

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ПАНАЙОТ ВОЛОВ"

7100 гр. Бяла, обл. Русе, ул. "Цар Освободител" № 59, тел. 0817/7 30 07, тел/факс 0817/7 22 34,
e-mail: sou_bqia@abv.bg

РДИЛ:
НА КИРОВА,
тор на СУ „Панайот Волон



ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ В УСЛОВИЯ НА COVID-19

Дейност	Отговорности	Изпълнение на планираните дейности			Контрол	
		Условия за изпълнение	Отговорник	Срок	Изпълнено	В проц на изпълнен
ределяне на зворни лица ганизационен п) за лагане на вилата и зването на авните токоли)	Разпределяне на отговорностите. Ежедневно информирание 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	11.09.2020	-	-
ределяне на п за крепа при ществяване бучение в ктронна да от	Разпределяне на отговорностите. Подкрепа на учители, които осъществяват ОЕСР	1. Заповед за определяне на Екип за подкрепа	14.09.2020 г.	-	-	-

стояние						
ределяне на критични зони и критични точки илището за инфекция	<p>1.Идентифициране на критични зони – коридори и стълбища, тоалетни и миялни, столове и бюфети, компютърни кабинети, физкултурен и музикален салони и др.</p> <p>2.Идентифициране на критични точки – подове в училища, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, бутони на асансьори, парапети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др.</p> <p>3. Определяне на персонал, необходим за извършване на дезинфекция.</p>	<p>1. Заповеди</p> <p>2. График за дезинфекция</p>	11.09.2020 г.	-	-	Директор Ръководител на организационния екип
ределяне на зони 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	11.09.2020 г.	-	-
ределяне на изложими лица ределяне на изложими групи	<p>Идентифициране като потенциални източници на разпространение на вируса на:</p> <ul style="list-style-type: none"> уязвими лица: ученици и служители <p>експертни решение на експертни лекарски комисии (ТЕЛК или НЕЛК) и доказани заболявания на дихателната система, сърдечносъдови и</p>	Изготвяне на информация	Медицинско лице и организационния екип	14.09.2020 г.	-	-

	онкологични заболявания и лица на възраст над 60 г.; • рискови групи: заболели ученици и служители или пътували в страни и региони с разпространение на вируса, както и с контакти със болели в т.ч. членове на семействата им.				
Определяне на помещения за изолация на ученици/лица при наличие на съмнение или на случай на COVID-19. Определяне на помещения до входа на сградата за срещи с родители и др. външни лица	Определяне на помещения за изолация на ученици/лица при наличие на съмнение или на случай на COVID-19. Определяне на помещения до входа на сградата за срещи с родители и др. външни лица	Определяне на помещения	Ръководител на организационния екип Медицинско лице Друг	11.09.2020 г.	-
Ограничаване на достъпа на ученици и родители в помещенията	1.Правила за достъп до сграда: контрол на достъпа, изисквания към участниците в образователния процес, в т.ч. родители и към външни лица 2.Пропускателен 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.	Заповеди за утвърждаване на: 1.Правила за достъп 2. Пропускателен режим. 3. Гъвкаво начало на учебния ден и на почивките, на гъвкаво работно време и др. 4. График за храненето и др.	1.Директор 2.Ръководител на организационния екип 3.Заместник-директор по УД 4. Организационен екип	-	-
Процедури за предотвратяване на възможни контакти с вирусноносителите	Предотвратяване на възможни контакти с вирусноносителите –	Списък на необходимите	1.Директор 2.Ръководител	14.09.2020 г.	-

ективна цита за ници и сонал	осигуряване на маски, ръкавици, резервно работно облекло и разделно съхранение, дезифенктанти и други почистващи препарати според случая	защитни средства по звена и дейности Заповед	на организационния екип			
мяна на мично писание	Изготвяне на алтернативно седмично разписание в случай на COVID-19	1. Заповед 2. Алтернативно седмично разписание	1. Директор 2. Екип за подкрепа	20.09.2020	-	-
ни с уални фили и йли на ниците	Събиране и изготвяне на база данни с актуални профили и имейли на учениците	Списък	Класни ръководители	- 17.09.2020 г.	-	-
искъ със естващи тели	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 рискова група и имат желание да се включат в реализацията на дистанционна форма на обучение и/или да предоставят обучение и/или консултации в електронна среда от разстояние.	Списъци	Екип подкрепа	-	-	-

Осигуряване на информационни материали (като 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	-	-	-
Организационно необходими такти	Събиране и обобщаване на контакти за връзка (родители/настойници, РЗИ, РУО, тел. 112, др.)	Информация за контакти и контактни лица	1.Директор 2.Ръководител на организационния екип 3.Класни ръководители	-	-
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. 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.	График за хранене по звена. Заповед за режима на работа в стол/бюфет с изискванията към обслужващия персонал и използваната посуда.	1.Директор 2.Ръководител на организационния екип	-	-
Осигуряване, изпращане и	Определяне на	Осигуряване на	1.Директор	-	-

инфекция	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 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.	необходимите количества препарати за почистване и дезинфекция. Графици за често почистване и дезинфекция	2.Ръководител на организационния екип			
авни токоли при пнение или чай на VID-19 в лицето	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.	1.Директор 2.Ръководител на организационния екип	-	-	-
за гуникация родители, I, здравните ани	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	1.Директор 2.Ръководител на организационния екип	-	-	-