

Средно училище „Николай Катранов”

Свищов, ул. “Христаки Павлович” № 8, тел./факс: 0631/6 08 65
e-mail: sounkatranov@gmail.com; web site: www.katranov.com

УТВЪРЖДАВАМ:/п/.....

Директор - Генади Иванов

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ
в условията на епидемична обстановка
и преминаване към обучение
в електронна среда
на
Средно училище „Николай Катранов”
за учебната 2021-2022 година

Настоящият План е съгласуван с Обществения съвет, съгласно Протокол №8 /14.09.2021 г., приет с Решение №2 на Педагогическия съвет, Протокол №14 /14.09.2021 год. и утвърден със Заповед №1683 / 14.09.2021 г. на директора на СУ „Николай Катранов“.

ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящият План за действие в условията на епидемична обстановка и преминаване към обучение в електронна среда на Средно училище „Николай Катранов” за учебната 2021-2022 година са изготвени в съответствие с утвърдените от МОН и министерството на здравеопазването Насоки за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата през учебната 2021-2022 година.

Планът включва комплекс от **задължителни** за всички училища мерки и **допълнителни (локални за училището)** мерки и правила, които са част от препоръчителните мерки в Насоките на МОН и МЗ. Допълнителните мерки са обсъдени с Обществения съвет и Училищното настоятелство, и утвърдени от Педагогическия съвет на СУ „Николай Катранов“.

Планът е **отворен документ**, като в зависимост от развитието на епидемията от COVID-19 в страната и региона, ще се допълва и променя при необходимост.

Задължителни мерки за намаляване на рисковете от инфекцията

1. Дезинфекция на повърхностите и проветряване.

- Всекидневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки, включително дръжки на врати и прозорци, ключове за осветление, бутони на асансьори, парапети, уреди, екрани;
- Увеличаване на хигиенните и дезинфекционните мероприятия при наличие на потвърден случай на COVID-19 - от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час в зависимост от обектите;
- Почистване и дезинфекциране на тоалетните и санитарните помещения по график. Своевременно осигуряване на течен сапун, дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете или автоматичен сешоар за ръце, тоалетна хартия;
- Дезинфекциране на кабинети, физкултурни салони, лаборатории, работилници, мишки, клавиатури и инструменти през всяко междучасие;
- Дезинфекциране на учителската стая по време на всеки учебен час;
- Проветряване на учебните стаи по време на всяко междучасие и поне 2 пъти по време на часа за не по-малко от 1 минута в съответствие с метеорологичните условия;
- Дезинфекция и почистване на училищните автобуси преди и след всеки курс.

2. Лична хигиена.

- Осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение;

- Поставяне на дезинфектант за ръце на видно място на входа на училището, в класни стаи, кабинети, лаборатории, работилници и други помещения в сградата на училището;
- Поставяне на видно място на правила за спазване на лична хигиена;
- Организиране на хигиенните и дезинфекционните дейности и правилно подготвяне на дезинфекционните разтвори съвместно с медицинското лице в училището и/или с оказана методична помощ от 3 Регионалната здравна инспекция (РЗИ). С биоцидите, които не са готови за употреба, разтворите се приготвят съгласно издадените от МЗ разрешения.

3. Носене на защитна маска за лице.

Носенето на защитна маска за лице по време на извънредната епидемична обстановка е задължително, освен ако изрично не е указано друго. Защитните маски за лице за учениците се осигуряват от тях, респективно от техните родители, а за учителите – от училищата. Училищата осигуряват защитни маски за лице и в случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване.

Препоръчително е защитните маски за лице, които се използват от ученици, педагогически и непедагогически персонал да са хирургически или поне от 3 слоя. Най-добрата комбинация на материал е: 1) вътрешен слой хидрофилен материал, напр. памук; 2) външен слой от хидрофобен материал, напр. полипропилен, полиестер, който може да ограничи външно проникване на замърсители в носа и устата; 3) среден хидрофобен слой от синтетичен невълнен материал като полипропилен или памучен слой, който да засилва филтрацията или да задържа капчици.

Изключение от изискването за носене на защитна маска за лице се допуска в следните случаи:

- В училищния двор при спазване на физическа дистанция от 1, 5 м;
- За учениците от предучилищните групи;
- За учениците в начален етап (I - IV клас) по време на учебен час;
- За деца със специални образователни потребности, при които има установена невъзможност за придържане към носенето на защитна маска и становище от личен или от лекуващ лекар, удостоверяващо това;
- За учителите по време на учебен час при физическа дистанция от поне 1, 5 м между тях и местата на учениците;
- В часовете по физическо възпитание и спорт, когато се провеждат на открито;
- В часовете по физическо възпитание и спорт на закрито, ако в конкретния час помещението се използва само от една паралелка при дистанция от поне 1, 5 м между учениците и при редовно проветряване.

