

УТВЪРДИЛ:

/Айсел Ахмед – директор/

(подпис и печат)

ПЛАН
НА
СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ”
С. ПАИСИЕВО, ОБЩ. ДУЛОВО, ОБЛАСТ СИЛИСТРА
ЗА УЧЕБНАТА 2024 – 2025 ГОДИНА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА
ДЕЙНОСТИТЕ В УСЛОВИЯ НА ПАНДЕМИЯ ОТ КОВИД И КОКЛЮШ И
ПРОТИВОЕПИДЕМИЧНИ МЕРКИ

Планът е приет на заседание на Педагогическия съвет, Протокол № 14/ 10.09.2024г. и утвърдени със заповед №.1169/10.09.2024г.

Планът е изготвен на основата на НАСОКИ ЗА РАБОТА НА СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024 - 2025 ГОДИНА В УСЛОВИЯТА НА COVID- и коклюш, предоставени от Министерството на образованието и науката (писмо № 9105 - / 26. 08. 2020 г.) и действащите към момента заповед № РД-01-554/30.07.2024 г. на Министъра на здравеопазването във връзка с извънредната епидемична обстановка.

Планът е отворен за промяна и допълване при получаване на нови указания и промяна в епидемичната обстановка.

1 . Организация на училищната среда:

1 . 1 . Мерки за предотвратяване на заразяването при транспорта на учениците

- Строго спазване на транспортната схема за извозване на учениците
- Недопускане на външни лица в автобусите и лица без маски.
- Училищните автобуси се дезинфекцират и почистват преди и след всеки курс.
- Ежедневно измирване на температурата преди качване в автобуса
- Определяне на зони в автобусите за учениците от различните класове

1 .2. Пропускателен режим в училището

- Пропускателният режим се осъществява от дежурния учител/възпитател, хигиенистките, образователен медиатор, медицинска сестра или друг служител, съгласно разработен график.
- Достъпът на външни лица до учебните сгради да става при спазване на задължителните противоепидемични мерки.
- Влизането на учениците в учебните сгради да става по един при спазване на отстояние от минимум 1,5 метра.
- Недопускане струпване на ученици във фойетата на двете сгради.

1. 3. Медицински филтър е Учениците, служителите и външните лица се пропускат на входа на сградата след измерване на температурата от медицинско лице/учител/служител и дезинфекция на ръцете;

- Лица без маски не се допускат в сградата

1.4. Организация за ограничаване на взаимодействието между паралелките и осигуряване на дистанция между учениците от различни класове

1.4.1. Класни стаи и организация на учебния процес

- 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 — например ИКТ кабинет, учебни работилници и зала за спорт / през зимния сезон 1.
- Забранява се посещението на класните стаи на други класове
- Провеждане на максимален брой часове на открито, [беседките, отворените навеси със земеделска и автотранспортна техника или училищните ниви по практика по професия МСС и АТТ когато метеорологичната обстановка позволява това.
- Използване на една учебна маса от едни и същи ученици и разполагане на местата за сядане на учениците шахматно, където е приложимо
- Осигуряване на физическо разстояние между масата на учителя и първия ред чинове на учениците, в т.ч. и чрез освобождаване на първия ред 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.
- Намаляване на ненужни предмети в коридори и класни стаи — саксии, шкафове, украси и др. които трудно могат да се дезинфекцират;
- Поставяне на плексигласова преграда пред бюрото на учителя.

1.4.2. Коридори и стълбища

- Еднопосочно придвижване в коридорите на първия и втория етаж чрез влизане през официалния вход и излизане през втория изход;
- Придвижването на стълбището да се извършва в дясно
- Разделяне коридорите на две чрез лента и поставяне на указателни стрелки за движение в дясно.
- Регулиране на влизането и излизането в сградите на училището от дежурните екипи, без струпване на входа, коридорите и стълбището, и при спазване на дистанция.

1.4.3. Междучасия. Тоалетни/ санитарни помещения

- Различен график на междучасията за два и повече часове по учебна практика;
- Максимален брой ученици, ползващи едновременно на санитарните помещения — 3

1.4.4. Входи

- Определяне на дежурни лица, съгласно график, за осигуряване на пропускателния режим на всеки вход.

- Разделяне на паралелките при ползване на различните входове (одето е приложимо).

1.4.5. Училищен двор

- Максимално ограничаване на влизането на външни лица в сградата на училището чрез маркиране на зони за достъп на родители в двора и в близост до входа.
- Допускане на придружители на деца със СОП в училището при спазване на изискванията за физическа дистанция и дезинфекция. ● Разделяне на дворовете на зони за отделни паралелки.
- Провеждане на повече занятия навън.
- Провеждане на занятия извън училището, когато това е удобно, мястото е по-широко и по-безопасно и не е свързано с риск и много време за придвижване.
- Недопускане на външни лица в двора и през почивните дни.

