – от два дни преди до 14 дни след вземането на проба за изследване по метода PCR.

- Всички контактни лица се инструктират за провеждане по време на домашната карантина на наблюдение за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и навременно уведомяване на личния лекар на детето и на РЗИ.

- При карантиниране на контактното дете членовете на домакинството му се самонаблюдават за симптоми на COVID-19 в рамките на 14-те дни на карантината на детето и още 14 дни след тази карантина. При поява на симптоми уведомяват РЗИ и личните лекари, независимо дали детето е проявило или не симптоми, с оглед на безсимптомно протекла инфекция при децата и възможно заразяване на възрастни в домакинствата.

- След отстраняване на заразения ученик и съучениците му се извършва продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на всички повърхности, предмети и помещенията, до които е имал контакт ученикът в последните 48 часа, след което стаята/помещенията може да се използват за учебни занятия.

- Осигурява се психологическа подкрепа, като формата ѝ може да варира в зависимост от конкретната ситуация.

Б. При наличие на един или повече симптоми при възрастен (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, диария и др.):

Първоначално поведение

- Лицето незабавно се изолира и му се предоставя маска, която да постави на лицето си, ако връщането у дома не е възможно в същия момент.

- Избягва се физически контакт с други лица.

- При възможност използва личен транспорт за придвижване.

- Осъществява консултация с личния си лекар за преценка на състоянието му и за последващи действия, в т.ч. и за решение дали е нужно да се направи тест.

- Директорът на училището предоставя на съответната РЗИ списък с контактните на лицето учители и ученици в съответствие с указанията на РЗИ.

- Информират се родителите на учениците, които са били в контакт с лицето.

- След като лицето напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция в кратък срок с биоцид с вирусцидно действие, при спазване на изискванията за дезинфекция.

- Стриктно се спазват превантивните и ограничителните мерки.

- Лицето се допуска отново на работа в училище само срещу медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здраво и това е допустимо.

В случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на възрастен човек

- Лицето информира директора на училището, който незабавно се свързва със съответната РЗИ, която извършва епидемиологично проучване с цел оценка на риска от разпространение на инфекцията в училището и в семейството и в зависимост от това се предприемат най-адекватните мерки за изолацията в конкретния случай.

- Директорът на училището предоставя на съответната РЗИ списък с учителите и учениците, които са били в контакт с лицето в съответствие с указанията на РЗИ.

- Идентифицирането на контактните лица, както и мерките, които следва да се предприемат в училището, се разпореждат от РЗИ и се предписват на директора на съответното училище.

- В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко паралелки или на цялото училище.

- Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация, но като правило под 14-дневна карантина се поставят лица след извършена оценка на риска и определени като високорискови контактни:

- Учениците от паралелката в начален курс, на които учителят е класен ръководител – родителите/настойниците се инструктират за провеждане на наблюдение за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и навременно уведомяване на личния лекар на детето и на РЗИ.
- Учители и друг персонал, осъществили незащитен контакт със заразено лице: на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути или без носене на защитна маска за лице.
- Други ученици, осъществили незащитен контакт със заразено лице на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути или без носене на защитна маска за лице.

- Незащитеният контакт със заразено лице трябва да е осъществен в период от два дни преди до 14-дни след появата на оплаквания, а при установен асимптомен носител на COVID-19 – от два дни преди до 14 дни след вземането на проба за изследване по метода PCR.

- Всички контактни лица се инструктират за провеждане на наблюдение по време на домашната карантина за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и за навременно уведомяване на личните лекари и на РЗИ.
- След отстраняване на заразено лице се извършва продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на повърхностите в класните стаи, помещенията и предметите, до които е имало контакт лицето в последните 48 часа, след което класните стаи и другите помещения може да се използват за учебни занятия или други цели.
- Осигурява се психологическа подкрепа, като формата ѝ може да варира в зависимост от конкретната ситуация.

Алгоритъм за превключване към обучение в електронна среда от разстояние

Ситуацията на непредвидимост на разпространението на COVID-19 изисква от училището готовност за реакция за бързо и плавно преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние (ОЕСР) или при невъзможност за осъществяване на такова – към обучение от разстояние на хартия. ОЕСР се осъществява от учителите в училището, в което се обучават учениците. Практически, когато учениците от отделна паралелка, по решение на РЗИ в резултат на положителен PCR тест на ученик от паралелката, са поставени под карантина, паралелката продължава обучението си в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание за периода на карантината, след което се завръща обратно в училище.

