

Средно училище "Христо Ботев"
гр. Брусарци, ул."Иван Бобанов"19А, 09783/0878420584,sou_brusarci@abv.bg

УТВЪРДИЛ:
Асен Димитров Арсенов
(подпис и печат)
Заповед № /

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 с ръководител	Разпределяне на отговорностите. Ежедневно информирание за ситуацията в училище и в населеното място. Преценка на рисковете. Изготвяне на план за действие,	1. Заповед за кризисен организационен екип. 2. Утвърден план за действие. 3. Запознаване на персонала с плана	Директор Ръководител на организационния екип	1 година			да

		организиране и контрол за изпълнението на плана.						
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	Директор	15.09.			
III.	Определяне на критични зони и критични точки в училището за дезинфекция	1.Идентифициране на критични зони – коридори и стълбища, тоалетни и миялни, столове, компютърни кабинети, физкултурен салон 2.Идентифициране на критични точки – подове в училища, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, бутони на асансьори, парпети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки,	1. Заповеди 2. График за дезинфекция	Медицинско лице	1 година	Директор Ръководител на организационния екип		

		кранове и др. 3. Определяне на персонал, необходим за извършване на дезинфекция.						
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	Правила Заповед Маркировка	Директор Ръководител на организационния екип	До 15.09.			
V.	Определяне на уязвими лица Определяне на рискови групи	Идентифициране като потенциални източници на разпространение на вируса на: • 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.;	Изготвяне на информация	Медицинско лице и организационния екип	До 15.09			

		<ul style="list-style-type: none"> • 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. 						
VI.	<p>Определяне на помещение за изолиране</p> <p>Определяне на помещение за срещи с родители и др. външни лица</p>	<p>Определяне на помещение за изолиране на ученици/лица при наличие на съмнение или на случай на COVID-19.</p> <p>Определяне на помещение до входа на сградата за срещи с родители и др. външни лица</p>	Определяне на помещения	<p>Ръководител на организационния екип</p> <p>Медицинско лице</p> <p>Друг</p>	-	-	-	-
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	<p>Заповеди за утвърждаване на:</p> <p>1.Правила за достъп</p> <p>2.Пропускателен режим.</p> <p>3. Гъвкаво</p>	<p>1.Директор</p> <p>2.Ръководител на организационния екип</p> <p>3.Заместник-директор по УД</p> <p>4.Организационен екип</p>	До 15.09.			

		<p>2.Пропускателен режим - контрол на телесната температура на входа, дезинфекция и ползване на лични средства за защита.</p> <p>3.Въвеждане на гъвкаво начало на учебния ден и на работно време.</p> <p>4.Режим на хранене в стол</p>	<p>начало на учебния ден и на почивките, на гъвкаво работно време и др.</p> <p>4. График за храненето и др.</p>					
VIII.	Осигуряване на средства за лична и колективна защита за ученици и персонал	<p>Предотвратяване на възможни контакти с вирусоносители – осигуряване на маски, ръкавици, резервно работно облекло и разделно съхранение, дезифектанти и други почистващи препарати според случая</p>	<p>Списък на необходимите защитни средства по звена и дейности</p> <p>Заповед</p>	<p>1.Директор</p> <p>2.Ръководител на организационния екип</p>				
IX.	Промяна на седмично разписание	<p>Изготвяне на алтернативно седмично разписание в случай на COVID-19</p>	<p>1. Заповед</p> <p>2. Алтернативно седмично разписание</p>	<p>1.Директор</p> <p>2. Заместник-директор по УД</p> <p>3. Екип за подкрепа</p>	До 15.09			

X.	Данни с актуални профили и имейли на учениците	Събиране и изготвяне на база данни с актуални профили и имейли на учениците	Списък	Заместник-директор по УД Класни ръководители	До 30.09.			
XI.	Осигуряване на информационни и 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 и 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	До 15.09.			
XIII.	Организационни о необходимите 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	До 15.09			
XIV.	Организация на хранене	Ограничаване на контактите на работещите в стола и местата за хранене. Разработване и утвърждаване на график за хранене съобразно различното начало на	График за хранене по звена. Заповед за режима на работа в стол/бюфет с изискванията към обслужващия	1.Директор 2.Ръководител на организационния екип				

		<p>учебния ден и съответно на почивките между часовете.</p> <p>Обособяване на зони за хранене.</p> <p>Ограничаване образуването на опашки от близкостоящи ученици.</p> <p>Организиране на хранене в класните стаи (храна, съдове и прибори за еднократна употреба) и дистанция между хранещите се.</p>	<p>персонал и използваната посуда.</p>					
XV.	Проветряване, почистване и дезинфекция	<p>Определяне на местата, честотата и средствата за дезинфекция на всички помещения в сградата и почистване на двора и прилежащите към училището пространства.</p> <p>запознаване на отговорните длъжностни лица с инструкциите за</p>	<p>Осигуряване на необходимите количества препарати за почистване и дезинфекция.</p> <p>Графици за често почистване и дезинфекция</p>	<p>1.Директор</p> <p>2.Ръководител на организационния екип</p>				

		<p>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>						
XVI.	<p>Здравни протоколи при съмнение или случай на COVID-19 в училището</p>	<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 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>	До 15.09.			

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	До 15.09.			
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	Постоянен /при необходимост/			

Директор:

Асен Димитров Арсенов

(подпис и печат)