



## СЕДМО СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "КУЗМАН ШАПКАРЕВ" - БЛАГОЕВГРАД

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: [sedmo@abv.bg](mailto:sedmo@abv.bg), <http://7sou-blagoevgrad.com>

Утвърдил:

Д-Р ЛИЛИЯ СТОЯНОВА

ДИРЕКТОР НА 7 СУ "К.ШАПКАРЕВ"

БЛАГОЕВГРАД



**ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ В УСЛОВИЯТА НА ЕПИДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА**

**И ПРЕМИНАВАНЕ КЪМ ОБУЧЕНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА**

**В СЕДМО СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "КУЗМАН ШАПКАРЕВ" - БЛАГОЕВГРАД**

**2021-2022 година**

Цел: ОПАЗВАНЕ ЖИВОТА И ЗДРАВЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ, РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ, РАБОТЕЩИ В 7СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ“ – БЛАГОЕВГРАД

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 извънредното положение	Директор, Заместник-директор
Извършване на превантивна дейност с цел установяване на податливи на заболяването лица	Извънреден инструктаж на всички работници и служители	Класни ръководители, учители	До отпадане на мерките за извънредното 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 ръководители, 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	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

<p>Националният център по заразни и паразитни болести.</p>				
<p>Почистване на работните места в училищата/ДГ и Регионалните центрове за личностно развитие –</p> <p>Спецификата на работните места изисква почистване на индивидуалните материали, с които работят ресурсните учители и децата/учениците;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Дезинфекция на дръжки на врати и рампи, уреди за двигателна активност;</li> <li>- Почистване на дъски, огледала;</li> <li>- Почистване на сервизни помещения;</li> <li>- Почистване на подове и индивидуални столове за игра и почивка на децата;</li> <li>- Обособяване на индивидуални зони за работа и игра,</li> <li>- За предпочитане – игри на открито и уроци на открито.</li> </ul>	<p>Осигуряване на работни материали за индивидуална работа с еднократна употреба – игри, табла, модели с гумирани повърхности,</p> <p>Решения за надеждна комуникация в електронна среда;</p> <p>Обследване на места за изяви на учениците, нуждаещи се от допълнителна подкрепа – концертни зали, места за социално-образователно приобщаване;</p>	<p>Ресурсни учители; Директор</p>		<p>Директор</p>
<p>Хигиена на ръцете:</p>	<p>Инструктиране на учениците за правилния начин на измиване на ръцете</p>	<p>Класни ръководители, медицинско лице, учители в групи, ресурсни учители за децата и учениците в центровете</p>	<p>Постоянен</p>	<p>Директор, Заместник-директор</p>

<p>- Осигуряване на топла вода и течен сапун в целия училищен корпус или детска градина.</p> <p>- 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.</p>	<p>Периодична доставка</p>	<p>Домакин, ръководство</p>	<p>Постоянен</p>	<p>Директор, Заместник- директор</p>
<p>- осигуряване на почистващи препарати за подове и повърхности на чинове, маси, бюра, шкафове; достатъчно количество дезинфектант; сапун; кърпи за еднократна употреба.</p>	<p>Периодично набавяне и следене за наличието на препаратите</p>	<p>Домакин, ръководство</p>	<p>До отпадане на мерките за извънредното положение</p>	
<p>- поставяне на постери, които насърчават миенето на ръцете на входа на работното място и на други места, където ще бъдат забелязани.</p>		<p>ОБЗР</p>	<p>До отпадане на мерките за извънредното положение</p>	<p>Директор, Заместник- директор</p>
<p>- извънреден инструктаж за поддържане на лична хигиена.</p>				
<p>Респираторна хигиена на работните места в канцеларии, библиотеки и др. помещения с приток на хора - предпазване от респираторна инфекция - кихане и кашляне)</p>	<p>Ограничаване със стъклени или други прегради ; Осигуряване на защитни маски или шлемове на работещите в тези помещения</p>	<p>Медицинско лице в предприятието или ОБЗР</p>	<p>До отпадане на мерките за извънредното положение</p>	<p>Директор, Заместник- директор</p>
<p>- 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;</p>	<p>По възможност информационните материали да бъдат на електронен носител и да бъдат споделени в електронния дневник с родителите и на персоналните профили на учениците.</p>	<p>Библиотекар, класни ръководители, училищен психолог, ресурсни учители</p>	<p>До отпадане на мерките за извънредното положение</p>	<p>Директор, Заместник- директор</p>

		Медицинско 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 извънредното 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 извънредното положение	Директор, зам. директор
<p>Периодични инструктажи за използване на ЛПС, дидактични материали и технически устройства.</p> <p>При възможност ползване на индивидуални работни места от учениците, както и индивидуални шкафове за съхранение на личните вещи;</p> <p>Инструктиране на учениците да не говорят от чужди телефони, да не пият от чужди чаши или шишета за вода;</p> <p>Осигуряване на лични кутии за хранене;</p> <p>Осигуряване на кетърингово хранене по стаите;</p> <p>Осигуряване на достатъчно чували за изхвърляне на кутиите за хранене;</p> <p>По възможност осигуряване на кофи с капак за поставяне на чувалите за отпадъци от храна.</p>	Инструктиране на хигиенистите за периодичността за дезинфекция и подмяна на чували.	ОБЗР Домакин	До отпадане на мерките за извънредното 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 извънредното 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 кетърингово хранене по стаите с изхвърляне на храната в чували;			Директор, Заместник-директор; Медицинско 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;			Директор, Заместник-директор