Ако по решение на РЗИ няколко или всички паралелки в училището са поставени под карантина, обучението на учениците в тези паралелки продължава в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище.

В случаите на отстраняване от работа на начален учител поради положителен резултат от PCR тест учениците от паралелката продължават обучението си в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание със заместващ учител за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище.

В случаите на отстраняване от работа на учител, преподаващ в повече от една паралелка, поради положителен резултат от PCR тест, при осъществяван близък контакт на учителя с ученици от повече паралелки, учениците от всички тези паралелки преминават към ОЕСР за времето на карантината, след което се завръщат обратно в училище. При спазени изисквания за осъществена дистанция с учениците обучението на учениците продължава присъствено в училище със заместващ учител.

При обявяване от компетентните органи в населеното място, региона или страната на извънредна обстановка или в случаите на извънредни и непредвидени обстоятелства учениците в училищата съответно на населеното място, региона или цялата страна преминават към ОЕСР за срока на извънредната обстановка или на извънредните и непредвидени обстоятелства, след което се завръщат обратно в училище.

Преминаване към обучение в електронна среда от разстояние за отделен ученик се допуска по здравословни причини в случаите, ако отсъствието му е за период до 30 дни, когато има желание, разполага с необходимите технически и технологични възможности и физическото му състояние позволява да се включи в уроци заедно със съучениците си от класа, като:

- Ученикът наблюдава, без обаче да може да участва активно в урока;
- Учителят осъществява двупосочно педагогическо взаимодействие само с учениците в реалната класна стая;
- Ученикът не подлежи на оценяване;
- Формата на обучение на такъв ученик не се променя и остава дневна.

Тази възможност за компенсаторно обучение се осъществява чрез камера и микрофон на или свързано с електронно устройство. Камерата в класната стая задължително е насочена към учебната дъска и/или към учителя, но не и към учениците.

В допълнение на общо основание на такъв ученик училището може да предостави консултации и обща подкрепа за преодоляване на образователни дефицити, както и психологическа подкрепа.

При невъзможност училището да осигури за ученика наблюдение на урока на съответната паралелка се допуска включването на ученика за наблюдение на урок на друга паралелка или на урок в дистанционна форма на обучение за същия випуск при наличието на организирано такова обучение, а когато и това не е възможно, училището може да организира предоставяне на материали на хартия в дома на ученика, в т.ч. и с подкрепата на медиатор.

Към обучение в електронна среда от разстояние може да премине и отделен ученик, който е карантинен по решение на РЗИ в резултат на положителен PCR тест на член от домакинството му. Описаните по-горе условия се отнасят и за този случай.

Организирането и провеждането на ОЕСР се извършват от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното време, като при нормална продължителност на работното време за отчитане на деня като работен учителят трябва да има поне 5 астрономически часа работа, свързана с осъществяване на обучението, или поне 25 астрономически часа седмично (5 часа среднодневно) при работна седмица от 5 работни

дни. За дните, отчетени като работни, се дължат уговорените възнаграждения съгласно колективен трудов договор и/или вътрешни правила за работна заплата. При намалена продължителност на работното време изискването се прилага пропорционално.

В случаите на обявено извънредно положение или извънредна епидемична обстановка семействата с деца до 14 години имат право на месечна целева помощ за времето на извънредното положение или извънредната епидемична обстановка, ако средномесечният доход на член от семейството за месеца, предхождащ подаването на заявлението, е равен или по-нисък от размера на минималната работна заплата за страната и ако:

- единият или и двамата работещи родители не могат да работят дистанционно от вкъщи и нямат право да ползват платен отпуск;
- единият или и двамата родители са останали без работа, но нямат право на обезщетение за безработица или обезщетението е в размер, по-малък от минималната заплата;
- единият или и двамата родители се самоосигуряват, но не могат да работят поради въведени ограничения във връзка с извънредното положение или извънредната епидемична обстановка;
- родител сам отглежда децата си.