При желание на родителите и/или учениците защитни маски за лице могат да се носят по време на целия престой в училище.

4. За спазване на задължителните мерки директорът на училището създава необходимата организация:

- Определя отговорници и разпределя конкретни задължения при организацията и спазването на правилата във връзка с извънредната епидемична обстановка;
- Запознава персонала, учениците и родителите с мерките за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса, прилагани в училището, и промените в тях;
- Осигурява условия за спазване на необходимата дистанция с цел максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки и/или различни училища при провеждане на дейности;

Допълнителни (локални) за училището мерки и правила

1. Тестване.

- При осигурени безплатни за образователните институции тестове след положително решение на общото събрание на училището и координиране с РЗИ директорът организира тестване на всички педагогически специалисти и непедagogическия персонал;
- При осигурени безплатни тестове за учениците и при съгласие на родителите на поне 90% от тях директорът на училището със съдействието на РЗИ организира тестване на децата на съгласните родители поне веднъж в седмицата.

2. Класни стаи и организация на учебния процес.

- Отказ от кабинетната система и определяне на отделни класни стаи за различните паралелки, при което учителите се местят, а не учениците;
- Ограничаване на използване на кабинети само при липса на други възможности за осъществяване на обучението по съответния учебен предмет – напр. ИКТ кабинет, лаборатории, работилници и физкултурен салон;
- Отделяне на паралелките от начален етап на отделен етаж/в отделно крило;
- Провеждане на максимален брой часове на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това;
- Използване на един/а учебен чин/учебна маса от един ученик и разполагане на местата за сядане на учениците шахматно, където е приложимо (при малочислени паралелки и по-големи класни стаи);
- Осигуряване на физическо разстояние между масата/катедрата/бюрото на учителя и първия ред маси/чинове на учениците, в т.ч. и чрез освобождаване на първия ред

маси/чинове, с цел спазване на дистанция от поне 1,5 метра по време на обучение, където е приложимо, особено при работата на учителите с повече от една паралелка;

- Ограничаване на учениците в групите за целодневна организация на учебния ден в рамките на паралелката (когато броят на учениците в ЦУОД и ресурсите на училищата позволяват това);
- Намаляване на ненужни предмети в коридори/класни стаи.

3. Коридори и стълбища

- Организация за еднопосочно придвижване в коридорите и по стълбите;
- Правила за регулиране на влизането и излизането в сградата на училището, без струпване на входа и при спазване на дистанция.

4. Междучасия. Тоалетни/санитарни помещения

- Правила учениците да не се струпват (да се определи максимален брой ученици, които могат да влизат, в зависимост от капацитета). Дежурният учител наблюдава и контролира.
- Различен график на междучасията за прогимназиален и гимназиален етап, които са в една сграда.

5. Входи

- Влизането в училище се осъществява през двата централни входа Корпус А /гимназиалени и прогимназиален/ и Корпус Б /начален етап/, при осигуряване на стриктен пропускателен режим, като не се допуска струпване.

6. Стол и бюфети. Храненето в стола ще се извършва по график за отделните класове, като се извършва дезинфекция между класовете. Лавката в училище ще работи по график за учениците от различните етапи.

- Хранене по график: 11:30 – 12:10 часа – за паралелките от първи клас; 12:10-12:50 часа – за паралелките от втори клас; 12:50 – 13:30 часа – за паралелките от трети, пети и шести клас и 13:30 – 14:10 часа - за паралелките от четвърти клас и седми; децата от подготвителната група се хранят в класната стая или на открито;
- Обособени зони за хранене за отделните паралелки;
- На опашката се нареждат само децата от една паралелка, които не си взаимодействат с другите паралелки – те изчакват по местата си на определените зони в стола;
- Недопускане на споделяне на храни и напитки;
- За децата, които не се хранят в стола, храненето да се осъществява под наблюдението на класния ръководител – по възможност на открито в училищния двор или в класната стая и др.;

- Училищната лавка работи по график за отделните етапи: преди обяд – за учениците за пригимназиален и гимназиален етап /които ползват различни часови зони за междучастието/ и следобед – за учениците от начален етап.

7. Училищен двор.

- Максимално ограничаване на влизането на външни лица в сградата на училището /включително и през почивните дни/, с изключение на родителите в часовете за водене и вземане на учениците от начален етап;
- Допускане на придружители на деца със СОП в училището при спазване на изискванията за физическа дистанция и дезинфекция – за тези лица директорът издава заповед за достъп;
- Разделяне на дворовете на зони за отделни паралелки;
- При възможност провеждане на повече занятия навън, в училищния двор.

8. Учителска стая и комуникация.

