

ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ „НАЙДЕН ГЕРОВ“

Утвърждавам

Директор:



Теодор Йончев

ПЛАН

за организация на работата в Профилирана гимназия „Н. Геров“ в условията на COVID-19 през учебната 2020/2021 година

I. Цели

1. Максимално намаляване на риска от заразяване с COVID-19 в хода на учебната 2020/2021 година.
2. Спазване на здравните правила в случаи на заболели лица или лица със съмнение за COVID-19.
3. Осигуряване на непрекъснатост на обучението през учебната година, вкл. и на компенсаторно обучение за учениците, пропуснали учебни занятия поради здравословни причини, в т.ч. карантиниране.
4. Поддържане на положителен психоклимат на работа и учене в училището.

II. Лични предпазни средства

1. Всички лица, намиращи се в сградата на училището, ползват лични предпазни средства (маски/шлемове и ръкавици), периодично измиват ръцете си с топла вода и течен вирусциден и биоциден сапун и ги дезинфекцират с вирусциден и биоциден дезинфектант.
2. Личните предпазни средства се носят както следва:
 - преподаватели - целодневно служебни маски/шлемове (задължително) и служебни предпазни ръкавици (по своя преценка);

- хигиенисти - целодневно служебни маски/шлемове (задължително) и служебни предпазни ръкавици (задължително по време на почистване и дезинфекциране и по своя преценка – в останалото време);
- портиери и други служители - целодневно служебни маски/шлемове (задължително) и служебни предпазни ръкавици (по своя преценка).
- ученици - собствени маски/шлемове – задължително на влизане/излизане в/от сградата, в санитарните помещения, фойетата и по коридорите, а в класните стаи и кабинетите – по своя преценка.
- граждани - собствени маски/шлемове (задължително) и собствени предпазни ръкавици (по своя преценка) през цялото време, докато се намират в сградата на училището.

3. След ползване на санитарните помещения (тоалетните) миенето на ръцете е задължително.

4. Дезинфекцирането на ръцете се извършва задължително:

- преподаватели – при влизане в сградата; преди и след всеки учебен час; след контакт с граждани; след ползване на санитарните помещения и измиване на ръцете;
- хигиенисти – при влизане в сградата, след почистване и дезинфекциране на помещения и предмети, след ползване на санитарните помещения и измиване на ръцете;
- портиери – при влизане в сградата; по време на първия учебен час; след голямото междучасие; след последния учебен час; след ползване на санитарните помещения и измиване на ръцете;
- други служители – при влизане в сградата; след контакт с граждани; след ползване на санитарните помещения и измиване на ръцете;
- ученици – при влизане в сградата; преди всеки учебен час; след ползване на санитарните помещения и измиване на ръцете;
- граждани – при влизане в сградата; след ползване на санитарните помещения и измиване на ръцете;

III. Пропускателен режим в сградата

1. Стриктно прилагане на правилата на вече установения обичаен пропускателен режим.

2. Отваряне на северния вход/изход на учебния корпус за ползване паралелно с източния като:

2.1. Двата входа/изхода се ползват за влизане сутрин преди започването на учебните часове, за излизане на обяд след приключването на учебните часове и за голямото междучасие. В останалото време се ползва само източният вход/изход.

2.2. При разделното ползване на входовете/изходите:

2.2.1. Учениците използват входове/изходи както следва:

- източния: учениците от XI и XII клас;
- северния: учениците от VIII, IX и X клас.

2.2.2. Преподавателите, служителите и гражданите ползват само източния вход/изход.

2.3. Във времето, в което се ползва и северният вход/изход, за функционалността му отговаря Стефан Габровски. За източния вход/изход отговаря Евгени Флоров.

3. Всяко лице (ученик, учител, служител, гражданин и пр.) се допуска в сградата, само:

- поединично;
- ако носи лична предпазна маска/шлем;
- след дезинфекция на ръцете на входа (със служебен дезинфектант).

4. Гражданите (родители или служители на различни институции):

4.1. не се допускат в сградата във времето, в което в нея/от нея влизат/излизат ученици;

4.2. следва на входа да съобщят причината за посещението. Един от портиерите ги придружава до лицето, с което искат среща, като не допуска други контакти;

5. Лица във видимо нездравословно състояние не се допускат в сградата по никакъв повод и под никакъв предлог.