Помощта се отпуска, ако децата не са настанени извън семейството по реда на чл. 26 от Закона за закрила на детето и съгласно условията на ПМС № 218 от 17 август 2020 г.

Задължителните мерки за плавно преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние включват:

- Осигуряване на защита на личните данни на учителите и учениците и сигурността на информацията в електронна среда.
- Събиране на база данни в училището с актуални профили и имейли на учениците.
- Избор на платформа за осъществяване на обучението и комуникацията, като се прилага следният приоритетен ред:
- Използване на единна платформа за цялото училище – Школо/MSTeems;
- Ориентиране към общи, познати и използвани до момента платформи и приложения от учителите и учениците в съответния випуск;
- Прилагани приложения и начини за комуникация в паралелката;
- Редуване на синхронно и асинхронно ОЕСР (отсъствия се поставят само за часовете на синхронно ОЕСР)

- Алтернативни начини, в т.ч. чрез предоставяне на материали на хартия (възможно е и оценяване)
- Определяне на Екип за подкрепа при осъществяването на ОЕСР и на Организационен екип.

Възможности за обучението за учениците с установен по-висок риск от COVID-19

С цел осигуряване на равен достъп до образователна услуга, се дава възможност за избор на родителите да избират дистанционна форма за обучение на децата си по здравословни причини (учениците са със заболявания, които не позволяват посещаване на училище или техните родители/настойници попадат в рисковата група за COVID-19) или по желание на родителите. Общите условия за преминаване на ученик в задължителна училищна възраст от дневна в самостоятелна, индивидуална или дистанционна форма се свеждат до:

- Наличие на здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, че ученикът не може да се обучава в дневна форма (допустимо условие е за преминаване и в трите посочени форми).

В условията на COVID-19 здравословните причини, поради които ученик не може и не желае да посещава присъствена форма (в т.ч. и ако негов родител/настойник попада в рисковата група), се удостоверяват или с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия по реда на Закона за здравето, или за заболяванията, включени в Приложение № 2 в утвърдените от МОН Насоки за работа на системата на училищното образование през учебната 2020 - 2021 година в условията на Covid-19, по семейни причини (избор на родителите – допустимо условие за преминаване в самостоятелна форма, желание да завърши срока/годината в други срокове – допустимо условие за преминаване в индивидуална форма, или трайно пребиваване със семейството на територията на друга държава – допустимо условие за преминаване в дистанционна форма на обучение за ученик 1. - 12. клас), наличие на специални образователни потребности или на изяви дарби.

За всяка от формите нормативната уредба поставя още и допълнителни условия, като за дистанционната форма на обучение ученикът трябва да се обучава в 5. - 12. клас. Учениците от 1. - 4. клас освен в дневна форма може да се обучават в самостоятелна или индивидуална форма само по изключение, когато по здравословни причини детето се лекува в чужбина.

Обучението в дистанционна форма се осъществява с помощта на информационните и комуникационните технологии чрез синхронни учебни часове в определени от МОН училища в страната. За целта всеки ученик следва да разполага с интернет и с устройство, позволяващо му активно участие във виртуалната класна стая. Обучението се отразява чрез вписване на отсъствия и текущи оценки в електронен дневник в училището, което осъществява дистанционното обучение, като достъп за четене на информацията от електронния дневник има и директорът на училището, в което е записан съответният ученик.

Преминаването от дневна в друга форма на обучение може да се заяви както в началото, така и по всяко друго време в хода на учебната година. Извън общия случай смяната на формите в хода на учебната година може да се осъществява при определени условия, посочени в Наредба № 10 за организацията на дейностите в училищното образование.

Семействата, чието дете или член на домакинството е в рискова група, следва да информират ръководството на училището за предприемане на мерки в случаите, когато е предпочетена дневната форма на обучение.

Съпътстваща подкрепа за учениците, пропуснали присъствените учебни занятия

Отчитайки, от една страна, трудната ситуация във връзка с разпространението на COVID-19, училището предоставя съпътстваща обща подкрепа в хода на учебната година под формата на консултации и допълнително обучение по отделни учебни предмети.

Консултациите и допълнителното обучение за преодоляване на образователни дефицити, в зависимост от конкретния случай, класа, техническите и технологичните възможности, ще може да се осъществяват присъствено и/или в електронна среда от дистанция, като се използват възможностите на проекта “Подкрепа за успех” по ОП НОИР.

