

**ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ**  
**В ПТГ „ЦАР СИМЕОН ВЕЛИКИ” ТЪРГОВИЩЕ**  
**ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА В УСЛОВИЯТА НА COVID-19**

Настоящият план регламентира задълженията на всички служители в ПТГ „Цар Симеон Велики” – Търговище в условията на COVID-19 с цел да опазим здравето на децата, на работещите в системата, на семействата и на всички около нас в условията на продължаваща пандемична ситуация, обусловена от разпространението на COVID-19. Планът е в изпълнение на НАСОКИТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ И ДЕЙСТВИЯ В УСЛОВИЯТА НА ИЗВЪНРЕДНА ЕПИДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА В УЧИЛИЩАТА, издадени от МОН. Същият е утвърден от директора на училището и е неразделна част от ПРАВИЛНИКА ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО.

**I. Предварително проучване и планиране**

1. Анкета сред учениците за осъществяване на обучение от разстояние в електронна среда за наличието на интернет свързаност и технически средства у дома:
  - Интернет свързаност
  - Настолен компютър
  - Лаптоп
  - Таблет
  - Смарт телефонОтговорник: класните ръководители  
Контрол: Директора  
Срок: 16.09.2021 г.
  
2. Анализ на наличие на интернет свързаност и техническа осигуреност в училище:
  - Интернет свързаност
  - Настолни компютри – брой и разпределение по стаи
  - Лаптопи - брой и разпределение по учители
  - Таблети - брой и разпределение по стаи
  - Смарт телефони – лични на учителитеОтговорник: Мая Тимнева - домакин  
Контрол: Директора  
Срок: 16.09.2021 г.
  
3. Информация за предпочитаната платформа за обучение и комуникация:
  - Обучението от разстояние в електронна среда /ОРЕС/ се осъществява чрез електронната платформа Google G-Suite
  - Приложения и форми на комуникация на ниво паралелка – електронен дневник / *АдминПлюс*/, електронната платформа Google G-Suite /Classroom/, телефон
  - Комуникация за съобщения – сайт на училището <http://ptgtg.ucoz.com/> , фейсбук страница [https://m.facebook.com/pages/category/High-School/ПТГ-Цар-Симеон-Велики-град-Търговище-352690001435709/?locale2=bg\\_BG](https://m.facebook.com/pages/category/High-School/ПТГ-Цар-Симеон-Велики-град-Търговище-352690001435709/?locale2=bg_BG)
  
4. Регистрация и провеждане на срещи в електронна среда с учениците от всички паралелки в новосъздадените класни стаи в Classroom за установяване на евентуални проблеми и отстраняването им.  
Отговорник: класните ръководители  
Контрол: ЗДУД  
Срок: 14.09.2021 г.

5. Обучение на новопостъпилите ученици за работа с платформата Google G-Suite, регистрация на учениците в електронните класни стаи:
  - Обучение на новопостъпилите ученици – присъствено в училище, на малки групи
  - Регистрация на учениците в електронните класни стаиОтговорник: класните ръководители  
Контрол: ЗДУД  
Срок: 15.09.2021 г.
6. Обучение на новопостъпилите учители за работа с платформата Google G-Suite /Classroom/.  
Отговорник: инж. Илияна Якова  
Контрол: ЗДУД  
Срок: 15.09.2021 г.
7. Присъствена родителска среща с родителите на новопостъпилите ученици при спазване предписанията на здравните органи:
  - Запознаване с правилата в училището
  - Начините за обучение и комуникация
  - Попълване на документиОтговорник: класните ръководители  
Контрол: Директора  
Срок: 15.09.2021 г.
8. Проучване на обучителна организация за обучение на учители за едновременно преподаване в електронна и в реална среда и включването на обучението в плана за квалификация.  
Отговорник: инж. Венка Митева  
Контрол: Директора  
Срок: 14.09.2021 г.
9. Анализ на наличието на количество на предпазни средства, уреди и средства за дезинфекция:
  - Анализ на наличните средства
  - Снабдяване с необходимитеОтговорник: Мая Тимнева  
Контрол: Директора  
Срок: 14.09.2021 г.
10. Предварително уточняване между училището и съответната РЗИ при съмнение или случай на COVID-19 в училището на имената, телефоните за връзка и електронните адреси на лицата за контакт в двете институции:
  - За ПТГ: Димитринка Захариева- 0893693267-demetra1980@abv.bg; Валентина Дойчинова – 0893693258 и Мая Тимнева – 0893693294.
  - За РЗИ: Тодорина Филева и Красимира Митова – тел. 0601/64001
11. Място за изолация - стая 11 /първата вдясно, след главния вход/ на първия етаж.