IV. Хигиенен режим

1. Хигиенизиращи средства:

- топла вода и биоциден течен сапун;
- почистващи препарати на алкохолна и натриев хипохлоридна (белина) основа;
- вирусоцидни и биоцидни дезинфектанти за ръце и мебелни повърхности на алкохолна основа;
- медицински спирт (70% разтвор);
- почистващи и дезинфекциращи антибактериални мокри кърпички.

2. Почистването и дезинфекцирането обхваща: подове, мебели, бели дъски, вътрешни первази на прозорци, дръжки на прозорци и врати, ел. ключове, тоалетни чинии, казанчета и писоари, водни батерии, кошчета за отпадъци, парапети, музикални инструменти, компютри, принтери, монитори, екрани, проектори, клавиатури, мишки и пр. периферни устройства.

3. Ритмика на почистването:

3.1. Служебни помещения (вкл. учителска стая), коридори, стълбища, фойета: 2 пъти дневно – преди първия и след последния учебен час;

3.2. Класни стаи: 2 пъти дневно – преди първия и след последния учебен час;

3.3. Компютърни кабинети: 3 пъти дневно – преди първия учебен час; през голямото междучасие (или в учебния час след него, ако кабинетът не се ползва); след последния учебен час;

3.4. Физкултурен салон (в сезона на ползването му): 3 пъти дневно – преди първия учебен час; през голямото междучасие (или в учебния час след него, ако кабинетът не се ползва); след последния учебен час;

3.5. Санитарни помещения: 4 пъти дневно – преди първия учебен час; по време на третия и петия учебен час; след последния учебен час;

4. Ритмика на дезинфекцирането:

4.1. Пълно (съгл. т.2) – след всяко почистване.

4.2. Частично (хоризонтални повърхности на мебелите, ел.ключове, дръжки на врати и прозорци, парапети по стълбищата и подове на фойетата и коридорите, тоалетни чинии, казанчета и писоари, водни батерии):

4.2.1. Учителска стая, коридори, стълбища, фойета – по време на четвъртия учебен час;

4.2.2. Класни стаи – в междучасието преди петия учебен час.

4.2.3. Компютърни кабинети – по време на втория или петия учебен час в зависимост от разписанието.

4.2.4. Физкултурен салон (в сезона на ползването му) – по време на третия и шестия учебен час в зависимост от разписанието (дезинфекцира се подът);

4.2.5. Санитарни помещения – по време на втория и четвъртия учебен час;

4.2.6. В началото на всеки учебен час по информатика или ИТ, провеждан в компютърен кабинет, учениците дезинфекцират лично устройствата на работното си място по указания на преподавателя;

4.2.7. Останалите служебни помещения се дезинфекцират още веднъж в рамките на работния ден. Дезинфекцирането им е ангажимент на ползващите ги служители.

5. За почистването и дезинфекцирането, с изключение на дезинфекцирането по т. 4.2.6 и 4.2.7, отговарят хигиенистите.

6. За осигуряване на максимално проветряване на помещенията, по време на всяко междучасие (а при топло време – непрекъснато) се отварят всички прозорци, като:

6.1. За проветряването на фойетата, коридорите, стълбищата и санитарните помещения отговарят хигиенистите;

6.2. За проветряването на класните стаи отговарят дежурните ученици;

6.3. За проветряването на учителската стая, музикалния и компютърните кабинети и физкултурния салон отговарят преподавателите;

6.4. За проветряването на служебните помещения отговарят съответните служители.

V. Организацията на общуване и провеждане на присъствения учебен процес

1. Спазване на дистанция

1.1. Чиновете и масите в класните стаи и кабинетите се разместват така, че да осигуряват максимално възможно отстояние на учениците едни от други.

1.2. Преподавателското бюро се поставя на дистанция минимум 1 метър от работните места на учениците.

1.3. По време на час учителят не влиза в пряк физически контакт с учениците и не допуска такъв между тях.

1.4. Часовете по ФВС да се провеждат само на спортната площадка в двора, докато времето позволява и при спазване на съответна дистанция.