В допълнение предвиждаме промяна на разпоредби в нормативната уредба, които да позволяват, в случай че училището разполага с техническите и технологичните условия и ако при отделни паралелки това е осъществимо, на учениците, които не присъстват в училище по уважителни причини, да се осигури възможност да наблюдават уроци на своята или друга паралелка от същото училище, което да ги подпомогне в процеса на самоподготовка. На общо основание на всички тези ученици следва да се оказва и психологическа подкрепа, в т.ч. и от разстояние в електронна среда.

Поддържане на добър психоклимат и намаляване на ситуациите на напрежение, стрес и дезинформация

За да се осигури здравословен психоклимат в настоящата ситуация, училището предприема следните стъпки по отношение на работата в колектива, както и със семейството:

1. Обсъждане и информиране.

Настоящият план и правилата в него са приети след обсъждане в колектива. Одобрените от екипа на училището правила се представят на родителите и по подходящ начин на учениците. Правилата трябва да бъдат представени с необходимите пояснения и аргументация от страна на класните ръководители. Планът е отворен документ и може да бъде да променян винаги, когато бъде оценена необходимостта от това, но всяка промяна трябва да бъде представяна на колектива и на семействата.

Училищата задължително уведомяват родителите, като изпращат електронни съобщения чрез електронен дневник, електронни приложения и/или електронна поща:

- В началото на учебната година - за създадената организацията, предприетите мерки и за правилата, които следва да се спазват в училището.
- Регулярно – веднъж седмично, за епидемичната ситуация в училището.
- Извънредно - при наличие на болен ученик, учител или служител или промяна в някоя от мерките и правилата в училището.

2. Познаване и прилагане.

Отговорници за прилагане и спазване на конкретните дейности и предвидените в Плана мерки са посочени по-долу в табличен вид.

3. Подкрепа при затруднения.

При неспазване на правилата в училището от страна на член на колектива или от ученик/родител е необходимо да се проведе разговор и да се окаже подкрепа, която може да се изразява в разговор и обсъждане на причините, но преди всичко в търсене на пътища за тяхното отстраняване.

По отношение на намаляването на напрежението и стреса се използват възможности за провеждане на беседи и тренинги в часовете по изкуства и по физическо възпитание и спорт, както и чрез провеждането на часове по други учебни предмети на открито и др. по решение на съответния учител. Добри практики в това отношение е добре да бъдат споделяни както в рамките на колектива, така и с други училища чрез РУО.

Всяка една проблемна ситуация ни кара да търсим нови възможности и решения, за да постигнем поставената цел. Създаването на собствен модел от всяко училище за организиране на учебния процес в условията на COVID 19 предполага експериментирание и прилагане на различни педагогически и организационни модели и практики. Споделянето им ще окаже положително въздействие върху подобряване на образователната среда и при създаване на още по-сплотени и взаимодействащи училищни и микроучилищни (класни) общности между учители, ученици и родители. Анализът на постигнатото и на трудностите и предизвикателствата, които трябва да се преодолеят, ще даде информация за необходимостите от дооборудване и технологична обезпеченост на обучението.

**МЕРКИ И ДЕЙНОСТИ, КОИТО ЩЕ СЕ ИЗПЪЛНЯВАТ В СУ „НИКОЛАЙ
КАТРАНОВ“ ПРЕЗ 2020-2021 УЧЕБНА ГОДИНА ВЪВ ВРЪЗКА С ПРЕДПАЗВАНЕ И
ОГРАНИЧАВАНЕ НА РАЗПРОСТРАНЕНИЕТО НА COVID-19, ПРЕДСТАВЕНИ В
ТАБЛИЧЕН ВИД, С ПОСОЧЕНИ ОТГОВОРНИЦИ, СРОКОВЕ И МОНИТОРИНГ**

