

ЗАПОВЕД

№ РД 07-99-2/ 09.09.2020 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 2 и 24 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, в изпълнение на Насоките за работа на системата на училищното образование през учебната 2020/2021 година в условията на COVID-19 и на Решение, взето с Протокол № 7 / 08.09.2020 г. от общото събрание на Професионална гимназия по селско стопанство "Иван Владимирович Мичурин"

УТВЪРЖДАВАМ:

План за действие в условията на COVID-19 през учебната 2020/2021 година

Заповедта влиза в сила от 15.09.2020 г.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на длъжностните лица, за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта ще упражнявам лично.

Приложение: План за действие в условията на COVID-19 през учебната 2020/2021 година

Директор:

Вълко Дончев Вълков

(подпис и печат на училището)



Професионална гимназия по селско стопанство "Иван Владимирович Мичурин"
 гр. Долни чифлик, "Сокачев" 4, 05142/2510, pgss_michurin@abv.bg

УТВЪРДИЛ:
 ДИРЕКТОР на ПГСС "Иван Вл. Мичурин"
 /Вълко Дончев Вълков/
 Заповед № РД 07-99-2 / 09.09.2020 г.



ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ В УСЛОВИЯ НА COVID-19

№ по ред	Дейност	Отговорности	Изпълнение на планираните дейности			Контрол		
			Условия за изпълнение	Отговорник	Срок	Изпълнено	В процес на изпълнение	Планирано
I.	Определяне на отговорни лица (организационен екип) за прилагане на правилата и спазването на здравните протоколи с ръководител заместник-директор по	Разпределяне на отговорностите. Ежедневно информирание за ситуацията в училище и в населеното място. Преценка на рисковете. Изготвяне на план за действие, организиране и	1. Заповед за кризисен организационен екип. 2. Утвърден план за действие. 3. Запознаване на персонала с плана	Директор	15.09.2020	Да	-	-

	заместник-директор по АСД (ако е приложимо)	действие, организиране и контрол за изпълнението на плана.						
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	Директор	15.09.2020	Да	-	-
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, физкултурен и музикален салони и др. 2.Идентифициране на критични точки – подове в училища, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, бутони на асансьори, парапети, уреди, екрани,	1. Заповеди 2. График за дезинфекция	Директор Ръководител на организационния екип	15.09.2020	Да	-	-

		тоалетни чинии, мивки, кранове и др. 3. Определяне на персонал, необходим за извършване на дезинфекция.						
IV.	Определяне на посоки на движение в коридорите и по стълбите	Определяне на еднопосочно придвижване в коридорите и по стълбите с подходяща маркировка, указваща посоката на придвижване	Правила Заповед Маркировка	Директор Ръководител на организационния екип	15.09.2020	Да	-	-
V.	Определяне на уязвими лица Определяне на рискови групи	Идентифициране като потенциални източници на разпространение на вируса на: • уязвими лица: ученици и служители експертни решение на експертни лекарски комисии (ТЕЛК или НЕЛК) и доказани заболявания на дихателната система, сърдечносъдови и онкологични заболявания и лица на възраст над 60 г.;	Изготвяне на информация	Медицинско лице и организационния екип	15.09.2020	Да	-	-

		<ul style="list-style-type: none"> • рискови групи: заболели ученици и служители или пътували в страни и региони с разпространение на вируса, както и с контакти със заболели в т.ч. членове на семействата им. 						
VI.	<p>Определяне на помещение за изолиране</p> <p>Определяне на помещение за срещи с родители и др. външни лица</p>	<p>Определяне на помещение за изолиране на ученици/лица при наличие на съмнение или на случай на COVID-19.</p> <p>Определяне на помещение до входа на сградата за срещи с родители и др. външни лица</p>	Определяне на помещения	<p>1.Ръководител на организационния екип</p> <p>2.Медицинско лице</p>	15.09.2020	Да	-	-
VII.	Ограничаване на струпването на ученици и персонал в общите помещения	<p>1.Правила за достъп до сграда: контрол на достъпа, изисквания към участниците в образователния процес, в т.ч. родители и към външни лица</p> <p>2.Пропускателен</p>	<p>Заповеди за утвърждаване на:</p> <p>1.Правила за достъп</p> <p>2.Пропускателен режим.</p>	<p>1.Директор</p> <p>2.Ръководител на организационния екип</p> <p>3.Организационен екип</p>	15.09.2020	Да	-	-