1.5. Организиране храненето на учениците

- Обособени зони за хранене на учениците от отделните паралелки.
- Да не се допускат опашки от близко стоящи ученици, когато са от паралелки, които не си взаимодействат.
- Недопускане на споделяне на храни и напитки.
- През междучасията храненето на учениците да се извършва в училищния двор, на пейките и др. при подходящо време.

1.6. Ограничаване на взаимодействието между педагогическите специалисти и персонала

- Ограничаване на близката комуникация между учители и на престоя им в учителските стаи.
- Използване на кабинети, хранилища за индивидуална работа на учителите.
- Ограничаване на близката комуникация между учители и персонал.

1.7. Ограничаване на взаимодействието между педагогическите специалисти и персонала от една страна и учениците

- При посещение в административните отдели на гимназията, в коридорите и всички закрити помещения с изключение на класните стаи, носенето на маски е задължително и се спазва задължителната дистанция.
- Забранява се влизането на ученици в учителската стая, а при необходимост изчакват учителя в коридора и спазват задължителна дистанция.

1.8. Определяне на помещение за отделяне на лице със симптоми

- Лице със симптоми се отделя в залата за заседания в сутерена на училищнатастрада, където са налични: санитарен виел, столове, маси, интернет достъп, дезинфектанти, санитарни принадлежности за еднократна употреба и изход, различен от основния. В залата се изолират ученици или персонал с външни признаци на вирусни заболявания [температура, кашлица, затруднено дишане и др./ На всеки изолиран ученик се информират родителите, за да бъде отведен до дома или на лекар, а при тежки симптоми се търси спешна помощ на тел 112, като оператора се информира за симптомите.

2. Хигиенни мерки

Домакин: Носи отговорност и контролира наличието на определените места за дезинфекция [на входове на учебните сгради, в тоалетни, в класни стаи, в работилници, в учебни автомобили, самоходна земеделска техника и др./ на съответните:

- измиващи препарати, течни сапуни; - дезинфекционни средства за ръце; - хартия за еднократна употреба; - кошове с капаци отварящи се с крачен педал и найлонов плик выре за отпадъци;

Грижи се за доставките, правилното и с необходимата честота използване на дезинфекционни средства за подове, плотове, врати, компютри, техника и др. покрития от чистачките.

2.1. Подготвителни дейности:

- Закупуване на 2 броя автоматични дозатори за дезинфекция на входовете на учебните сгради
- Осигуряване на дозатори за дезинфектант за всички класни стаи, учебни работилници
- Обезпечаване на необходимите количества от дезинфектанти, маски, хартия, сапун
- Отговорник по изготвяне на заявките е главния счетоводител
- Доставка и разпределение на консумативите — домакина на гимназията

2.2. Отговорности на персонала

2.2.1.Задължения на хигиенистите:

- Да се запознаят с правилата за безопасна употреба и нормите за концентрация на използваните препарати за дезинфекция;

- Три пъти на ден да дезинфекцират подовете и повърхностите във всички класни стаи и работилници. Повърхностите (бюра, маси, врати, первази на прозорци, бели дъски) и предметите (компютри, клавиатури и др.) да бъдат редовно избърсвани с дезинфектант;
- Санитарните помещения и коридорите да се дезинфекцират след всяко междучасие;
- Три пъти на ден да проветряват помещенията —преди започване на учебните часове, голямото междучасие и след приключване на учебните часове
- Да следят за наличието на течен сапун и дезинфектант и периодично да ги допълват.
- Водене на дневник за записване ежедневно на часовете за дезинфекция
- По време на работа да използва ръкавици, предпазна маска и работно облекло.
- Водят дневник за записване ежедневно на часовете в които е проведена дезинфекция

2.3. Отговорности на учениците и учителите

2.3.1. Задължения на учителите /класните ръководители:

- Провеждат извънреден инструктаж на учениците във връзка с епидемиологичната обстановка;
- Провеждат ежедневен пропускателен контрол в училище;
- Връщат откритите болни деца по домовете;
- По време на часовете незабавно освобождават и насочват към личен лекар учениците с грипоподобна симптоматика;
- Информират директора за заболелите ученици;
- В началото на всеки учебен час напомнят за стриктно спазване на изискванията за лична хигиена- да се мият по-често ръцете, за не се разменят храни и напитки, да се използват индивидуални пособия, да се избягва пряк досег и др.;
- Контролират спазването на лична хигиена и употребата на дезинфектанти;
- Следят за редовното проветряване на класните стаи;
- Следят за спазване на предписаната задължителна дистанция от 1.5 м по време на часовете и особено през междучасията;
- Информират родителите , че е забранено присъствие на болни деца в училище.

