



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ с. ЗИДАРОВО,

общ. Созопол, област Бургас, ул. "Христо Ботев" № 5
тел.: 05519 23 31, e-mail: ou_zidarovo@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

ЙОАНА КРЪСТЕВА

Директор

Заповед № 1002-493 / 14.09.2021 г.



ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ В УСЛОВИЯ НА COVID-19

№ по ред	Дейност	Отговорности	Изпълнение на планираните дейности		
			Условия за изпълнение	Отговорник	Срок
I.	Определяне на отговорни лица (организационен екип) за прилагане на правилата и спазването на здравните протоколи с ръководител заместник-директор по АСД (ако е приложимо)	Разпределяне на отговорностите. Ежедневно информиране за ситуацията в училище и в населеното място. Преценка на рисковете. Изготвяне на план за действие, организиране и контрол за изпълнението на плана.	1. Заповед за кризисен организационен екип. 2. Утвърден план за действие. 3. Запознаване на персонала с плана	Директор Ръководител на организационния екип	14.09.2021г.
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		14.09.2021г.
III.	Определяне на критични зони и критични точки в училището за дезинфекция	1. Идентифициране на критични зони – коридори и стълбища, тоалетни и миялни, столове и бюфети, компютърни кабинети, лаборатории, работилници, физкултурен и музикален салони и др. 2. Идентифициране на критични точки – подове в училища, бюра, чинове,	1. Заповеди 2. График за дезинфекция	Директор Ръководител на организационния екип	14.09.2021г.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ с. ЗИДАРОВО,

общ. Созопол, област Бургас, ул. "Христо Ботев" № 5
тел.: 05519 23 31, e-mail: ou_zidarovo@abv.bg

		училища, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, бутони на асансьори, парапети, уреди, екрани, мишки, клавиатури, инструменти, тоалетни чинии, мивки, кранове и др. 3. Определяне на персонал, необходим за извършване на дезинфекция.			
IV.	Входове, коридори, стълбища	1. При възможност отваряне на всички входове (за училища с повече от 100 ученици). 2. Осигуряване на пропускателен режим на всеки отделен вход при спазване на дистанция. 3. Утвърждаване на график за преминаване на класове/паралелки през конкретни входове, за да се избегне струпване на ученици и служители. 4. Определяне на едностранно придвижване в коридорите и по стълбите с подходяща маркировка, указваща посоката на придвижване	Правила Заповед График Маркировка	Директор Ръководител на организационния екип	14.09.2021г.
V.	Подготовка на учебните помещения. Дневен режим	1. При присъствено обучение преминаване на двустранен режим (ако е приложимо). 2. Въвеждане на гъвкаво начало на учебния ден за учениците и на работно време за персонала. 3. Утвърждаване различен график на междучасията за отделните паралелки, класове и/или етапи на образование според броя на обучаваните ученици.	Заповеди График	Директор Ръководител на организационния екип Класни ръководители	14.09.2021г.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ с. ЗИДАРОВО,

общ. Созопол, област Бургас, ул. "Христо Ботев" № 5
тел.: 05519 23 31, e-mail: ou_zidarovo@abv.bg

		4. Определяне на кл. стая за всяка паралелка и ограничено използване на кабинети, лаборатории, работилници, физкултурен салон (само при липса на други възможности за осъществяване на обучението по съответния уч. предмет). 5. Отделяне на класовете/паралелките от начален етап на отделен етаж/в отделно крило на сградата (което е приложимо). 6. Използване на физкултурния салон само ако не е възможно часовете да се провеждат на открито и няма др. подходящо помещение в училище. 7. Училищен двор: • определяне на зони за отделните паралелки; • недопускане на външни лица; • допускане само на придружители на ученици със СОП (маски, дистанция, дезинфекция).			
VI.	Определяне на помещение за изолиране Определяне на помещение за срещи с родители и др. външни лица	Определяне на помещение за изолиране на ученици/учители/служители при наличие на съмнение или на случай на COVID-19. Определяне на помещение до входа на сградата за срещи с родители и др. външни лица	Определяне на помещения	Ръководител на организационния екип Медицинско лице Друг	14.09.2021г.
VII.	Ограничаване на струпването на ученици и персонал в	1. Правила за достъп до сграда: контрол на достъпа, изисквания към участниците в	Заповеди за утвърждаване на: 1. Правила за	1. Директор 2. Ръководител на организационния	14.09.2021г.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ с. ЗИДАРОВО,

общ. Созопол, област Бургас, ул. “Христо Ботев” № 5
тел.: 05519 23 31, e-mail: ou_zidarovo@abv.bg

	общите помещения	образователния процес, в т.ч. родители и към външни лица 2.Пропускателен режим - контрол на телесната температура на входа, дезинфекция и ползване на лични средства за защита. 3.Въвеждане на гъвкаво начало на учебния ден и на работно време, смени за обучение. 4.Режим на хранене в стол (ако е приложимо)	достъп 2. Пропускателен режим. 3. Гъвкаво начало на учебния ден и на почивките, на гъвкаво работно време и др. 4. График за храненето и др.	екип 3. Организационен екип	
VIII.	Осигуряване на средства за лична и колективна защита за ученици и персонал	1.Предотвратяване на възможни контакти с вирусоносители – осигуряване на маски, ръкавици, резервно работно облекло и разделно съхранение, течен сапун, еднократни салфетки, дезифенктанти и други почистващи препарати според случая. 2.По възможност осигуряване на течаща топла вода.	Списък на необходимите защитни средства по звена и дейности Заповед	1.Директор 2.Ръководител на организационния екип	14.09.2021г.
IX.	Разработване, обсъждане и приемане на вътрешни институционални документи за организация на обучението и на работата през учебната година в условия на COVID-19.	1.Правила на институцията за организация работата през учебната година и задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вирус/зараза; 2.Правилата за обучение в електронна среда от разстояние.	1. Правила 2. Заповеди за утвърждаване	1.Директор 2.Ръководител на организационния екип 3.Заместник-директор по УД	14.09.2021г.
X.	Промяна на седмично разписание	Изготвяне на алтернативно седмично разписание в случай на COVID-19 и преминаване към ОРЕС	1. Заповед 2. Алтернативно седмично разписание	1.Директор 2. Екип за подкрепа	При необходимост