- Ограничаване на близката комуникация между учители и на престоя им в учителската стая;
- По-голяма част от комуникацията се осъществява в електронна среда (по телефон, електронна поща, платформи и др.), а при необходимост от пряка комуникация се спазват изискванията на физическа дистанция и носене на защитни маски или шлем;
- Комуникация с родителите се осъществява предимно с електронни средства, а индивидуалните срещи и консултации се провеждат по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на МЗ;
- Провеждане на родителски срещи, събрания на Обществения съвет, общи събрания и педагогически съвети в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация – на открито или в по-голямо помещение, което гарантира спазване на правилата на МЗ.

9. Физкултурен салон.

- Използване на физкултурния салон само когато не е възможно провеждане на часовете на открито. При невъзможност, физкултурният салон се ползва при осигуряване на невзаимодействие между паралелки;
- Не е задължително носенето на защитна маска за лице в часовете по физическо възпитание и спорт на закрито, ако в конкретния час помещението се използва само от една паралелка при дистанция от поне 1,5 м между учениците и при редовно проветряване;
- Организирант се двигателни дейности – индивидуални или по двойки, при спазване на дистанция от поне 1,5 м и по преценка на учителя.

10. Библиотека.

- Да не влизат повече от трима ученици при спазване на дистанция от 1,5 метра един от друг.

11. За осъществяване на извънкласни и извънучилищни занимания по интереси.

- Ограничаване наемането на външни лектори за дейностите в училището.

- По възможност групите да се сформират в рамките на паралелките.

Задължителни протоколи за поведение при съмнение или случай на COVID-19 в училище
--

1. При наличие на един или повече симптоми при ученик (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, диария, загуба на вкус и обоняние и др.):

- Ученикът се отделя незабавно в предназначенията за такъв случай място при осигурено наблюдение, докато не се прибере у дома;
- На ученика се поставя маска с размер, подходящ за възрастта;
- Незабавно се осъществява връзка с родителите/настойниците, като се изисква да отведат ученика при съобразяване с необходимите превантивни мерки (носене на маски за лице, използване на личен транспорт при възможност);
- На родителите/настойниците се припомнят процедурите, които трябва да следват – да избягват физически контакт и да се консултират със семейния лекар на ученика (първо по телефона) за преценка на здравословното му състояние и последващи действия съобразно конкретната ситуация, вкл. необходимост от провеждане на тест за COVID-19;
- След като ученикът напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция в кратък срок при спазване на изискванията за дезинфекция на РЗИ;
- Организира се стриктно спазване на превантивните и ограничителните мерки за останалите ученици;
- Ученикът се допуска отново в присъствено обучение в училище само срещу медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здрав и това е допустимо.

2. В случай на положителен резултат за COVID-19 на ученик:

- Родителите следва да информират директора на училището, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ и да ѝ предостави списък с учениците и учителите, които са били в контакт с ученика, в съответствие с указанията на РЗИ;
- В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките могат да включват карантиниране на една или няколко паралелки/клас или на цялото училище в зависимост от указанията на РЗИ;
- За идентифициране на контактните лица и мерките, които следва да се предприемат в училището, се разпорежда Регионалната здравна инспекция (РЗИ); директорът на съответното училище спазва предписанията на РЗИ;

- Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната РЗИ в зависимост от конкретната ситуация, но като правило под 10-дневна карантина се поставят следните лица след извършена оценка на риска и определени като близки контактни:
 - Ученици от същата паралелка;
 - Учители и друг персонал, осъществили незащитен контакт със заразено лице: на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути общо за 24 часа (дори и да не са последователни), съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ;
 - Други ученици, осъществили незащитен контакт със заразено лице на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути общо за 24 часа (дори и да не са последователни), съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ.
- Незащитеният контакт със заразено лице трябва да е осъществен в период от 48 часа преди и до 14 дни след появата на оплаквания, а при установен асимптомен носител на COVID-19 – от 48 часа преди и до 14 дни след вземането на проба за изследване по метода PCR или чрез бърз антигенен тест съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ;
- Всички контактни лица се информират за провеждане по време на домашната карантина на наблюдение за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и навременно уведомяване на личния лекар на детето и на РЗИ;
- При карантиниране на контактно дете членовете на домакинството му се самонаблюдават за симптоми на COVID-19 в рамките на 10-те дни на карантината на детето и още 10 дни след тази карантина; при поява на симптоми при членовете на домакинството се уведомяват РЗИ и личните лекари, независимо дали детето е проявило или не симптоми (с оглед на безсимптомно протекла инфекция при децата е възможно заразяване на възрастни в домакинствата);
- След излизане на заразения ученик и съучениците му от училището се извършват продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на всички повърхности, предмети и помещенията, до които е имал контакт ученикът в последните 48 часа, след което стаята/помещенията могат да се използват за учебни занятия;
- Осигурява се психологическа подкрепа при заявено желание, като формата може да варира в зависимост от конкретната ситуация.