		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)	3. Гъвкаво начало на учебния ден и на почивките, на гъвкаво работно време и др. 4. График за храненето и др.					
VIII.	Осигуряване на средства за лична и колективна защита за ученици и персонал	Предотвратяване на възможни контакти с вирусоносители – осигуряване на маски, ръкавици, резервно работно облекло и разделно съхранение, дезифектанти и други почистващи препарати според случая	Списък на необходимите защитни средства по звена и дейности Заповед	1. Директор 2. Ръководител на организационния екип	15.09.2020	Да	-	-
IX.	Промяна на седмично разписание	Изготвяне на алтернативно седмично разписание в случай на COVID-19	1. Заповед 2. Алтернативно седмично разписание	1. Директор 2. Екип за подкрепа	15.09.2020	Да	-	-
X.	Данни с актуални	Събиране и изготвяне на база данни с	Списък	Класни ръководители	15.09.2020	Да	-	-

	профили и имейли на учениците	актуални профили и имейли на учениците						
XI.	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	Списъци	1.Директор	15.09.2020	Да	-	-

		електронна среда от разстояние.						
XII.	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	15.09.2020	Да	-	-
XIII.	Организационно необходими контакти	Събиране и обобщаване на контакти за връзка (родители/настойници, РЗИ, РУО, тел. 112, др.)	Информация за контакти и контактни лица	1. Класни ръководители	15.09.2020	Да	-	-
XIV.	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	График за хранене по звена. Заповед за режима на работа в стол/бюфет с изискванията към обслужващия персонал и използваната		-	-	-	-

		<p>почивките между часовете. Обособяване на зони за хранене. Ограничаване образуването на опашки от близкостоящи ученици. Организиране на хранене в класните стаи (храна, съдове и прибори за еднократна употреба) и дистанция между хранещите се.</p>	посуда.					
XV.	Проветряване, почистване и дезинфекция	<p>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</p>	<p>Осигуряване на необходимите количества препарати за почистване и дезинфекция. Графици за често почистване и дезинфекция</p>	<p>1. Директор 2. Ръководител на организационния екип</p>	15.09.2020	Да		

		съответните биоциди, вкл. и правилното 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.						
XVI.	Здравни протоколи при съмнение или случай на COVID-19 в училището	<p>Определяне на ред за действия и отговорни лица при съмнение или случай на COVID-19.</p> <p>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.</p>	<p>Определяне на изолирано помещение или пространство, обзаведено с течаща вода, сапун, дезинфектанти, маски и питейна вода, кошче за биологични отпадъци и др.</p>	<p>1. Директор 2. Ръководител на организационния екип</p>	15.09.2020	Да	-	-
XVII.	Ред за комуникация със родители.	Ред за уведомяване и консултиране със здравните органи (тел.	По ред, определен със заповед на	<p>1. Директор 2. Ръководител на организационния</p>	15.09.2020	Да	-	-

	комуникация със родители, РЗИ, здравните органи	консултиране със здравните органи (тел. 112)	определен със заповед на Министъра на здравеопазването и в Насоките за работа на системата на училищното образование	2.Ръководител на организационния екип	15.09.2020	Да		
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	15.09.2020	Да	-	-

Директор:

Вълко Дончев Вълков

(подпис и печат)



Изготвил: Георги Георгиев, на длъжност „учител по общообразователен учебен предмет в гимназиален етап /ИКТ/“