

УТВЪРДИЛ:

Цветанка Крекманска /директор/



ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ В УСЛОВИЯТА НА ЕПИДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА ОТ КОВИД - 19 В ОУ „ДИМЧО ДЕБЕЛЯНОВ“ ГР. ПЛОВДИВ

2020/2021 година

Цел: ОПАЗВАНЕ ЖИВОТА И ЗДРАВЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ, РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ, РАБОТЕЩИ В ОУ „ДИМЧО ДЕБЕЛЯНОВ“ ГР.ПЛОВДИВ

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

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМЧО ДЕБЕЛЯНОВ“ – ГР. ПЛОВДИВ

Пловдив 4006, ул. „Ландос“ № 34, тел.: 032/682-335 e-mail: dd-plovdiv@oudebelyanov.com

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	Хигиенисти	Постоянен	Директор, Заместник-директор

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМЧО ДЕБЕЛЯНОВ“ – ГР. ПЛОВДИВ

Пловдив 4006, ул. „Ландос“ № 34, тел.: 032/682-335 e-mail: dd-plovdiv@oudebelyanov.com

Националният център по заразни и паразитни болести.	масово ползване,			
Почистване на работните места в ОУ „Димчо Дебелянов“ 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	Периодична доставка	Домакин,	Постоянен	Директор,

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМЧО ДЕБЕЛЯНОВ“ – ГР. ПЛОВДИВ

Пловдив 4006, ул. „Ландос“ № 34, тел.: 032/682-335 e-mail: dd-plovdiv@oudebelyanov.com

целия училищен корпус или детска градина. - осигуряване на диспенсери 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.		ръководство		Заместник-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	Домакин, ръководство	До отпадане на мерките за извънредното 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 извънредното 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 извънредното 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 ръководители, училищен психолог,	До отпадане на мерките за извънредното положение	Директор, Заместник-директор

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМЧО ДЕБЕЛЯНОВ“ – ГР. ПЛОВДИВ

Пловдив 4006, ул. „Ландос“ № 34, тел.: 032/682-335 e-mail: dd-plovdiv@oudebelyanov.com

		ресурсни учители 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	
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 извънредното положение	Директор, Заместник- директор
Информирание на работещите за действия при симптоми, наподобяващи COVID-19 и		ОБЗР	До отпадане на мерките	Директор, Заместник-

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМЧО ДЕБЕЛЯНОВ“ – ГР. ПЛОВДИВ

Пловдив 4006, ул. „Ландос“ № 34, тел.: 032/682-335 e-mail: dd-plovdiv@oudebelyanov.com

годишния план и правилника за план за дейността на институцията .			за извънредното положение	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 седане 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 станте 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; Отваряне на всички входове и поставяне на дежурни учители и служители при посрещането на учениците;			Директор, Заместник-директор

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМЧО ДЕБЕЛЯНОВ“ – ГР. ПЛОВДИВ

Пловдив 4006, ул. „Ландос“ № 34, тел.: 032/682-335 e-mail: dd-plovdiv@oudebelyanov.com

	Обозначаване със стрелки в различни цветове на зоните за придвижване на учениците;			
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,	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;			

ОСНС ОУ УЧИЛИЩЕ „ДИМЧО ДЕБЕЛЯНС“ – ГР. ПЛОВДИВ

Пловдив 4006, ул. „Ландос“ № 34, тел.: 032/682-335 e-mail: dd-plovdiv@oudebelyanov.com

Осигуряване на препарати за дезинфекция за оборудването в класните стаи и кабинети, физкултурни салони, ритуални зали и др.	Редовно почистване на работното оборудване;	хигиенисти	постоянен	Директор, Заместник-директор
Оптимизиране на пропускателния режим с обособяване на отделни входи 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 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

ОУНЧ НО УЧИЛИЩЕ „ДИМЧО ДЕБЕЛЯНС – ГР. ПЛОВДИВ

Пловдив 4006, ул. „Ландос“ № 34, тел.: 032/682-335 e-mail: dd-plovdiv@oudebelyanov.com

Проследяване на официалната информация и препоръки на здравните органи, своевременно информирание на работещите и реакция при необходимост.	Виж линкове за информация в приложения		До отпадане на мерките за извънредното 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 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	Дезинфекция на работните места преди и след извършване на практическите	Учители по съответните	По време на учебната	

ОСНс ОУЧИЛИЩЕ „ДИМЧО ДЕБЕЛЯНС“ – ГР. ПЛОВДИВ

Пловдив 4006, ул. „Ландос“ № 34, тел.: 032/682-335 e-mail: dd-plovdiv@oudebelyanov.com

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.	дейности в часа, Музика – спазване на дистанция при псене; 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 недизинфекцирани духови инструменти от различни ученици	предмети	година	
	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	
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 карантинен 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 необходимос	

			т 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 кетърингово хранене в класните стаи; Задължителни работни облекла и дезинфекция на всички служители, които раздават храната;	Медицинско лице		
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.	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	Зам. директор, директор, Председател на Общ. Съвет; ЗАС	По време на учебната година	
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	Администратор на лични данни, технически секретар;	По време на учебната година	Директор, зам. Директор; Председател на Общ. съвет

	симптоми;			
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; 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.	Целогодишно	Директор, зам. директор

НЕЗАБАВНИ МЕРКИ:

1. Инstrukция 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 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. Информирание на служителите за рисковете;
14. Непрекъснат контрол по спазване на мерките.