3. При наличие на един или повече симптоми при възрастен (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, стомашно разстройство и др.):

- Лицето незабавно се отделя в предназначения за такъв случай място с поставена маска;
- Осъществява консултация с личния си лекар за преценка на състоянието му и за

последващи действия, в т.ч. решение дали да се направи тест - PCR или бърз антигенен тест;

- При положителен тест лицето е длъжно да информира директора за здравословното си състояние след преглед или направена консултация;
- След като лицето напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция при спазване на изискванията за дезинфекция на РЗИ.

4. В случай на положителен резултат за COVID-19 на служител:

- Лицето информира директора на училището; той незабавно се свързва със съответната РЗИ, която извършва епидемиологично проучване с цел оценка на риска от разпространение на инфекцията в училището и в семейството, в зависимост от това се предприемат най-адекватните мерки за изолация в конкретния случай;
- Директорът на училището предоставя на съответната РЗИ списък с учителите и учениците, които са били в контакт с лицето в съответствие с указанията на РЗИ;
- Идентифицирането на контактните лица, както и мерките, които следва да се предприемат в училището, се разпореждат от РЗИ; директорът на съответното училище изпълнява предписанията на РЗИ;
- В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките могат да включват затваряне на една или няколко паралелки или на цялото училище;
- Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация, но като правило под 10-дневна карантина се поставят лица след извършена оценка на риска и определени като високорискови контактни:
 - Учениците от паралелката в начален курс, на които учителят е класен ръководител;
 - Учители и друг персонал, осъществили незащитен контакт със заразено лице на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути общо за 24 часа (дори и да не са последователни) съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ;
 - Други ученици, осъществили незащитен контакт със заразено лице на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути общо за 24 часа (дори и да не са последователни) съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ.
- Незащитеният контакт със заразено лице трябва да е осъществен в период от 48 часа преди и до 14 дни след появата на оплаквания, а при установен асимптомен носител на COVID-19 – от 48 часа преди и до 14 дни след вземането на проба за изследване по метода PCR или чрез бърз антигенен тест съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ;
- Всички контактни лица се информират от РЗИ за провеждане на наблюдение по време на домашната карантина за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и за навременно уведомяване на личните лекари и на РЗИ;

- След като заразеното лице напусне училището, се извършват продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на повърхностите в класните стаи, помещенията и предметите, до които е имало контакт лицето в последните 48 часа, след което класните стаи и другите помещения могат да се използват за учебни занятия или други цели;
- Осигурява се психологическа подкрепа по желание, като формата ѝ може да варира в зависимост от конкретната ситуация.

Информирание на родителите и общността

- Промените в седмичното разписание, направени поради преминаване в обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС), графикът за ротация на паралелките (преминаване от и към ОРЕС) следва да се публикуват своевременно на сайта на всяко училище. Информацията може да се предоставя също и по предварително оповестен начин - чрез съобщения, чрез електронен дневник, електронни приложения и/или електронна поща;
- Създаване на групи за бърза комуникация (директори – РУО, учители – ръководство, учители – родители, учители – ученици);
- Разработване или споделяне чрез сайта на училището на ръководство за учители, ученици, родители за обучение в електронна среда от разстояние и на ресурси;
- При постигане на 70% ваксинирани педагогически специалисти и непедagogически персонал, училището съобщава това на Регионалното управление по образованието и публикува на сайта си полученото от МОН Свидетелство за принос към опазване на общественото здравед;
- Директорът на училището създава организация и осъществява контрол за своевременно отразяване на информацията за карантинирани и заболели ученици, педагогически и непедagogически специалисти в базата данни „Карантина“ на МОН.

Преминаване към ОРЕС на отделен ученик

Преминаване към обучение в електронна среда от разстояние за отделен ученик в условията на епидемична обстановка се допуска в съответствие с чл. 115а, ал. 3 и ал. 4 от ЗПУО, както следва:

- по избор на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява за ученик, записан в дневна, вечерна, заочна, индивидуална или комбинирана

форма на обучение, както и в дуална система на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище;

- когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

3. по избор на ученика, за малолетните ученици – по избор на родителите, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители и след разрешение на началника на Регионалното управление на образованието; началникът на РУО разрешава ОРЕС по избор на ученика или на родителите въз основа на информация за предходната учебна година и до момента от директора на училището за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика; обучението от разстояние в електронна среда в горепосочените случаи се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение; във втория случай училището се определя от началника на РУО; ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участие в ОРЕС, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му, като към заявлението се прилага и декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението; обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване; когато ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия в съответствие с чл. 61 от Наредбата за приобщаващо образование; в случай че ученикът се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда и учителят установи, че в процеса на взаимодействие и обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването по учебния предмет ученикът не участва, му се поставя отсъствие за съответния учебен предмет от графика за деня.