Мярка	Дейност	Отговорно лице	Срок	Мониторинг
Идентифициране на лица, които имат условия, които ги излагат на по-висок риск от сериозно заболяване (например диабет, сърдечни и белодробни заболявания, напреднала възраст). <i>Разглеждане на възможностите за работа от дома на тези лица.</i>	Преглед на болнични листове и консултация със Службата по трудова медицина	Орган по безопасност и здраве при работа/ ОБЗР	В началото на учебната година	Директор, Заместник-директор АД
Извършване на превантивна дейност с цел установяване на податливи на заболяването лица	Извънреден инструктаж на всички работници и служители	Класни ръководители, учители	В началото на учебната година	Директор, Заместник-директор
Създаване на банка с резервни учители, коуто да заместват отсъстващи учители пр необходимост	Създаване на банка с резервни учители, коуто да заместват отсъстващи учители пр необходимост	Заместник-директор УД, учители	За срока на учебната година	Заместник-директор УД

Мярка	Дейност	Отговорно лице	Срок	Мониторинг
ИНФОРМИРАНЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ЗА ОГРАНИЧАВАНЕ НА ПРОЯВИ И ТЪРЖЕСТВА, СВЪРЗАНИ СЪС СТРУПВАНЕТО НА ПОВЕЧЕ ЛИЦА НА ЕДНО МЯСТО	При необходимост от организиране на прояви – спазване на мерките за дистанция, дезинфекция и дисциплина;	Класни ръководители, учители	В началото на учебната година	Директор, Заместник-директор
СПОДЕЛЕНА ОТГОВОРНОСТ - 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 болен или в контакт с карантинен близък или колега на работното място.	В началото на годината и при промяна на обстоятелствата.	Класни ръководители, учители	В началото на учебната година	Директор, Заместник-директор
Почистване и дезинфекциране на работните места – класни стаи, дръжки на вратите, чинове, маси и бюра съгласно "Алгоритъм на дезинфекционните мероприятия в обекти с обществено предназначение в условията на епидемично разпространение на COVID-19" на Националния център по заразни и паразитни болести.	Осигуряване на препарати за дезинфекция, ползвани от хигиенистите; Осигуряване на дезинфектанти на спиртна основа за ученици, учители и служители; Поставянето им на видни места за масово ползване.	Хигиенисти, класни ръководители, ръководители кабинети и физкултурни салони	Постоянен	Директор, Заместник-директор
Почистване на работните места в училище. Спецификата на работните места изисква почистване на индивидуалните материали, с които работят ресурсните	Осигуряване на работни материали за индивидуална работа с еднократна употреба – игри, табла, модели с гумирани повърхности,	Ресурсен учител; психолог, педагогически съветник, хигиенисти	Постоянен	Директор

Мярка	Дейност	Отговорно лице	Срок	Мониторинг
учители и децата/учениците; Дезинфекция на дръжки на врати и рампи, уреди за двигателна активност; Почистване на дъски, огледала; Почистване на сервизни помещения; 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.	Решения за надеждна комуникация в електронна среда; Обследване на места за изяви на учениците, нуждаещи се от допълнителна подкрепа – концертни зали, места за социално-образователно приобщаване;			
Хигиена на ръцете:	Инструктиране на учениците за правилния начин на измиване на ръцете	Класни ръководители, медицинско лице, учители в групи, ресурсни учители за децата и учениците	Постоянен	Директор, Заместник-директор
- Осигуряване на топла вода и течен сапун в целия училищен корпус или детска градина. - осигуряване на дезинфектанти за ръце и хартия в ключови места на коридора – пред входовете, пред столова, пред учителска стая, стаи на хигиенисти и др.	Периодична доставка	Домакин, ръководство	Постоянен	Директор, Заместник-директор
- осигуряване на почистващи препарати за подове и повърхности на чинове, маси, бюра, шкафове; достатъчно количество дезинфектант; сапун;	Периодично набавяне и следене за наличието на препаратите	Домакин, ръководство	Постоянен	

