



# ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

www.ou-borima.com e-mail: vlevski\_borima@abv.bg

с. Борима, общ. Троян Директор: 06953/2451, 087 861 8248; Счетоводител: 087 826 7682

УТВЪРДИЛ!

Директор:

Иванка Миткова



## ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ

**В УСЛОВИЯТА НА ЕПИДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА И  
ПРЕМИНАВАНЕ КЪМ ОБУЧЕНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА  
В ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – С. БОРИМА**

**2020 - 2021 учебна година**

**Цел:** опазване живота и здравето на учениците, работниците и служителите, работещи в ОУ „Васил Левски“ – с. Борима.

**Нормативна основа:**

- Кодекс на труда;
- Кодекс за социално осигуряване;
- Закон за здравето;
- 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 № 15/22.07.2019 г. за статута и 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;
9. Контролни органи.
10. 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).	Преглед на болнични листове и консултация със Службата по трудова медицина	Група по условия на труд	До отпадане на мерките за извънредното положение	Директор
Извършване на превантивна дейност с цел установяване на податливи на заболяването лица	Извънреден инструктаж на всички работници, служители и ученици.	МА, класни ръководители, учители	До отпадане на мерките за извънредното положение	Директор
<b>ИНФОРМИРАНЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ЗА ОГРАНИЧАВАНЕ НА ПРОЯВИ И ТЪРЖЕСТВА, СВЪРЗАНИ СЪС СТРУПВАНЕТО НА ПОВЕЧЕ ЛИЦА НА ЕДНО МЯСТО</b>	При необходимост от организиране на прояви – спазване на мерките за дистанция, дезинфекция и дисциплина.	Класни ръководители, учители	В началото на учебната година	Директор
2. Почистване и дезинфекциране на работните места – класни стаи, дръжки на вратите, чинове, маси и бюра.	Осигуряване на препарати за дезинфекция, ползвани от чистачката. Осигуряване на дезинфектанти на спиртна основа за ученици, учители и служители; поставянето им на видни места за масово ползване.	Чистачка, класни ръководители	Постоянен	Директор
<p>✚ Почистване на работните места в училището.</p> <p>Спецификата на работните места изисква почистване на индивидуалните материали, с които работят учителите и учениците:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Дезинфекция на дръжки на врати, 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 сядане;</li> <li>- Обособяване на индивидуални зони за работа и игра;</li> </ul>	<p>Осигуряване на работни материали за индивидуална работа с еднократна употреба.</p> <p>Решения за надеждна комуникация в електронна среда.</p>	Учители, Директор, Чистачка	Постоянен	Директор

- За предпочитане – игри на открито и уроци на открито.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
✚ Хигиена на ръцете:	Инструктиране на учениците за правилния начин на измиване на ръцете.	Класни ръководители, медицинско лице, учители в ЦОУД	Постоянен	Директор
- Осигуряване на топла вода и течен сапун в помещения, където позволява това – предверие на ученическия стол.  - осигуряване на диспенсъри с течен сапун и дезинфектанти за ръце и хартия в ключови места – при входовете на двете сгради, пред трапезарията, в учителска стая, стая на хигиенист и др.	Периодична доставка	Директор	Постоянен	Директор
- 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.	Директор	До отпадане на мерките за извънредното положение	Директор
- поставяне на постери, които насърчават миенето на ръцете на входа, на работното място и на други места, където ще бъдат забелязани.	Избор на най-подходящите	Зорница Стоянова, Милена Антонова и класни ръководители	До отпадане на мерките за извънредното положение	Директор
- извънреден инструктаж за поддържане на лична хигиена.	Изготвяне на инструктаж.а; изготвяне на списъци с подписи за проведения инструктаж	Милена Антонова и класни ръководители	м. септември	Директор
Респираторна хигиена на работните места в класните стаи и административните помещения - предпазване от респираторна	Осигуряване на защитни маски или шлемове на работещите в тези помещения	Медицинско лице, учители, персонал	До отпадане на мерките за извънредното	Директор

инфекция - кихане и кашляне)			положение	
- 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.	Класни ръководители, учители, медицинско лице	До отпадане на мерките за извънредното положение	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 кетърингово хранене; Осигуряване на достатъчно чували за изхвърляне на кутините за хранене; По възможност осигуряване на кофи с капак за поставяне на чувалите за отпадъци от храна.	Инструктиране на чистачката за периодичността за дезинфекция и подмяна на чували.	Група по условия на труд; Директор	До отпадане на мерките за извънредното положение	Директор
Информирание на работещите за действия при симптоми, наподобяващи COVID-19 и годишния план за работата на училището и правилника за дейността на училището.	Изготвени планове на училищно ниво и приети на педагогически съвет	Медицинско лице, ГУТ	До отпадане на мерките за извънредното положение	Директор
Ограничаване на достъпа до сградите.	Ефективно дежурство през целия ден	Дежурни учители		Директор
Разделяне на потоците за достъп на учениците по етажи.	Информационни табели и запознаването с тях по време на инструктажите	Класни ръководители, учители	През целия период	Директор
Разделяне на коридора със зони в дясно.	Инструктаж на учениците	Дежурни учители	Ежедневно	Директор
Разделяне на местата за сядане с максимално пространство между чиновете.		Класни ръководители	В началото на учебната година	Директор
Физическа дейност	Препоръчително игри на открито.	Учители	През целия	Директор