1.5. Ограничаване на контактите в междучасия:

- придвижването по коридорите се извършва от дясната страна на посоката на движение и при дистанция между движещите се лица;
- учениците от различните паралелки не контактуват помежду си по време на междучасие;
- контролът по спазването на правилата по време на междучасие се осъществява от дежурните учители, а във фойетата на първия етаж – и от портиерите.

2. Информираност.

2.1. В класните стаи, фойетата и санитарните помещения се поставят информационни табели, свързани със спазване на правилата и мерките за защита от заразяване. За подбора на материалите отговаря Р.Цветева, а за техническото изпълнение – Ир.Александрова.

2.2. В часовете на класа класните ръководители провеждат с учениците подходящи беседи, свързани с предпазването от заразяване, действието при съмнение от заразяване и др.под.

2.3. Класните ръководители текущо информират родителите на учениците за здравната ситуация в съответната паралелка – има ли болни ученици (не само заразени с COVID-19), съществува ли повишен риск и т.н. – при спазване на мерките за защита на личните данни и с цел превантивно неутрализиране на слухове и паника.

2.4. В хода на учебните часове преподавателите отделят ок.5 минути за припомняне на предпазните мерки и за коментар с учениците във връзка с COVID-19.

2.5. На сайта на училището се публикуват национално разработени материали, касаещи предпазването от заразяване, медицински правила и протоколи, както и др.материали, свързани с COVID-19, вкл. и настоящия план с цел информиране на родителите. За подбора на материалите отговаря Р.Цветева, а за качването им на сайта – Д.Трайчев.

2.6. Ежеседмично на сайта се качва и кратка справка за епидемиологичната обстановка в училището (без лични данни), изготвяна от Р.Цветева.

3. Класните ръководители създават паралелкови бази данни за електронна комуникация с ученици и родители (телефони, ел.поща, лични профили и пр.), както и за ученици със заболявания, при които е установен по-висок риск от COVID-19 - при спазване на съответните мерки за защита на личните им данни.

4. Провеждане на часовете по ФВС на открито на спортната площадка в двора на училището – при условие това да не пречи на провеждането на часовете по ФВС на Първо основно училище и при положение, че между учениците е осигурена дистанция от поне 2 метра.

5. Провеждане на открито на часове по други учебни предмети във всички случаи, в които съответният преподавател счете това за възможно и при условие, че между учениците е осигурена дистанция от поне 2 метра и че преподавателят е уведомил за решението си ръководството на училището.

6. Функциониращите в гимназията групи (ИУЧ, ФУЧ, СИП, дейности по интереси) се формират основно с ученици от една паралелка. Смесени групи се формират по изключение, като преподаващите в тях учители осигуряват дистанция между учениците и максимално стриктно спазване на предпазните мерки и по време на

самия учебен процес – в тези часове и учениците следва задължително да носят персоналните си маски/шлемове.

VI. Действие при съмнение за заразяване и/или при положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на ученици, учители, служители

1. Единични или групови симптоми, мотивиращи съмнение за заразяване: повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, диария и др.

2. Действие при съмнение за заразяване:

2.1. Незабавно изолиране на лицето в стая № 306.

2.2. Избягване на физически контакт с други лица.

2.3. Стриктно спазване на превантивните и ограничителните мерки.

2.4. Лицето се отпраща от училището, като:

2.4.1. Ако е ученик, се информират родителите, които да го вземат от входа на училището. Напомнят им се процедурите, които трябва да следват, вкл. консултация с личния лекар, (евентуално) провеждане на изследване по метода PCR и предоставяне на обратна информация за резултата.

2.4.2. Ако е учител или друг служител, лицето се отпраща в дома му (самостоятелно или придружено от роднина в случай, че това е наложително) с препоръка за консултиране с личния лекар, (евентуално) провеждане на изследване по метода PCR и предоставяне на обратна информация за резултата.

2.5. След като лицето напусне стая № 306, тя щателно се проветрява и дезинфекцира с биоцид с вирусоцидно действие съобразно изискванията. По същия начин се процедира и с другите помещения, в които лицето е пребивавало през последните 48 часа.