<p style="text-align: center;">Задължителни мерки за преминаване от присъствено обучение към обучение от разстояние в електронна среда</p>

- Осигуряване на защита на личните данни на учителите и учениците и сигурността на информацията в електронна среда при спазване на нормативните изисквания;

- За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:
 - предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;
 - определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;
 - избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи;
 - организира в максимална степен обезпечаването на учителите и учениците (извън случаите, когато ОПЕС се организира за отделен ученик по негово или на родителите му желание) с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;
 - създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;
 - проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;
- създава организация за текущо осъществяване на контрол на провеждането на образователния процес в ОПЕС.

Подкрепа за ученици в продължително обучение от разстояние в електронна среда

В училището се организира обща подкрепа в хода на учебната година под формата на консултации и допълнително обучение по отделни учебни предмети на ученици в продължително обучение от разстояние в електронна среда, с установени дефицити при усвояване на учебното съдържание, на ученици с голям брой отсъствия и в риск от отпадане. Общата подкрепа за личностно развитие се осъществява под формата на допълнително обучение по учебен предмет, допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните часове, чрез занимания по интереси, логопедична работа, грижа за здравето, ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения, както и за ученици, които не владеят български език. Консултациите и допълнителното обучение за преодоляване на образователни дефицити да са съобразени с индивидуалните потребности на ученика и установени пропуски при

усвояване на учебното съдържание. При посочените по-горе случаи директорът на образователната институция следва да упражнява контрол на ефективното изпълнение задълженията на учителите да провеждат консултации по учебни предмети по предварително изготвения график за консултациите и допълнителното обучение по учебни предмети, както и да изисква информация относно напредъка на всеки ученик с установени образователни дефицити.

Преминаване от ОРЕС към присъствено обучение

От изключителна важност е да се направи:

- Анализ на учениците в риск, на такива, при които се забелязва понижаване на успеха и с по-голям брой отсъствия, в т.ч. по неуважителни причини;
- Да се установят дефицитите в усвоеното учебно съдържание по учебните предмети, но без да се допуска претоварване на учениците с концентриране в първите дни на присъственото обучение на прекомерно оценяване, индивидуални изпитвания и контролни работи;
- Да се преценят необходимостта и възможностите за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа, подкрепа от педагогически съветник и/или психолог;
- Да се използват всички възможности на нормативната уредба за организиране на посещения на културни институции, за отдих и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа, училището, между училища за учениците с цел преодоляване на последствията от продължителната социална изолация;
- Часовете по изкуства, по физическо възпитание и спорт, както и часовете по други учебни предмети по решение на съответния учител да се провеждат на открито;
- Да се поддържа активен създаденият режим за комуникация с родителите; да се преценят необходимостта и възможностите за осигуряване подкрепа от педагогически съветник и/или психолог;

ВАЖНО: Решенията за преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда и обратно се вземат съобразно подробно описаните **сценарии за действие** в утвърдените от МОН и министерството на здравеопазването **Насоки за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата през учебната 2021-2022 година**, както следва: **Ниво 1: зелен сценарий; Ниво 2: жълт сценарий; Ниво 3: червен сценарий; Ниво 4: тъмночервен сценарий.**

В утвърдените от МОН и министерството на здравеопазването Насоки за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата през учебната 2021-2022 година като приложение е публикуван и **Списък на заболявания, при които се препоръчва преминаване в ОРЕС поради установен по-висок риск от COVID-19.**

**Приоритизиране на дейностите спрямо значението им
за успешно завършване на учебната година**

1. Дейности, пряко свързани с изпълнението на учебния план, с предоставяне на обща и допълнителна подкрепа.

Тези дейности се осъществяват приоритетно в зависимост от нивата на заболяемост:

- присъствено при спазване на задължителните и подходящите препоръчителни мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията;
- в електронна среда при обучение от разстояние;
- при максимално присъствено обучение на учениците със СОП.

2. Дейности, които способстват за постигане качеството на образователния процес, но не са свързани пряко с изпълнението на учебния план.

Такива дейности са целодневната организация на учебния ден, извънкласните дейности и заниманията по интереси, организирани дейности с ученици по изпълнението на национални програми и проекти. Когато по обективни причини не могат да бъдат организирани, без да има взаимодействие на учениците от различни паралелки, дейностите от тази група се провеждат по възможност със събирането на ученици от не повече от две паралелки. Ограничава се организираното извеждане извън територията на училището на ученици от училище, в което има карантинен учител и/или ученик, или карантинирани паралелка за срока на карантината. Организирани дейности с ученици по изпълнението на национални програми и проекти, посещения на музеи, изложби, природни обекти и други мероприятия с културна, опознавателна и възпитателна цел на територията на населеното място се организират само при зелен сценарий и се провеждат в рамките на един учебен ден при неотложна необходимост и при стриктно спазване на изискванията на Министерството на здравеопазването.