23.2. Задължения на учениците:

- Спазване на задължителните противоепидемични мерки
- Задължителна дистанция от 1.5 до 2 м ● Носене на маска на определените места
- незабавно уведомяване на класен ръководител/учител/възпитател при поява на грипоподобни симптоми

- задължителна дезинфекция на ръцете на входа на сградата и класните стаи

3. Обучение в електронна среда от разстояние (ОЕСР):

Описаният ред се прилага при карантиниране на една, повече или всички паралелки за периода на карантината или при обявяване на тази мярка за цялата страна.

3.1. Описание на избрания от училището подход

За гимназиален етап: използване на облачна платформа Suite за образованието със задължителни приложения Classroom и Google Meet, платформата microsoft-teams;

За професионална подготовка: платформи за ПОО, практическите занимания в реална работна среда в училищните работилници, спазвайки противоепидемичните мерки.

Административната комуникация и организация на електронно обучение ще се осъществява чрез служебните електронни пощи на учителите и електронния дневник.

Контакта с родителите ще се осъществява чрез съобщения по електронен дневник, публикуване на информация на сайта на училището, фейсбук страницата и при телефонни разговори.

3.2. Подготвителни дейности

- Издаване на заповед от директора за определяне на лице, отговорно за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията и училищен екип.
- Разпределяне на отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурства.
- Изготвяне на списък със заместващи учители и на учители, които имат умения и възможности да осъществяват ОЕСР•
- Определяне на учителите от училището, които биха могли да се включат в реализацията на дистанционна форма на обучение;
- Готовност за предоставяне на списъци на РЗИ на ученици и учители;
- Техническо осигуряване на възможност за видеовръзка с класа на отделен ученик (за ел. включване към занятията при краткосрочно отсъствие);
- Осигуряване на технически средства за учениците за обезпечаване на ОЕСР
- В първите две седмици от началото на учебната година екип от учители: Шенгюл Хайридин, Меям Ариф, Джошкун Тахсинов, Юмит Нури и Сафие Расим ще установят активността на профилите на учениците, пароли и при необходимост ще бъдат актуализирани пароли. Съхраняване на всички профили и пароли на учениците от Шенгюл Хайридин.
- Създаване на групи за бърза комуникация (учители — ръководство, учители — родители, учители — ученици);

- Определяне на различна продължителност на електронните уроци в зависимост от възрастта и уменията за саморегулация на учениците при необходимост и възможност на училището;
- Публикуване на училищния сайт и запознаване на учениците с брошурата с препоръки за безопасна работа в интернет https://sacp.government.bg/sites/default/files/SafeNet_DAZD2020.pdf, както и с

Правилата за безопасност на Децата и учениците в компютърната мрежа и с Препоръките относно безопасно провеждане на дистанционно обучение в онлайн среда.

- Разработване или споделяне чрез сайта на училището на ръководства за учители, ученици, родители за ОЕСР и на ресурси;
- Ръководства с инструкции за ползване на платформата или платформите за обучение;
- Ръководства за учители - линкове към електронните ресурси, записи на видеоуроци на учители, качени на сайта на училището, и т.н.;
- Ръководства за ученици - електронни ресурси, добри училищни практики за екипна работа и групови проекти на техни съученици, активно включване в процеса на обучение;
- Ръководства за родители - електронни ресурси за проследяване на график, уроци с теми от учебното съдържание, обратна връзка /форум или друго;
- Ръководства за дигитализация на учебното съдържание — посочени електронни ресурси, линкове към Националната електронна библиотека с ресурси и други електронни платформи, които предоставят безплатно учебно съдържание в интерактивен и иновативен модел.

3.3. Етапи при преминаване към ОЕСР

- Осигуряване на защита на личните данни на учителите и учениците и сигурността на информацията в електронна среда;
- Събиране на база данни в училището с актуални профили и имейли на учениците;
- Използване на единна платформа за цялото училище, която е използвана до момента; ● Избор на начин за осъществяване на обучението и комуникацията: Синхронно ОЕСР (поставят се отсъствия и оценки);
- Определяне на Екип за подкрепа при осъществяването на ОЕСР — Шенгюл Хайридин, Меям Ариф, Юмит Нури и Сафие Расим на Организационен екип — Директор-Айсел Ахмед, ЗДУДТюркян Мустафа;
- Разработване на алтернативни седмични разписания за прилагане в случаите, когато учениците от повече от една паралелка са поставени под карантина;
- Изготвяне на списък със заместващи учители и на учители, които имат умения и възможности да осъществяват ОЕСР.