2.6. Изготвя се превантивен списък на контактните лица.

2.7. При получаване на информация, че съмнението за заразяване е потвърдено от личен лекар, списъкът с контактните лица се изпраща по установения ред на РЗИ Монтана. Последващите действия са в съответствие с разпореденията на РЗИ.

2.8. Класният/те ръководител/и информира/т родителите на контактните с лицето ученици за риска и им напомнят необходимите мерки за такава ситуация.

2.9. Лицето отново се допуска в училище само срещу медицински документ от личен лекар, че е клинично здраво.

3. Действие при положителен резултат за COVID-19 по метода PCR.

3.1. Служителите и родителите на учениците са длъжни да предоставят на училището информация в случай на положителен резултат.

3.2. В случай, че при получаването на информацията заразеното лице се намира в сградата на училището, то се изолира и отпраща съгл. т.2.

3.3. Училището незабавно информира РЗИ Монтана за ситуацията и за необходимостта от епидемиологично проучване с цел оценка на риска от разпространение на инфекцията.

3.4. Изготвя се списък на контактните лица, който се предоставя на РЗИ.

3.5.Класният/те ръководител/и информира/т родителите на контактните с лицето ученици за риска и им напомнят необходимите мерки за такава ситуация – на първо място телефонна консултация със съответния личен лекар.

3.6.При доказан случай на заразено/заболяло лице частичната дезинфекция по т.4.2. от част IV на настоящия план се удвоява за всички помещения, до които това лице е имало обичаен достъп.

3.7.Последващите действия са в съответствие с конкретните разпоредения на РЗИ – вкл. с преминаване към електронно обучение от разстояние за отделна паралелка или за цялото училище.

3.8.Лицето отново се допуска в училище само срещу медицински документ от личен лекар, че е клинично здраво.

VII.Организация на обучението в електронна среда от разстояние

1.Организира се за:

1.1.Отделен ученик/ученици, отсъстващи от присъствените учебни занятия до 30 учебни дни поради заболяване или по друга уважителна съгласно нормативната уредба причина. Организира се по заявено от ученика/родителя желание под формата на учебни консултации по един или повече учебни предмети. Провежда се синхронно или асинхронно в извънучебно за останалите ученици време – след обяд. При неединични такива случаи могат да бъдат използвани възможностите на проекта „Подкрепа за успех“ по ОП НОИР.

1.2.Отделна паралелка – организира се при разпоредяване на РЗИ Монтана за карантинирането ѝ. Обучението се провежда синхронно или асинхронно за определения от РЗИ срок в извънучебно за останалите паралелки време – след обяд – в съответствие с утвърденото седмично разписание на учебните часове. Занятията по ФВС се провеждат теоретично.

1.3.Всички паралелки – организира се при разпоредяване на РЗИ Монтана за прекратяване на присъствения учебен процес в цялото училище. Обучението се провежда синхронно или асинхронно за определения от РЗИ срок преди обяд в съответствие с утвърденото седмично разписание на учебните часове. Занятията по ФВС се провеждат теоретично.

2.При съответна промяна в нормативната уредба въвеждането на обучение в електронна среда от разстояние може да се извършва и при надхвърляне на определените в нея прагове на заболяемост.

3.Обучението в електронна среда от разстояние се провежда от преподавателите на гимназията, като:

3.1.преподавателите физически присъстват в сградата и водят обучението от гимназиалните компютърни кабинети, учителската стая и други служебни помещения, използвайки изцяло служебна техника;

3.2.преподавателите водят обучението от дома си (home office), използвайки лична или предоставена им от училището служебна техника; при такъв вариант организация на обучението от разстояние, гимназията компенсира за сметка на

бюджета си разхода на преподавателите за интернет-доставка в случай, че обучението е по-продължително от 2 седмици;

3.3.смесен вариант, при който част от преподавателите водят обучението от сградата, а друга част ползват home office;

3.4.решението за избор на вариант зависи от конкретната обстановка.