	Бъдещияне на дворните пространства с обособени зони; пълноценно използване на класната стая на открито.		период	
Помещения за хранене.	Препоръчително кетърингово хранене с изхвърляне на храната в чували – закуска на учениците от I – IV клас – „Хлебопроизводство и сладкарство“ ЕООД Троян, обяд – кетъринг фирма.	Директор, класни ръководители, Елмира Иванова	През цялата учебна година	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; Осигуряване на класна стая за всеки клас; Поставяне на дежурни учители и служители при посрещането на учениците.	Директор, учители	През годината	Директор
Администрация – по възможност ограничаване на достъпа и спазване на дистанция поне 1,5 м. между посетителите и ограничаване на зоните за изчакване; Информирание 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.	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.	Счетоводство, дирекция, учителска стая	През годината	Директор
Санитарни помещения – вероятността не е за подценяване поради липсата на течаща вода и персонални хигиенни средства и препарати (външни тоалетни);	За почистване – ЛПС за персонала – чистач, шофьор, огняр. Необходимост от осигуряване на достатъчно количество почистващи препарати и препарати за дезинфекция.	Чистачка	Постоянен	Директор

Осигуряване на препарати за дезинфекция за оборудването в класните стаи.	Едновременно почистване на работното оборудване.	Истачка	Постоянен	Директор
Ограничаване достъпа на външни посетители и насочването им към електронните услуги на училището.	Наблюдаване общото състояние на влизаните в сградата за симптоми и недопускане на външни лица с прояви на остри заразни заболявания.	Служители	Постоянен	Директор
Периодични инструктажи на учители – на виртуален ПС, в електронен дневник; На ученици – в електронната платформа на MS Teams или в електронния дневник Школо. За служители – на място в трапезарията.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извънреден инструктаж за мерките при извънредното положение;</li> <li>- Периодични инструктажи за ученици, учители, служители;</li> <li>- Инструкции за безопасност с ръчна пръскачка.</li> </ul>	Милена Антонова	м. септември	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. Използване от всички на Майкрософт Тиймс.	Учители, директор	До отпадане на мерките за извънредното положение	Директор
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 и целодневния режим.	Директор, учители	При необходимост	Директор
Разглеждане на възможностите за гъвкаво учебно/работно време и включване на учителите от ЦОУД в блок от часове, в който самоподготовката следва задължителните учебни часове.	Изработване на графици за учебно време	Директор, учители	До отпадане на мерките за извънредното положение	Директор
Проследяване на официалната информация и препоръки на здравните органи, своевременно информиране на работещите и реакция при необходимост.	Проучване на публикациите	Зорница Стоянова, медицинско лице	До отпадане на мерките за извънредното положение	Директор
Организация на работните процеси с предварително осигуряване на персонални работни материали за всеки ученик; Препоръчително интегрирано учене и проектно-базирано обучение с поставяне на индивидуални проекти по поставена проектна	<p>Дезинфекция на работните места преди и след извършване на практическите дейности в часа;</p> <p>Музика – спазване на дистанция при песне;</p> <p>Препоръчително слушане на</p>	Учители по съответните предмети	По време на учебната година	Директор

<p>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>изведения, теория на музиката.</p>			
<p>За пътуващи ученици до средищното училище; 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 шофьора на училищния автобус за почистване и дезинфекция на автобуса, съгласно изискванията за безопасност;</p> <p>Ограничаване на контакта между шофьора и пътуващите ученици – първа седалка;</p> <p>При възможност – пътуване на по-малко ученици в автобуса;</p> <p>При наличие на втора врата на автобуса – насочване на учениците за приоритетното ѝ ползване и отдалечаване от водача;</p> <p>Осигуряване на придружаващи учители;</p> <p>Разделяне на местата за пътуване – по един на седалка.</p>	<p>Директор Йонета Кръстева Елмира Иванова</p>	<p>и и</p> <p>По време на учебната година</p>	<p>Директор</p>
<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 карантиниран близък или колега на работното място.</p>	<p>Препоръчително е избягване на далечни пътувания с оглед безопасността и вероятността от проява на заболяването по време на няколко дневното пътуване.</p>	<p>Класен ръководител</p>	<p>По време на учебната година и ваканциите</p>	<p>Директор</p>
<p>Избор на Варианти за работа и запознаване с МОДЕЛИТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА</p>	<p>Препоръчителни инструкции на учителите и запознаване на педагогически съвет с предимствата и</p>	<p>Учители, директор</p>	<p>До началото на учебната година и при</p>	<p>Директор</p>



	едостатъците на различните модели		необходимост от преминаване на обучение от разстояние	
<b>Дистанционно обучение:</b>				
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 кетърингово хранене; Задължителни работни облекла и дезинфекция на всички служители, които раздават храната.	Медицинско лице	През учебната година	Директор
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.	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- Тиймс; Информирание на присъстващите за предприетите мерки за безопасност преди събитието.	Директор	По време на учебната година	Директор
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;	Служители	По време на учебната година	Директор
Ограничен достъп за доставки на куриери, учебници и поръчки, свързани с образователния процес.	Инструктиране на дежурни учители – за недопускане на външни лица и приемане на доставките след информиране на ръководството.	Служители	Целогодишно	Директор
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.	Класни ръководители, директор	Целогодишно	Директор
Достъпът до административни услуги по	Пример – издаване на удостоверение за	Директор	Целогодишно	Директор

възможност да се автоматизира.	<input type="radio"/> местване; Издаване на дубликат на свидетелство за основно образование.	<input type="radio"/>		
Достъп на контролни органи.	Контролните органи след легитимация на входа спазват задължително всички мерки за безопасно пребиваване на територията на училището.	На входните врати се поставят табели с инструкции	Целогодишно	Директор