ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ЕЛИН ПЕЛИН"
гр. Бургас - 8011, ж.к. "Меден Рудник"
тел: 056/ 85-22-70; 85-24-26
e-mail: elinpelin@abv.bg www.elinpelin-burgas.com

УТВЪРЖДАВАМ
ДИРЕКТОР
ПЕПА ЗАПРЯНОВА
З-Д №РД01-1846/14.09.2020 г.

ПЛАН
ЗА ДЕЙСТВИЕ
В УСЛОВИЯТА НА ЕПИДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА И ПРЕМИНАВАНЕ КЪМ ОБУЧЕНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА

Приети на Педагогически съвет, протокол № 9 / 11.09.2020 година

2020 година

Цел: ОПАЗВАНЕ ЖИВОТА И ЗДРАВЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ, РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ, РАБОТЕЩИ В ОУ „ЕЛИН ПЕЛИН“ – БУРГАС.

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:**
7. **Доставчици на услуги – поддръжка на камери, компютри, специализиран софтуер;**
8. **Доставчици на закуски, обяд, плод и мляко, мед;**
9. **Контролни органи.**
10. **Външни ръководители на клубове – наети помещения в училището..**
11. **Други…**

Мярка	Дейност	Отговорно лице	Срок	Мониторинг
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.	**Преглед на болнични листове и консултация със Службата по трудова медицина**	**Орган по безопасност и здраве при работа ОБЗР;** **СТМ**	**До отпадане на мерките за извънреднот о положение**	**Директор, Заместник-директор**
Извършване на превантивна дейност с цел установяване на податливи на заболяването лица	**Извънреден инструктаж на всички работници и служители**	**Класни ръководител и, учители**	**До отпадане на мерките за извънреднот о положение**	**Директор, Заместник-директор**
ИНФОРМИРАНЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ЗА ОГРАНИЧАВАНЕ НА ПРОЯВИ И ТЪРЖЕСТВА, СВЪРЗАНИ СЪС СТРУПВАНЕТО НА ПОВЕЧЕ ЛИЦА НА ЕДНО МЯСТО, **Временно спиране „дните на отворени врати“ за посещение на външни лица**	**При необходимост от организиране на прояви – спазване на мерките за дистанция, дезинфекция и дисциплина;**	**Класни ръководител и, учители**		**Директор, Заместник-директор**
2. 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**	**Постоянен**	**Директор, Заместник-директор**

Почистване на работните места в училищата/ДГ и Регионалните центрове за личностно развитие – **Спецификата на работните места изисква почистване на индивидуалните материали, с които работят ресурсните 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.**	**Осигуряване на работни материали за индивидуална работа с еднократна употреба – игри, табла, модели с гумирани повърхности,** **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;**	**Ресурсни учители; Директор**		**Директор**
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 в центровете**	**Постоянен**	**Директор, Заместник-директор**
- Осигуряване на топла вода и течен сапун в целия училищен корпус или детска градина.	**Периодична доставка**	**Домакин, ръководство**	**Постоянен**	**Директор, Заместник-директор**

- осигуряване на диспенсъри с вода и дезинфектанти за ръце и хартия в ключови места на коридора – пред входовете, пред столова, пред учителска стая, стаи на хигиенисти и др.				
- осигуряване на почистващи препарати за подове и повърхности на чинове, маси, бюра, шкафове; достатъчно количество дезинфектант; сапун; кърпи за еднократна употреба.	**Периодично набавяне и следене за наличието на препаратите**	**Домакин, ръководство**	**До отпадане на мерките за извънреднот о положение**	
- поставяне на постери, които насърчават миенето на ръцете на входа на работното място и на други места, където ще бъдат забелязани.		**ОБЗР**	**До отпадане на мерките за извънреднот о положение**	**Директор, Заместник-директор**
- извънреден инструктаж за поддържане на лична хигиена.				
Респираторна хигиена на работните места в канцеларии, библиотеки и др. помещения с приток на хора - предпазване от респираторна инфекция - кихане и кашляне)	**Ограничаване със стъклени или други прегради ; Осигуряване на защитни маски или шлемове на работещите в тези помещения**	**Медицинско лице в предприятие то или ОБЗР**	**До отпадане на мерките за извънреднот о положение**	**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 ръководител и, училищен психолог, ресурсни учители Медицинско**	**До отпадане на мерките за извънреднот о положение**	**Директор, Заместник-директор**