4. Организиране на дейността на екипи, колективни органи и групови дейности:

Работа на Педагогическия съвет

При условия, без наличие на случаи на Ковид и коклюш в училището заседанията на Педагогическия съвет ще се провеждат в присъствена форма на определена дистанция и при спазване на мерките за дезинфекция.

При възникнал случай на Ковид и коклюш или при преминаване на голяма част от паралелките в ОЕСР заседанията на педагогическия съвет ще се провеждат в онлайн среда чрез създаване на виртуална класна стая.

Организиране на Общи събрания

Общите събрания ще се провеждат в електронна среда, чрез предварително предоставени материали. При необходимост може и присъствено в по-голямо помещение при спазване на правилата на МЗ.

Работа на Обществения съвет

Заседанията на Обществения съвет при условия, без наличие на случаи на Ковид и коклюш ще се провеждат в присъствена форма на определена дистанция и при спазване на мерките за дезинфекция.

При възникнал случай на Ковид и коклюш или при преминаване на голяма част от паралелките в ОЕСР заседанията на Обществения съвет ще се провеждат в електронна среда.

Работа на методическите обединения

Методическите обединения ще работят основно в електронна среда, чрез споделяне на документи и електронни ресурси. При необходимост присъствено в по-големи помещения.

Организиране на институционална квалификация

Присъствено организиране при условия, без наличие на случай на Ковид- 19. При преминаване на училището в ОЕСР ще се провежда асинхронно чрез обучителни материали, видеоуроци или синхронно в зависимост от темата.

Работа на Ученическия съвет

При условия, без наличие на случаи на Ковид и коклюш в училището заседанията ще се провеждат в присъствена форма при дистанция между учениците.

При възникнал случай на Ковид и коклюш или при преминаване на голяма част от паралелките в ОЕСР заседанията на ще се провеждат в онлайн среда чрез създаване на виртуална стая на Ученическия съвет.

Организиране на родителски срещи

Първите родителски среща за началото на учебната година ще се проведат присъствено в по-големи помещения или на открито. В рамките на учебната година ще се провеждат онлайн родителски срещи чрез профилите на учениците, а при крайна необходимост и присъствени родителски срещи.

Организиране на консултации на учениците

При условия, без наличие на случаи на Ковид и коклюш в училището консултациите ще се провеждат в присъствена форма с по-малък брой ученици и по възможност от един клас в рамките на една консултация при спазване на дистанция.

При възникнал случай на Ковид и коклюш или при преминаване на голяма част от паралелките в ОЕСР консултациите ще се провеждат в онлайн среда по график чрез виртуална класна стая по предмета.

Организиране на консултации на родителите

Консултациите с родителите ще са основно в електронна среда по определен график. Допустими са и консултации и в присъствена форма по желание на родителя и при спазване на дистанция и дезинфекция.

5.1. По отношение на учениците:

- Запознаване на учениците със задължителните и препоръчителни мерки и процедури на действие в първия час на класа
- Провеждане на ежедневни беседи /петминутки/ с учениците
- Поставяне на информационни материали в класните стаи

5.2. По отношение на педагогическите специалисти и служители:

- Запознаване на педагогическите специалисти и служителите с противоепидемичните мерки
- Запознаване с организацията и етапите на преминаване към ОЕСР

5.3. По отношение на родителите/настойниците

- Запознаване с конкретни училищни правила (в началото на учебната година);
- Уведомяване от тяхна страна за заболяване на детето или положителен тест;
- Запознаване с процедурата за прилагане на здравни протоколи, начина на уведомяването им при съмнение за COVID и коклюш и за последващите мерки;
- Процедурата при наличие на болен ученик, учител или служител;
- Информирание при промяна в някои от мерките и правилата в училището;
- Запознаване с конкретните условия, при които ученик може да се обучава в различна от дневната форма;
- Запознаване със списъци със заболявания, при които ученик и/или негов родител попада в рисковата група;

6. Действие при ситуация със заразени ученици или учители

6.1. Процедури за действие при откриване на ученици със симптоми на Ковид и коклюш по време на учебни занятия или с положителен тест — Поредността от действия и отговорните лица са посочени в Приложение № 1

6.2. Процедури за действие при откриване на учители/служители със симптоми на Ковид и коклюш по време на учебни занятия или с положителен тест — Поредността от действия и отговорните лица са посочени в Приложение № 2

6.3. Процедури за действие при получаване на информация за карантинирани контактни лица (ученици или учители — без симптоми и с негативен тест)

6.4. Процедури при предоставяне на информация на РЗИ