	<p>Отваряне на всички входове и поставяне на дежурни учители и служители при посрещането на учениците;</p> <p>Обозначаване със стрелки в различни цветове на зоните за придвижване на отделните класове;</p> <p>Обозначаване на номерата на класните стаи с различни цветове съобразно зоните за движение – напр. зелен, червен, жълт и син цвят за 4-те етажа.</p>			
<p>Администрация – по възможност ограничаване на достъпа и спазване на дистанция поне 1,5 м. между посетителите и ограничаване на зоните за изчакване;</p> <p>Информирание на родители и граждани за административните услуги, извършвани от разстояние и подготвяне на готови бланки на интернет страницата на училището;</p> <p>Посочване на срокове за отговор на постъпилите заявления,</p>	<p>Поставяне на прозрачни прегради между посетител и служител;</p> <p>Осигуряване на средства за дезинфекция – дезинфектанти, мокри кърпи и затворени кошове с торби за изхвърлянето им; предпазни маски, шлемове;</p> <p>График за работа от разстояние и работа в офиса;</p> <p>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;</p>	<p>АТС, счетоводство</p>		<p>Директор, Заместник-директор</p>



	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
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 влизашите 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;	- Извънреден инструктаж за мерките при извънредното положение;			Директор, Заместник-директор

На ученици – в електронната платформа на MS Teams, или тази, която ползват, За служители – на място в голяма зала;	- Периодични инструктажи за ученици, учители, служители - Инструкции за безопасност с ръчна пръскачка;			
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 извънредното положение	Директор, социални партньори
Разработване на варианти за динамично преминаване от присъствено в дистанционно обучение в зависимост от броя на болелите и контактите в съответния клас/училище	Не може да се разпише универсална препоръка поради различието в броя на учениците, едносменния и двусменен режим и наличието на по-голям брой класни стаи	Главен учител, зам. директор	При необходимост	Директор, Заместник-директор
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 извънредното 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 извънредното положение	Директор, синдикална организация – социални партньори
Проследяване на официалната информация и препоръки на здравните органи, своевременно информиране на	Виж линкове за информация в приложения		До отпадане на мерките за извънредното положение	Директор, социални партньори

работещите и реакция при необходимост.				
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 заболявания или белодробни заболявания) в области, където се разпространява COVID-19.				Директор
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 извънредното положение	Заместник - директор
Организация на работните процеси с предварително осигуряване на персонални работни материали за всеки ученик;	Дезинфекция на работните места преди и след извършване на практическите дейности в часа,	Учители по съответните предмети	По време на учебната година	

<p>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.</p>	<p>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 недезинфекцирани духови инструменти от различни ученици</p>			
<p>За пътуващи ученици от средищни училища; Шофьори и учители</p> <p>Осигуряване на предпазни маски и ръкавици за шофьорите и учителите;</p> <p>Осигуряване на мокри кърпи и дезинфектант за шофьорите и пътуващите;</p>	<p>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 отдалечаване от водача.</p>	<p>Органът, на чието подчинение са шофьорите за автобусите</p>	<p>По време на учебната година</p>	
<p>Графици – междуучилищна политика</p>	<p>Изработване на графици за пътуване съгласно учебните графици на училищата, от които</p>	<p>Шофьори, ученици, дежурни учители</p>	<p>По време на учебната година</p>	

	се придвижват пътуващите ученици;			
	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>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
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	Препоръчително кетърингово хранене в класните стаи;	Медицинско лице		

<p>мерки за безопасност при доставка на продуктите; Изисквания към транспортните средства, с които се доставят продуктите, както и към съдовете, в които са поставени.</p>	<p>Задължителни работни облекла и дезинфекция на всички служители, които раздават храната;</p>			
<p>Организация на работните процеси в педагогическия колектив;  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.</p>	<p>Провеждане на оперативки при предварително разпределяне на 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</p>	<p>Зам. директор, директор, Председател на УН, Общ. Съвет; Администратор на лични данни;</p>	<p>По време на учебната година</p>	
<p>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.</p>	<p>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;</p>	<p>Администратор на лични данни, технически секретар;</p>	<p>По време на учебната година</p>	<p>Директор, зам. Директор; Председател на УН, Общ. съвет</p>
<p>Ограничен достъп за доставки на куриери, учебници, и поръчки,</p>	<p>Инструктиране на лицата – невъоръжена охрана за</p>		<p>целогодишно</p>	

свързани с образователния процес или поддръжка на сградата до входа на училището – кабинка на охраната със стъклена преграда.	недопускане на външни лица и приемане на доставките след информиране на ръководството;			
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; Реализиране на план-прием – първи клас;		целогодишно	
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. Информирание 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 дезинфектиращи 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. Информирание на служителите за рисковете;
14. Непрекъснат контрол по спазване на мерките.