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ с. ЗИДАРОВО,

общ. Созопол, област Бургас, ул. “Христо Ботев” № 5
тел.: 05519 23 31, e-mail: ou_zidarovo@abv.bg

XI.	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	14.09.2021г.
XII.	Списък със заместващи учители	Изготвяне на списъци със: • заместващи учители (в т.ч. студенти от висшите училища, обучавани за учители); • учители от училището, които имат умения и възможности да осъществяват ОЕСР; • Учители от училището, които разполагат с техническа и технологична възможност, имат необходимите умения, позволява го нормативът им, попадат в рисковата група и имат желание да се включат в реализацията на дистанционна форма на обучение и/или да предоставят обучение и/или консултации в електронна среда от разстояние.	Списъци	Заместник-директор по УД	При необходимост
XIII.	Осигуряване на информационни материали (постери и плакати) и указания за безопасно поведение и спазване на лична хигиена	Поставяне на общодостъпни и на видни места на информационни материали за правилна хигиена и начин за миене на ръцете и за носенето на маска за лице, за спазването на физическа дистанция.	Информационни материали разяснителна кампания и обучение на работещите за разпознават симптомите на COVID-19 и за безрисково поведение	1.Директор 2.Ръководител на организационния екип 3.Класни ръководители	-
XIV.	Тестване (<i>при осигурени безплатни тестове</i>)	1.За педагогическите специалисти и непедагогическия персонал – след решение на педагогическия съвет и	Осигурени безплатни тестове	1.Директор 2.Ръководител на организационния екип	Поне веднъж седмично



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ с. ЗИДАРОВО,

общ. Созопол, област Бургас, ул. “Христо Ботев” № 5
тел.: 05519 23 31, e-mail: ou_zidarovo@abv.bg

		координиране с РЗИ. 2. За учениците – при съгласие на не по-малко от 90% от родителите		3. Медицинско лице	
XV.	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 учебния ден и съответно на почивките между часовете. Обособяване на зони за хранене. Ограничаване образуването на опашки от близкостоящи ученици, спазване на здравословна дистанция. Организиране на хранене в класните стаи (храна, съдове и прибори за еднократна употреба, кетъринг), вкл. в училищния двор, в шатри, беседки и др. (ако е приложимо) и дистанция между хранещите се. Предоставяне на закуски те от ДФ „Земеделие“ при спазване на здравните изисквания и недопускане смесването на паралелки.	График за хранене по звена. Заповед за режима на работа в стол/бюфет с изискванията към обслужващия персонал и използваната посуда.	1. Директор 2. Ръководител на организационния екип	17.09.2021г.
XVI.	Проветряване, почистване и дезинфекция	Определяне на местата, честотата и средствата за дезинфекция на всички помещения в сградата и почистване на двора и прилежащите към училището пространства. запознаване на отговорните длъжностни лица с инструкциите за начина на ползване на съответните биоциди, вкл. и правилното	Осигуряване на необходимите количества препарати за почистване и дезинфекция. 2. Графици за проветряване и дезинфекция на критичните точки: • всекидневно	1. Директор 2. Ръководител на организационния екип	Ежедневно



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ с. ЗИДАРОВО,

общ. Созопол, област Бургас, ул. “Христо Ботев” № 5
тел.: 05519 23 31, e-mail: ou_zidarovo@abv.bg

		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.	двукратно (преди началото и след края на смяната); • при потвърден случай на COVID-19 от 4 пъти на ден до всеки час според обектите; • учителска стая по време на всеки учебен час; • кл. стаи, кабинети, лаборатории, работилници, салони – през всяко междучасие; • училищните автобуси – преди и след всеки курс.		
XVII.	Здравни протоколи при съмнение или случай на COVID-19 в училището	Определяне на ред за действия и отговорни лица при съмнение или случай на COVID-19. Създаване на условия за прекратяване на контактите му с други ученици и лица до извеждането от сградата (явяването на родители/настойници или организационен екип на 112.	Определяне на изолирано помещение или пространство, обзаведено с течаща вода, сапун, дезинфектанти, маски и питейна вода, кошче за биологични отпадъци и др.	1.Директор 2.Ръководител на организационния екип	При необходимост
XVIII.	Ред за комуникация със родители, РЗИ, здравните органи Организационно необходими контакти	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	1.Директор 2.Ръководител на организационния екип	14.09.2021г.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ с. ЗИДАРОВО,

общ. Созопол, област Бургас, ул. “Христо Ботев” № 5
тел.: 05519 23 31, e-mail: ou_zidarovo@abv.bg

			училищното образование		
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	При необходимост

ЙОАНА КРЪСТЕВА

Директор на ОУ „Христо Ботев“ с. Зидарово

Изготвил: - Карамфилка Златева Сиягова на длъжност: старши учител начален етап