		лице, или ОБЗР		
- осигуряване на кърпички и съдове, които могат да бъдат отваряни без допир с ръка за изхвърляне на използваната тъкан.		**Домакин,**	**До отпадане на мерките за извънреднот о положение**	
Осигуряване на защитни костюми за лица, които включват и изключват поставени UVC лампи.	**Инструктиране на работниците и служителите за реда и начина на ползване на костюмите**	**Домакин**	**До отпадане на мерките за извънреднот о положение**	**Директор, зам. 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 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;** **Осигуряване на кетърингово хранене по стаите;** **Осигуряване на достатъчно чували за изхвърляне на кутиите за хранене;** **По възможност осигуряване на кофи с капак за поставяне на чувалите за отпадъци от храна.**	**Инструктиране на хигиенистите за периодичността за дезинфекция и подмяна на чували.**	**ОБЗР** **Домакин**	**До отпадане на мерките за извънреднот о положение**	**Директор, Заместник-директор**

Информиране на работещите за действия при симптоми, наподобяващи COVID-19 и годишния план и правилника за план за дейността на институцията .		**ОБЗР**	**До отпадане на мерките за извънреднот о положение**	**Директор, Заместник-директор**
Ограничаване на достъпа до сградата;	**Осигуряване на термометри и мерене на температурата на входа;**	**Охрана, дежурни учители**		
Разделяне на потоците и входовете за достъп на учениците по етажи;	**Информационни табели и запознаването с тях по време на инструктажите**			
Разделяне на коридора със зони в дясно – стрелки;				**Директор, Заместник-директор**
Разделяне на местата за сядане с максимално пространство между чиновете;				
Физкултурни салони	**Препоръчително игри на открито, разделяне на дворните пространства с обособени зони;** **Дезинфекция поне два пъти дневно;**			**Директор, Заместник-директор**
Помещения за хранене	**Препоръчително кетъринго во хранене по стаите с изхвърляне на храната в чували;**			**Директор, Заместник-директор; Медицинск о лице**
Коридори – инструктиране на учениците за поздрав без контакт на ръцете и докосване.	**Обособяване на зони за обучение на различните етапи и класове;** **При възможност осигуряване на класна стая за всеки клас;** **Отваряне на всички входове и поставяне на дежурни учители и служители при посрещането на**			**Директор, Заместник-директор**

	учениците; **Обозначаване със стрелки в различни цветове на зоните за придвижване на отделните класове;** **Обозначаване на номерата на класните стаи с различни цветове съобразно зоните за движение – напр. зелен, червен, жълт и син цвят за 4-те етажа.**			
Администрация – по възможност ограничаване на достъпа и спазване на дистанция поне 1,5 м. между посетителите и 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,**	Поставяне на прозрачни прегради между посетител и служител; Осигуряване на средства за дезинфекция – дезинфектанти, мокри кърпи и затворени 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.	**АТС, счетоводство**		**Директор, Заместник-директор**
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**

Опасност при неправилно използване на UVC лампи	**Инструктаж, осигуряване на работни костюми и лампи с дистанционно управление;**			
Осигуряване на препарати за дезинфекция за оборудването в класните стаи и кабинети, физкултурни салони, ритуални зали и др.	**Редовно почистване на работното оборудване;** **Използване на UVC лампите само спрямо инструкциите,** **Изключване на лампите когато има хора;**	**хигиенисти**	**постоянен**	**Директор, Заместник-директор**
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 влизащите в сградата** за симптоми и недопускане на външни лица с прояви на остри заразни заболявания. **При необходимост – измерване на температурата;**	**Служители-охрана**	**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;**			**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 за извънреднот о положение**	**Директор, социални партньори**
Разработване на варианти за динамично преминаване от присъствено в дистанционно обучение в зависимост от броя на заболелите и контактите в	**Не може да се разпише универсална препоръка поради различието в броя на учениците, едносменния и двусменен режим и наличието на по-голям брой**	**Главен учител, зам. директор**	**При необходимос т**	**Директор, Заместник-директор**

съответния клас/ училище	**класни стаи**			
Разглеждане на възможностите за гъвкаво учебно/работно време и включване на учителите от ЦДО в блок от часове, в който самоподготовката следва задължителните учебни часове.	**Изработване на графици за учебно време**		**До отпадане на мерките за извънреднот о положение**	**Директор, социални партньори**
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.	Намиране на заместници за обезпечаване на образователния процес	**До отпадане на мерките**	**До отпадане на мерките за извънреднот о положение**	**Директор, синдикална организаци я – социални партньори**
Проследяване на официалната информация и препоръки на здравните органи, своевременно информиране на работещите и реакция при необходимост.	Виж линкове за информация в приложения		**До отпадане на мерките за извънреднот о положение**	**Директор, социални партньори**
Пътуване и командировки в чужбина				
Забрана за пътуване в държави с определен от Министерство на външните работи висок риск от заразяване (освен при неотложна необходимост).	**Преразглеждане на пътувания за квалификационни мобилности по програма Еразъм + и следване на препоръките на ЦРЧР**	**Учители, директор, зам. директор**	**До отпадане на мерките**	
Ограничаване на пътуванията/командировките в държави с регистрирани случаи на COVID-19 по възможност.				**Директор**
Избягване на командироването на служители, които са по-силно застрашени от болестта (по-възрастни служители или служители страдащи от диабет, сърдечносъдови				**Директор**