Мярка	Дейност	Отговорно лице	Срок	Мониторинг
кърпи за еднократна употреба.				
- поставяне на постери, които насърчават миенето на ръцете на входа на работното място и на други места, където ще бъдат забелязани.		Орган по безопасност и здраве при работа/ ОБЗР	Постоянен	Директор, Заместник-директор
- извънреден инструктаж за поддържане на лична хигиена.	Инструктиране на учениците, учителите за правилния начин на измиване на ръцете	Класни ръководители, медицинско лице, учители в групи, ресурсни учители за децата и учениците	Постоянен	Директор, Заместник-директор
Респираторна хигиена на работните места в канцеларии, библиотеки и др. помещения с приток на хора - предпазване от респираторна инфекция - кихане и кашляне)	Осигуряване на защитни маски или шлемове на работещите в тези помещения	Медицинско лице, Орган по безопасност и здраве при работа/ ОБЗР	постоянен	Директор, Заместник-директор
- осигуряване на информационни материали и постери за превенция от заболяването; указателни табла за начин на кихане (в лакътя)и места за изхвърляне на еднократните кърпи;	По възможност информационните материали да бъдат на електронен носител и да бъдат споделени в електронния дневник с родителите и на персоналните профили на учениците.	Библиотекар, класни ръководители, училищен психолог, ресурсни учители Медицинско лице, Орган по безопасност и здраве при работа/ ОБЗР	До отпадане на мерките, свързани с епидемичната обстановка	Директор, Заместник-директор
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	Инструктиране на хигиенистите за периодичността за дезинфекция и подмяна на чували.	Домакин Библиотека, класни ръководители, училищен психолог, ресурсни учители Медицинско лице, родители	До отпадане на мерките, свързани с епидемичната обстановка	Директор, Заместник-директор

Мярка	Дейност	Отговорно лице	Срок	Мониторинг
съхранение на личните вещи; Инструктиране на учениците да не говорят от чужди телефони, да не пият от чужди чаши или шишета за вода; Осигуряване на лични кутии за хранене;				
Информирание на работещите за действията при симптоми, наподобяващи COVID-19.	Запознаване с нормативните документи срещу подпис на лицето.	Орган по безопасност и здраве при работа/ ОБЗР	До отпадане на мерките, свързани с епидемичната обстановка	Директор, Заместник-директор
Ограничаване на достъпа до сградата/пропускателен филтър	Осигуряване на термометри и мерене на температурата на двата централни входа	Охрана, дежурни учители	целогодишно	Директор
Разделяне на потоците и входовете за достъп на учениците по корпуси и етажи;	Информационни табели и запознаването с тях по време на инструктажите.	Охрана, дежурни учители	До отпадане на мерките, свързани с епидемичната обстановка	Директор, Заместник-директор
Разделяне на коридора със зони в дясно – стрелки;	Различен график на междучасията за прогимназиален и гимназиален етап, които са в една сграда.	Дежурни учители		Директор, Заместник-директор
Разделяне на местата за сядане с максимално пространство между чиновете;		Класни ръководители, учители ЦДО, учители	До отпадане на мерките, свързани с епидемичната обстановка	Директор, Заместник-директор
Физкултурни салони	Препоръчителни асове на открито, разделяне на дворните пространства с обособени зони; Дезинфекция;	Учители ФВС, хигиенисти	постоянен	Директор, Заместник-директор

Мярка	Дейност	Отговорно лице	Срок	Мониторинг
Помещения за хранене Училищен стол; Класни стаи и двор	Хранене по график и дезинфекция след всеки клас; Въвеждане на електронна заявка за храната от страна на родителите, чрез платформата „Здравословно хранене“ на „ОРАК“ – по ибор се ползва; Лавката в училище се ползва по различно време от учениците в различните етапи.	Учители ЦДО, Класни ръководители, управител на столово хранене	постоянен	Директор, Заместник-директор; Медицинско лице
Коридори – инструктиране на учениците за поздрав без контакт на ръцете и докосване.	Осигуряване на класна стая за всеки клас; Разделяне на потоците за входовете и поставяне на дежурни учители и служители при посрещането на учениците; Обозначаване със стрелки в различни цветове на зоните за придвижване в коридорите.	Класни ръководители, дежурни учители	целогодишно	Директор, Заместник-директор
Администрация – по възможност ограничаване на достъпа и спазване на дистанция поне 1,5 м. между посетителите и	Осигуряване на средства за дезинфекция – дезинфектанти, мокри кърпи и затворени	деловодство, счетоводство	целогодишно	Директор, Заместник-директор