3. Други дейности, имащи отношение към процеса на образование, възпитание и социализация на децата и учениците.

Такива дейности могат да бъдат състезания и олимпиади, педагогически съвети, родителски срещи, заседания на обществените съвети, събрания на училищните настоятелства, квалификация на педагогическите специалисти, планирани екскурзии,

зелени училища, туристически пътувания и др. При организирането и провеждането на тези дейности се спазват задължителните и препоръчителните мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията, като при невъзможност да бъдат приложени, е допустимо дейностите да бъдат отложени, да бъдат проведени в електронна среда при възможност или да не бъдат проведени, когато това няма да навреди на успешното завършване на учебната година и на планираните образователни процеси в учебното заведение. Планираните екскурзии, зелени училища, туристически пътувания се провеждат само при зелен сценарий, след съгласуване с РЗИ. Квалификациите на педагогическите специалисти се провеждат приоритетно дистанционно.

Обхват на Плана

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:
 - Доставчици на услуги – поддръжка на камери, компютри, специализиран софтуер;
 - Доставчици на закуски, обяд, плод и мляко;
 - Контролни органи;
 - Лицата наематели на помещения в училището /училищен стол, лавка/.

ВАЖНО: Неразделна част от настоящият ПЛАН са ПРАВИЛА за преминаване към обучение в електронна среда от разстояние за СУ „Николай Катранов“ през учебната 2021-2022 година.

***МЕРКИ И ДЕЙНОСТИ, КОИТО ЩЕ СЕ ИЗПЪЛНЯВАТ В СУ „НИКОЛАЙ
КАТРАНОВ“ ПРЕЗ 2021-2022 УЧЕБНА ГОДИНА ВЪВ ВРЪЗКА С ПРЕДПАЗВАНЕ И
ОГРАНИЧАВАНЕ НА РАЗПРОСТРАНЕНИЕТО НА COVID-19***

(представени в табличен вид, с посочени отговорници, срокове и мониторинг)

Мярка	Дейност	Отговорно лице	Срок	Мониторинг
Идентифициране на лица, които имат условия, които ги излагат на по-висок	Преглед на болнични листове и консултация със	Орган по безопасност и здраве при работа/ ОБЗР	В началото на учебната година	Директор, Заместник-директор АД

Мярка	Дейност	Отговорно лице	Срок	Мониторинг
риск от сериозно заболяване (например диабет, онкологични, сърдечни и белодробни заболявания, напреднала възраст).	Службата по трудова медицина			
Извършване на превантивна дейност с цел установяване на податливи на заболяването лица.	Извънреден инструктаж на всички работници и служители	Класни ръководители, учители	В началото на учебната година	Директор, Заместник-директор
Създаване на банка с резервни учители, коуто да заместват отсъстващи учители пр необходимост	Създаване на банка с резервни учители, коуто да заместват отсъстващи учители пр необходимост	Заместник-директор УД, учители	За срока на учебната година	Заместник-директор УД
ИНФОРМИРАНЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ЗА ОГРАНИЧАВАНЕ НА ПРОЯВИ И ТЪРЖЕСТВА, СВЪРЗАНИ СЪС СТРУПВАНЕТО НА ПОВЕЧЕ ЛИЦА НА ЕДНО МЯСТО	При необходимост от организиране на прояви – спазване на мерките за дистанция, дезинфекция и дисциплина;	Класни ръководители, учители	В началото на учебната година	Директор, Заместник-директор
СПОДЕЛЕНА ОТГОВОРНОСТ - 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.	В началото на годината и при промяна на обстоятелствата.	Класни ръководители, учители	В началото на учебната година	Директор, Заместник-директор
Почистване и дезинфекциране на работните места – класни стаи, дръжки на вратите, чинове, маси и бюра съгласно "Алгоритъм на дезинфекционните мероприятия в обекти	Осигуряване на препарати за дезинфекция, ползвани от хигиенистите; Осигуряване на дезинфектанти на спиртна основа за	Хигиенисти, класни ръководители, ръководители кабинети и физкултурни салони	Постоянен	Директор, Заместник-директор

Мярка	Дейност	Отговорно лице	Срок	Мониторинг
с обществено предназначение в условията на епидемично разпространение на COVID-19" на Националния център по заразни и паразитни болести.	ученици, учители и служители; Поставянето им на видни места за масово ползване.			
Почистване на работните места в училище. 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;	Ресурсен учител; психолог, педагогически съветник, хигиенисти, учители	Постоянен	Директор, Заместник-директор АД
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	Постоянен	Директор, Заместник-директор
- Осигуряване на топла вода и течен сапун в целия училищен корпус или детска градина.	Периодична доставка	Домакин, ръководство	Постоянен	Директор, Заместник-директор АД