4.С цел плавно преминаване от присъствено обучение към обучението в електронна среда от разстояние се създават екипи:

4.1.Екип за подкрепа при осъществяването на обучението в електронна среда от разстояние под ръководството на Огняна Найденова – преподавател по АЕ. В екипа влизат всички преподаватели, осъществяващи електронното обучение от разстояние. Екипът действа в условията на въвеждане на обучението в електронна среда от разстояние. Обсъжда и предлага общи педагогически решения, касаещи конкретиката на обучението в електронна среда.

4.2.Екип за организация на обучението в електронна среда от разстояние под ръководството на заместник-директора. В състава на екипа влизат: 1.Данаил Трайчев (информатик) 2. Марияна Кадамяр (преподавател по математика и информатика) 3.Г.Илиева – ЗАС.

Екипът:

- установява поддържа превантивна връзка (телефони и имейли на лицата за контакт) с РЗИ Монтана;

- консултира преподавателите и другите служители по всички въпроси, касаещи организацията и техническото обезпечаване на обучението в електронна среда от разстояние;

- обсъжда и предлага решения по всички организационни въпроси, свързани с прилагането на настоящия план и с евентуалното преминаване към обучение в електронна среда от разстояние – както в подготвителния етап, така и в етапа на провеждане.

5.Обучението в електронна среда от разстояние се провежда чрез обучителната платформа Google classroom с платформа за аудио и видеовръзка. Във връзка с това:

5.1.Класните ръководители в срок до 20.09.2020г. наново събират от учениците в паралелките си информация по образец за личните технически средства, които учениците могат да използват при електронно обучение от разстояние. Случаите на невъзможност на ученици да участват в това обучение поради липса на технически средства се докладват на екипа по организацията, който заедно с информатиците обсъжда възможностите за съдействие и предлага решение.

5.2.В срок до 15.09.2020г. екипът по организацията актуализира информацията за наличните лични технически средства на преподавателите, позволяващи провеждането на обучение в електронна среда от разстояние във вариант home office и в случай на необходимост предлага решения за осигуряване на служебна техника за ползване.

5.3.В срок до 15.09.2020г. в рамките на вътрешноквалификационната дейност на училището, екипът по организацията организира и провежда служебен тренинг за работа с обучителната платформа Google classroom за всички преподаватели.

5.4.В срок до 09.10.2020г. по график, изготвен от екипа по организацията, всяка паралелка провежда по два тренинга обучение в електронна среда:

5.4.1.тренинг по време на присъствен учебен час, проведен в компютърен кабинет – с цел уеднаквяване на уменията за работа с електронната платформа и отработване на възникнали проблеми под ръководството на преподавател;

5.4.2.тренинг извън часовете, при реално обучение в електронна среда от разстояние – с цел установяване на степента на техническата и технологична готовност на учениците да участват в учебния процес от разстояние, провеждан чрез обучителната платформа Google classroom.

6.В срок до 30.09.2020г. организационният екип изготвя и предлага за утвърждаване списък от заместващи учители, които имат готовност да се включат в обучението (присъствено и в електронна среда от разстояние) в случай на необходимост.

7.Обучението в електронна среда от разстояние се прилага също за учениците в дистанционна форма на обучение и може да се прилага и за учениците в самостоятелна форма на обучение.

VIII.Други

1.Заседанията на Педагогическия съвет, на Общото събрание, на Обществения съвет, както и заседанията на УС на стипендия „Д-р Андрей Георгиев“ (с изключение на заседанието за провеждане на втория тур от конкурса за стипендията) се организират предимно неприсъствено – чрез поверителни Facebook-групи на съответните органи. При необходимост от пряка комуникация заседанието се провежда в голямо помещение при стриктно спазване на изискванията за физическа дистанция и носене на маска/шлем от всеки участник в него.

2.Отговорността по организацията и изпълнението на настоящия план и спазването на правилата във връзка с епидемията се възлага на заместник-директора и екипа по организацията.

3.Контролът по изпълнението на настоящия план се осъществява от директора.

4..Настоящият план е обсъден и приет на заседание на ПС (решение № 1/протокол № 07/01.09.2020г.) и може да бъде допълван и променян в съответствие с промените в епидемиологичната обстановка в училището, града, общината, областта и страната и в съответствие с разпореденията и указанията на държавните и общинските власти.