Мярка	Дейност	Отговорно лице	Срок	Мониторинг
ограничаване на зоните за изчакване; Информиране на родители и граждани за административните услуги, извършвани от разстояние и подготвяне на готови бланки на интернет страницата на училището; Посочване на срокове за отговор на постъпилите заявления,	кошове с торби за изхвърлянето им; предпазни маски, шлемове; График за работа от разстояние и работа в офиса; По възможност – смяна на дежурни служители и определяне на време за извършване на административната услуга с уведомяване на посетителя, с цел недопускане на престоя му в канцеларията; Проветряване на помещенията и дезинфекция на техника, работни плотове, шкафове и др.			
Санитарни помещения – вероятността е по-малка поради ползването на течаща вода и персонални хигиенни средства и препарати;	За почистване – ЛПС за персонала – хигиенисти, работници по ремонт и поддръжка, Необходимост от осигуряване на достатъчно количество почистващи препарати и препарати за дезинфекция;	хигиенисти	Постоянен	Директор, Заместник-директор
Осигуряване на препарати за дезинфекция за оборудването в класните стаи и	Редовно почистване на работното оборудване;	хигиенисти	постоянен	Директор, Заместник-директор

Мярка	Дейност	Отговорно лице	Срок	Мониторинг
кабинети, физкултурни салони.				
Оптимизиране на пропускателния режим с обособяване на отделни входове за влизане на различни паралелки по потоци, ограничаване достъпа на външни посетители и насочването им към електронните услуги на администрацията	Наблюдаване общото състояние на влизашите в сградата за симптоми и недопускане на външни лица с прояви на остри заразни заболявания. При необходимост – измерване на температурата.	Портиери, дежурни учители, медицинско лице	постоянен	Директор, Заместник-директор
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 в голяма зала;	Извънреден инструктаж за мерките при извънредното положение; Периодични инструктажи за ученици, учители, служители; Инструкции за безопасност с ръчна пръскачка;	Класни ръководители, Орган по безопасност и здраве при работа/ ОБЗР		Директор, Заместник-директор
Разглеждане на възможностите за работа от дома и използване на подходящи платформи за дистанционно обучение, удобни за учители и ученици.	Възможно е излишно претоварване с използване на прекалено много образователни платформи.	Учители, заместник-директор, директор	До отпадане на мерките, свързани с епидемичната обстановка	Директор, социални партньори
Разработване на вариант за динамично преминаване от присъствено в обучение в електронна среда, в зависимост от броя на болелите и контактите в съответния клас/ училище	При необходимост преминаване към обучение в електронна среда	зам.-директор, администратор електронен дневник	При необходимост	Директор, Заместник-директор

Мярка	Дейност	Отговорно лице	Срок	Мониторинг
Ограничаване на пътуванията по програма „Еразъм+“ и информиране на учителите за правото им за ползване на отпуска по болест и болничен след пътуване в чужбина. Проследяване на официалната информация и препоръки на здравните органи, своевременно информиране на работещите и реакция при необходимост.	Намиране на заместници за обезпечаване на образователния процес	До отпадане на мерките	До отпадане на мерките, свързани с епидемичната обстановка	Директор, синдикална организация – социални партньори
Осигуряване на ЛПС (шлемове, маски, ръкавици) и средства за дезинфекция при пътуване.		Орган по безопасност и здраве при работа/ ОБЗР		Заместник-директор АД
За пътуващи ученици от средищни училища; Шофьори и учители Осигуряване на предпазни маски и ръкавици за шофьорите и учителите; Осигуряване на мокри кърпи и дезинфектант за шофьорите и пътуващите;	Инструктиране на шофьорите на училищните автобуси за почистване и дезинфекция на училищните автобуси съгласно изискванията за безопасност; Ограничаване на контакта между шофьора и пътуващите деца – първа седалка; При възможност – пътуване на по-малко деца в автобус; При наличие на втора врата на автобуса – насочване на учениците за приоритетното и ползване и	Органът, на чието подчинение са шофьорите за автобусите	По време на учебната година	