заболявания или белодробни заболявания) в области, където се разпространява COVID-19.				
Осигуряване на ЛПС (шлемове, маски, ръкавици) и средства за дезинфекция при пътуване.		**ОБЗР**		**Заместник - директор**
Извънреден инструктаж относно всички предприети мерки и промяната в организацията на работа (чл. Чл. 16. (1), т. 3)		ОБЗР	**До отпадане мерките за извънреднот о положение**	**Заместник - директор**
Организация на работните процеси с предварително осигуряване на персонални работни материали за всеки ученик; Препоръчително интегрирано учени и проектно-базирано обучение с поставяне на индивидуални проекти по поставена проектна задача; използване на метода 1:1 – един ученик – едно устройство; работа в професионални училищни общности, които работят по една тема и един проект на трансдисциплинарно ниво – учителите могат да сменят ролите си при отсъствие и да продължат изучаването на същата тема от друга научна област.	Дезинфекция на работните места преди и след извършване на практическите дейности в часа, Музика – спазване на дистанция при пеене; Препоръчително свирене на инструменти до преминаване на периода от активно заразяване, слушане на произведения, теория на музиката; дезинфекция на музикалните инструменти; временно да не се ползват недизенфекцирани духови инструменти от различни ученици	Учители по съответните предмети	**По време на учебната година**	
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;	Органът, на чието подчинение са шофьорите за автобусите	**По време на учебната година**	

	При наличие на втора врата на автобуса – насочване на учениците за приоритетното и ползване и отдалечаване от водача.			
Определяне на маршрути с възможни дестинации, без концентрация 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 болен или в контакт с карантиниран близък или колега на работното място.	**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**
Избор на Варианти за работа и запознаване с **МОДЕЛИТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА**	**Препоръчителни инструкции на учителите и запознаване на педагогически съвет с предимствата и недостатъците на различните модели**	**Учители, зам. директор, директор**	**Да началото на учебната година и при необходимост от преминаване на обучение от разстояние**	
Дистанционно обучение				
Включване в договорите на клаузи и декларации за спазване на всички мерки за безопасност при доставка на продуктите; Изисквания към транспортните средства, с които се доставят продуктите, както и към съдовете, в които са поставени.	**Препоръчително кетъринговo хранене в класните стаи;** **Задължителни работни облекла и дезинфекция на всички служители, които раздават храната;**	**Медицинско лице**		
Организация на работните процеси в педагогическия колектив;	**Провеждане на оперативки при предварително разпределяне на задачите и изпращането им по**	**Зам. директор, директор,**	**По време на учебната година**	

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 информиране на родителите със ситуацията в класа, с необходимите мерки, с изискванията към тяхната намеса.	**електронен път; По възможност провеждане на педагогически съвет в избраната платформа за електронна среда; Информиране на присъстващите за предприетите мерки за безопасност преди събитието**	**Председател на УН, Общ. Съвет; 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 информиране на ръководството;**		**целогодишно**	
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;**		**целогодишно**	
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;**		**целогодишно**	

	Реализиране на план-прием – първи клас;			
Достъп на контролни органи	**Контролните органи след легитимация при охраната спазват задължително всички мерки за безопасно пребиваване на територията на училището/ ДГ или Центъра,**	**На входните врати се поставят табели с инструкции, че мерките се спазват задължително от всички лица, посещаващи сградата на училището/ДГ, Центъра**	**Целогодишно**	**Директор, зам. директор**

НЕЗАБАВНИ МЕРКИ:

1. **Инструкция за безопасна работа**
2. **Осигурени условия за спазване на добра лична хигиена;**
3. **Инструктажи**
4. **Осигурени ЛПС**
5. **Осигурени дезинфектиращи препарати;**
6. **Осигурена дезинфекция на работните места;**
7. **Често проветряване на обекта;**
8. **Информиране 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 помещенията;**
3. **Осигуряване на дезинфекциращи препарати;**
4. **Осигуряване на предпазни маски за лице за защита на горните дихателни пътища;**
5. **Осигуряване на латексови ръкавици при работа с парични средства и досег до материали;**
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 почистване на работните места;**
8. **При възможност организиране на работните места от вкъщи;**
9. **Поддържане на местата за спазване на личната хигиена;**
10. **Ограничаване на посетителите;**
11. **Често проветряване на обекта;**
12. **Инструктаж;**
13. **Информиране на служителите за рисковете;**
14. **Непрекъснат контрол по спазване на мерките.**