Мярка	Дейност	Отговорно лице	Срок	Мониторинг
- осигуряване на дезинфектанти за ръце и хартия в ключови места на коридора – пред входовете, пред столова, пред учителска стая, стаи на хигиенисти и др.				
- 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	Постоянен	Директор, Заместник-директор АД
- поставяне на постери, които насърчават миенето на ръцете на входа на работното място и на други места, където ще бъдат забелязани.		Орган по безопасност и здраве при работа/ ОБЗР	Постоянен	Директор, Заместник-директор АД
- извънреден инструктаж за поддържане на лична хигиена.	Инструктиране на учениците, учителите за правилния начин на измиване на ръцете	Класни ръководители, медицинско лице, учители в групи, ресурсни учители за децата и учениците	Постоянен	Директор, Заместник-директор АД
Респираторна хигиена на работните места в канцеларии, библиотеки и др. помещения с приток на хора - предпазване от респираторна инфекция - кихане и кашляне)	Осигуряване на защитни маски или шлемове на работещите в тези помещения	Медицинско лице, Орган по безопасност и здраве при работа/ ОБЗР домакин	постоянен	Директор, Заместник-директор АД
- осигуряване на информационни материали и постери за превенция от заболяването; указателни табла за начин на кихане (в лакътя)и места за	По възможност информационни материали да бъдат на електронен носител и да бъдат споделени в електронния дневник с	класни ръководители, училищен психолог, ресурсни учители Медицинско лице, Орган по безопасност и	До отпадане на мерките, свързани с епидемичната обстановка	Директор, Заместник-директор АД

Мярка	Дейност	Отговорно лице	Срок	Мониторинг
изхвърляне на еднократните кърпи;	родителите и на персоналните профили на учениците.	здраве при работа/ ОБЗР		
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;	Инструктиране на хигиенистите за периодичността за дезинфекция и подмяна на чували.	домакин класни ръководители, училищен психолог, ресурсни учители Медицинско лице, родители	До отпадане на мерките, свързани с епидемичната обстановка	Директор, Заместник-директор АД
Информирание на работещите за действията при симптоми, наподобяващи COVID-19.	Запознаване с нормативните документи срещу подпис на лицето.	Орган по безопасност и здраве при работа/ ОБЗР	До отпадане на мерките, свързани с епидемичната обстановка	Директор, Заместник-директор АД
Ограничаване на достъпа до сградата/пропусквателен филтър	Осигуряване на термокамера и термометри и мерене на температурата на двата централни входа	Охрана, портиер, дежурни учители	целогодишно	Директор, заместник-директор АД
Разделяне на потоците и входовете за достъп на учениците по корпуси и етажи;	Информационни табели и запознаването с тях по време на инструктажите.	Охрана, портиер, дежурни учители	До отпадане на мерките, свързани с епидемичната обстановка	Директор, Заместник-директор АД
Разделяне на коридора със зони в дясно – стрелки за едностранно придвижване;	Различен график на междучасията за прогимназиален и гимназиален	Дежурни учители		Директор, Заместник-директор АД

Мярка	Дейност	Отговорно лице	Срок	Мониторинг
	етап, които са в една сграда.			
Разделяне на местата за сядане с максимално пространство между чиновете;		Класни ръководители, учители ЦДО, учители	До отпадане на мерките, свързани с епидемичната обстановка	Директор, Заместник-директор АД
Физкултурни салони	Препоръчителни и часове на открито, разделяне на дворните пространства с обособени зони; Дезинфекция;	Учители ФВС, хигиенисти	постоянен	Директор, Заместник-директор
Помещения за хранене Училищен стол; Лавка Класни стаи и двор	Хранене по график и дезинфекция след всеки клас; Лавката в училище се ползва по различно време от учениците в различните етапи.	Учители ЦДО, Класни ръководители, управител на столово хранене	постоянен	Директор, Заместник-директор АД; Медицинско лице
Коридори – инструктиране на учениците за поздрав без контакт на ръцете и докосване.	Осигуряване на класна стая за всеки клас; Разделяне на потоците за входовете и поставяне на дежурни учители и служители при посрещането на учениците; Обозначаване със стрелки в различни цветове на зоните за придвижване в коридорите.	Класни ръководители, дежурни учители	целогодишно	Директор, Заместник-директор АД
Администрация – по възможност ограничаване на достъпа и спазване на	Осигуряване на средства за дезинфекция – дезинфектанти,	деловодство, счетоводство	целогодишно	Директор, Заместник-директор АД