Мярка	Дейност	Отговорно лице	Срок	Мониторинг
	отдалечаване от водача.			
Графици междуучилищна политика.	– Изработване на графици за пътуване съгласно учебните графици на училищата, които се придвижват пътуващите ученици;	Шофьори, ученици, дежурни учители	По време на учебната година	
	Осигуряване на дежурни учители за изпращане на учениците след приключване на часовете		По време на учебната година	
	Разделяне местата за пътуване – по възможност през място		По време на учебната година	
<p>Определяне на маршрути с възможни дестинации, без концентрация на заразени;</p> <p>При пътуване 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 болен или в контакт с карантинен близък или колега на работното място.</p>	Препоръчително е избягване на далечни пътувания с оглед безопасността и вероятността от проява на заболяването по време на няколко дневното пътуване;	Класен ръководител	По време на учебната година и ваканциите	Заместник-директор, Директор
ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА				
Организация на работните процеси в педагогическия колектив;	Провеждане на оперативки при предварително разпределяне на	Зам.-директор, директор, Председател на УН, Общ. съвет;	По време на учебната година	

Мярка	Дейност	Отговорно лице	Срок	Мониторинг
Препоръчителна публичност на документите на образователната институция, с оглед възникване на по-малко въпроси и съмнения за процесите в нея; Въвеждане на режим на комуникация в електронните платформи и периодично информирание на родителите със ситуацията в класа, с необходимите мерки, с изискванията към тяхната намеса.	задачите и изпращането им по електронен път; По възможност провеждане на педагогически съвет в избраната платформа за електронна среда; Информирание на присъстващите за предприетите мерки за безопасност преди събитието	Администратор на лични данни;		
При организиране на присъствени педагогически съвети и общи събрания – осигуряване на предпазни средства и спазване на всички изисквания за безопасност – хигиена, проветряване на помещенията, дезинфектанти, предпазни маски, спазване на разстояние от 1,5 м.	Предварително попълване в Админ на данни за лицата и декларации за работа с личните им данни за образователни нужди, като същите се информират за събиранията – родителски срещи, съвети, събрания и се уведомяват, че не могат да присъстват при проява на симптоми;	Администратор на лични данни, технически секретар;	По време на учебната година	Директор, зам. Директор; Председател на УН, Общ. съвет
Ограничен достъп за доставки на куриери, учебници, и поръчки, свързани с образователния процес или поддръжка на сградата до входа на училището – кабинка на охраната със стъклена преграда.	Инструктиране на лицата – невъоръжена охрана за недопускане на външни лица и приемане на доставките след информирание на ръководството;	Портиери	целогодишно	зам.-директор АД

Мярка	Дейност	Отговорно лице	Срок	Мониторинг
Осигуряване на служебни акаунти на всички заинтересовани страни и контактуване в електронните платформи	При възможност контактите с родители да се осъществяват в електронна среда или по телефон, но те да бъдат своевременни и перманентни;	Заместник-директор УД, класни ръководители, родители	целогодишно	Директор
Достъпът до административни услуги по възможност да се автоматизира.	Пример – издаване на удостоверение за преместване; Прием на документи за кандидатстване за работа по електронен път – на първи етап – допускане до интервю; Реализиране на план-прием – първи клас;	Деловодство Счетоводство	целогодишно	Директор, заместник-директори
Достъп на контролни органи	Контролните органи след легитимация при охраната спазват задължително всички мерки за безопасно пребиваване на територията на училището.	На входните врати се поставят табели с инструкции, че мерките се спазват задължително от всички лица, посещаващи сградата на училището.	Целогодишно	Директор, зам.-директор

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 организация 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:
 - Доставчици на услуги – поддръжка на камери, компютри, специализиран софтуер;
 - Доставчици на закуски, обяд, плод и мляко, мед;
 - Контролни органи;
 - Външни ръководители на клубове – наети помещения в училището.

Настоящият План е отворен документ за промяна и допълнения, съобразно актуалната епидемичната обстановка в училището, града, региона и страната.

Неразделна част от него са и следните документи:

МЕРКИ И ПРАВИЛА ЗА ОГРАНИЧАВАНЕ НА РАЗПРОСТРАНЕНИЕТО НА COVID-19, КОИТО ЩЕ СЕ ПРИЛАГАТ В СУ „НИКОЛАЙ КАТРАНОВ“ ПРЕЗ 2020-2021 УЧЕБНА ГОДИНА;

УЧИЛИЩНИ ПРАВИЛА ЗА ЕЛЕКТРОННО ОБУЧЕНИЕ И ДЕЙНОСТИ В УСЛОВИЯТА НА УСЛОЖНЕНА ЕПИДЕМИОЛОГИЧНА ОБСТАНОВКА

Дата: 14.09.2020 г.

гр. Свищов