

Средно училище "Христо Смирненски"  
 гр. Хисаря, Христо Ботев №43, 0337/62172, souhsh@abv.bg

**УТВЪРДИЛ:** .....

Асен Раданов Сурчев

Заповед № РД-10-1099 / 14.09.2020 г.

**ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ В УСЛОВИЯ НА COVID-19**

№ по ред	Дейност	Отговорности	Изпълнение на планираните дейности			Контрол
			Условия за изпълнение	Отговорник	Срок	
I.	Определяне на отговорни лица (организационен екип) за прилагане на правилата и спазването на здравните протоколи с ръководител заместник-директор по УПД	Разпределяне на отговорностите. Ежедневно информиране за ситуацията в училище и в населеното място. Преценка на рисковете. Изготвяне на план за действие, организиране и контрол за изпълнението на плана.	1. Заповед за кризисен организационен екип. 2. Утвърден план за действие. 3. Запознаване на персонала с плана	Директор Ръководител на организационния екип	м.09.2020	Директорът
II.	Определяне на Екип за подкрепа при осъществяване на обучение в електронна среда от разстояние	Разпределяне на отговорностите. Подкрепа на учители, които осъществяват ОПЕС	1. Заповед за определяне на Екип за подкрепа	Директор	м.09.2020	Директорът

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 салон и др. 2.Идентифициране на критични точки – подове в училища, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, парапети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др. 3. Определяне на персонал, необходим за извършване на дезинфекция.	1. Заповеди 2. График за дезинфекция	Директор Ръководител на организационния екип	м.09.2020	Директорът
IV.	Определяне на посоки на движение в коридорите и по стълбите	Определяне на едностранно придвижване в коридорите и по стълбите с подходяща маркировка, указваща посоката на придвижване	Правила Заповед Маркировка	Директор Ръководител на организационния екип	м.09.2020	Директорът
V.	Определяне на уязвими лица Определяне на рискови групи	Идентифициране като потенциални източници на разпространение на вируса на: • уязвими лица: ученици и служители експертни	Изготвяне на информация	Медицинско лице и организационния екип	м.09.2020	Директорът

		<p>решение на експертни лекарски комисии (ТЕЛЖ или НЕЛЖ) и доказани заболявания на дихателната система, сърдечносъдови и онкологични заболявания и лица на възраст над 60 г.;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>				
VI.	<p>Определяне на помещение за изолиране . Определяне на помещение за срещи с родители и др. външни лица /извън основната сграда на училището/</p>	<p>Определяне на помещение за изолиране на ученици/лица при наличие на съмнение или на случай на COVID-19. Определяне на помещение до входа на сградата за срещи с родители и др. външни лица</p>	Определяне на помещения	<p>Ръководител на организационния екип Медицинско лице</p>	м.09.2020	Директорът
VII.	Ограничаване на струпването на ученици и персонал в общите помещения	1.Правила за достъп до сграда: контрол на достъпа, изисквания към участниците в образователния процес, в	Заповеди за утвърждаване на: 1.Правила за достъп 2. Пропускателен	Директор Организационен екип	м.09.2020	Директорът

		т.ч. родители и към външни лица 2. Пропускателен режим - дезинфекция и ползване на лични средства за защита. 3. Режим на хранене в стол	режим. 3. 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, разделно съхранение, дезифенктанти и други почистващи препарати според случая	Списък на необходимите защитни средства по звена и дейности Заповед	Директор Ръководител на организационния екип	м.09.2020	Директорът
IX.	Промяна на седмично разписание	Изготвяне на алтернативно седмично разписание в случай на COVID-19	1. Заповед 2. Алтернативно седмично разписание	1. Директор 2. Заместник-директор по УД	м.09.2020	Директорът
X.	Данни с актуални профили и имейли на учениците	Събиране и изготвяне на база данни с актуални профили и имейли на учениците	Списък	Заместник-директор по УД Класни ръководители	м.09.2020	Директорът
XI.	Осигуряване на информационни материали 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	Информационни материали разяснителна кампания и обучение на работещите за разпознават	Директор Ръководител на организационния екип Класни ръководители	м.09.2020	Директорът

		на маска за лице, за спазването на физическа дистанция.	симптомите на COVID-19 и за безрисково поведение			
XII.	Организационно необходими контакти	Събиране и обобщаване на контакти за връзка (родители/настойници, РЗИ, РУО, тел. 112, др.)	Информация за контакти и контактни лица	Директор Ръководител на организационния екип Класни ръководители	м.09.2020	Директорът
XIII.	Организация на хранене	Ограничаване на контактите на работещите в стола и местата за хранене. Разработване и утвърждаване на график за хранене съобразно различното начало на учебния ден и съответно на почивките между часовете. Обособяване на зони за хранене. Организиране на хранене в класните стаи и дистанция между хранещите се.	График за хранене на работа в стол с изискванията към обслужващия персонал и използваната посуда.	Директор Ръководител на организационния екип	м.09.2020	Директорът
XIV.	Проветряване, почистване и дезинфекция	Определяне на местата, честотата и средствата за дезинфекция в всички помещения в сградата и почистване на двора и прилежащите към	Осигуряване на необходимите количества препарати за почистване и дезинфекция.	Директор Ръководител на организационния екип	м.09.2020	Директорът

		училището пространства. запознаване на отговорните длъжностни лица с инструкциите за начина на ползване на 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.	Графици за често почистване и дезинфекция			
XV.	Здравни протоколи при съмнение или случай на COVID-19 в училището	Определяне на ред за действия и отговорни лица при съмнение или случай на COVID-19. Създаване на условия за прекратяване на контактите му с други ученици и лица до извеждането от сградата (явяването на родители/настойници или организационен екип на 112.	Определяне на изолирано помещение или пространство, обзаведено с течаща вода, сапун, дезинфектанти, маски и питейна вода, кошче за биологични отпадъци и др.	Директор Ръководител на организационния екип	м.09.2020	Директорът

XVI.	Ред за комуникация със родители, РЗИ, здравните органи	Ред за уведомяване и консултиране със здравните органи (тел. 112)	По ред, определен със заповед на Министъра на здравеопазването и в Насоките за работа на системата на училищното образование	Директор Ръководител на организационния екип	м.09.2020	Директорът
XVII.	Актуализиране на плана за действие	Оценка на ситуацията и актуализиране на плана при необходимост	Заповед за актуализиране на плана и предприемане на допълнителни мерки	Директор Ръководител на организационния екип	м.09.2020	Директорът

**Директор:**

Асен Раданов Сурчев