Мярка	Дейност	Отговорно лице	Срок	Мониторинг
<p>дистанция поне 1,5 м. между посетителите и ограничаване на зоните за изчакване;</p> <p>Информиране 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>мокри кърпи и затворени кошове с торби за изхвърлянето им; лични предпазни средства;</p> <p>График за работа от разстояние и работа в училище;</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 престою му в канцеларията;</p> <p>Проветряване на помещенията и дезинфекция на техника, работни плотове, шкафове и др.</p>			
<p>Санитарни помещения – вероятността е по-малка поради ползването на течаща вода и персонални хигиенни средства и препарати;</p>	<p>За почистване – ЛПС за персонала – хигиенисти, работници по ремонт и поддръжка,</p> <p>Необходимост от осигуряване на достатъчно количество почистващи препарати и препарати за дезинфекция;</p>	хигиенисти	Постоянен	Директор, Заместник-директор АД

Мярка	Дейност	Отговорно лице	Срок	Мониторинг
Осигуряване на препарати за дезинфекция за оборудването в класните стаи и кабинети, физкултурни салони.	Редовно почистване на работното оборудване;	хигиенисти	постоянен	Директор, Заместник-директор АД
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 влизащите в сградата за симптоми и недопускане на външни лица с прояви на остри заразни заболявания.	Портиери, дежурни учители, медицинско лице	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;	Класни ръководители, Орган по безопасност и здраве при работа/ ОБЗР	постоянен	Директор, Заместник-директор АД
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, свързани с епидемичната обстановка	Директор, социални партньори
Преминаване от присъствено в обучение в електронна среда, в зависимост от описаните сценарии в Насоките на МОн и МЗ	При необходимост преминаване към обучение в електронна среда	зам.-директори УД, ръководител направление ИКТ, администратор електронен дневник	При необходимост	Директор, Заместник-директори УД

Мярка	Дейност	Отговорно лице	Срок	Мониторинг
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. Проследяване на официалната информация и препоръки на здравните органи, своевременно информиране на работещите и реакция при необходимост.	Намиране на заместници за обезпечаване на образователния процес	До отпадане на мерките	До отпадане на мерките, свързани с епидемичната обстановка	Директор, синдикални организации – социални партньори
Осигуряване на ЛПС (маски, ръкавици) и средства за дезинфекция при пътуване.		Орган по безопасност и здраве при работа/ ОБЗР		Заместник-директор АД
За пътуващи ученици от средищни училища; Шофьори и учители Осигуряване на предпазни маски и ръкавици за шофьорите и учителите; Осигуряване на мокри кърпи и дезинфектант за шофьорите и пътуващите;	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	Заместник-директор АД	По време на учебната година	Директор, Заместник-директор АД

Мярка	Дейност	Отговорно лице	Срок	Мониторинг
	отдалечаване от водача.			
Графици междуучилищна политика.	– Изработване на графици за пътуване, съгласно учебните графици на училищата, от които се придвижват пътуващите ученици;	Шофьори, ученици, дежурни учители	По време на учебната година	Директор, Заместник-директор АД
	Осигуряване на дежурни учители за изпращане на учениците след приключване на часовете Разделяне местата за пътуване – по възможност през място	Шофьори, ученици, дежурни учители	По време на учебната година	Директор, Заместник-директор АД
Определяне на маршрути с възможни дестинации, без концентрация на заразени; При пътуване 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
ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА				
Организация на работните процеси в	Провеждане на оперативки при предварително	Зам.-директор, директор,	По време на учебната година	Директор, Заместник-директори УД

Мярка	Дейност	Отговорно лице	Срок	Мониторинг
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.	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	Председател на УН, Общ. съвет; Администратор на лични данни;		
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;	Администратор на лични данни, технически секретар;	По време на учебната година	Директор, заместник-директори УД и АД; Председател на УН, Общ. съвет
Ограничен достъп за доставки на куриери, учебници, и поръчки, свързани с образователния процес или поддръжка на сградата до входа на училището –	Инструктиране на лицата – невъоръжена охрана за недопускане на външни лица и приемане на доставките след	Портиери	целогодишно	Заместник-директор АД

Мярка	Дейност	Отговорно лице	Срок	Мониторинг
кабинка на охраната със стъклена преграда.	информирани 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;	Заместник-директор УД, класни ръководители, родители	целогодишно	Директор, Заместник-директори УД
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;	Деловодство Счетоводство	целогодишно	Директор, заместник-директори УД и АД
Достъп на контролни органи	Контролните органи след легитимация при охраната и портиера спазват задължително всички мерки за безопасно пребиваване на територията на училището.	На входните врати се поставят табели с инструкции, че мерките се спазват задължително от всички лица, посещаващи сградата на училището.	Целогодишно	Директор, зам.-директор АД

Дата: 14.09.2021 г.

гр. Свищов