## **II. Организация и разпределение на отговорностите:**

1. Директорът на училището запознава персонала с мерките за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса, прилагани в училището и разпределя отговорностите.

## 2. Отговорности:

Служител	Отговорност	Контрол
Медицинското лице в училище	<p><b>1.</b> Осъществява филтър за наличие на грипозни симптоми и недопускане в сградата на училището на лица във видимо нездравословно състояние. Работата му се подпомага от учителите, които влизат в първия учебен час и могат да му подадат обратна информация за общото състояние на учениците.</p> <p><b>2.</b> Комуникира с родителите на ученици със симптоми със съдействието на класния ръководител.</p>	Директора
домакин	<p><b>1.</b> Своевременно осигурява течен сапун, дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете, тоалетна хартия.</p> <p><b>2.</b> Осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение.</p> <p><b>3.</b> Поставяне на дезинфектант за ръце на видно място на входа на училището, в класни стаи, кабинети, лаборатории, работилници и други помещения в сградата на училището.</p> <p><b>4.</b> Поставяне на видно място на правила за спазване на лична хигиена.</p> <p><b>5.</b> Организиране на хигиенните и дезинфекционните дейности и правилно подготвяне на дезинфекционните разтвори съвместно с медицинското лице в училището.</p>	Директора
служител на портала	<p><b>1.</b> Контролира носенето на маски при влизане в сградата на училището.</p>	Директора
Хигиенисти	<p><b>1.</b> Всекидневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки, включително дръжки на врати и прозорци, ключове за осветление, парпети, уреди, екрани.</p> <p><b>2.</b> При наличие на потвърден случай на COVID-19 - дезинфекция на всеки час в зависимост от обектите.</p> <p><b>3.</b> Почистване и дезинфекциране на тоалетните и санитарните помещения през всеки учебен час.</p> <p><b>4.</b> Дезинфекциране на кабинети, физкултурни салони, лаборатории,</p>	Директора

	<p>работилници, мишки, клавиатури и инструменти през всяко междучасие.</p> <p><b>5.</b> Дезинфекциране на учителската стая по време на всеки учебен час.</p> <p><b>6.</b> Щателна дезинфекция на мястото за изолация при необходимост.</p>	
Класни ръководители	<p><b>1.</b> Запознават родителите с мерките за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса, прилагани в училището на родителските срещи.</p> <p><b>2.</b> Комуникацията с родителите се осъществява предимно в електронна среда, индивидуални срещи и консултации се провеждат по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на МЗ.</p>	ЗДУД
Учители по всички предмети	<p><b>1.</b> Учителите по отделните предмети запознават учениците с мерките за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса, прилагани в училището и определят начина, по който учениците ще седят в учебните часове като това се описва в инструктажите за безопасност.</p> <p><b>2.</b> Проветряване на учебните стаи по време на всяко междучасие и поне 2 пъти по време на часа за не по-малко от 1 минута в съответствие с метеорологичните условия.</p> <p><b>3.</b> При провеждането на производствените практики съответните учители предварително запознават с противоепидемичните мерки и условията на труд във фирмите партньори.</p> <p><b>4.</b> За организиране на практическото обучение от разстояние в електронна среда учителите по практика следва да информират фирмите партньори на училищата за дигиталните платформи за контакт и обучение на учениците, както и да съдействат за използването на материалите в Националната електронна библиотека на учителите.</p> <p><b>5.</b> Контролират носенето на маски.</p>	ЗДУД
Дежурни учители в коридорите	<p><b>1.</b> Контролират носенето на маски в коридорите.</p>	

### **III. Мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса, прилагани в училището и протоколи**

1. В училището се прилагат задължителните мерки за намаляване на рисковете от инфекция, посочени в Насоките за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата през учебната 2021-2022 година (публ. 08.09.2021 г.).
2. Педагогическият съвет може да приеме и въвеждането на допълнителни мерки.
3. В училището се прилагат задължителните протоколи за поведение при съмнение или случай на COVID-19 в училището, посочени в Насоките за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата през учебната 2021-2022 година (публ. 08.09.2021 г.).
4. В сайта на училището се публикуват материали за информиране на родителите и общността, посочени в Насоките за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата през учебната 2021-2022 година (публ. 08.09.2021 г.).
5. В училището се прилагат сценариите в зависимост от различните нива на заболяемост на национално, областно, общинско и училищно ниво, посочени в Насоките за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата през учебната 2021-2022 година (публ. 08.09.2021 г.).
6. Приоритизирането на дейностите спрямо значението им за успешно завършване на учебната година се съобразява с Насоките за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата през учебната 2021-2022 година (публ. 08.09.2021 г.).
7. При преминаване в ОРЕС или обратно са създадени условия за изпълнение на предписанията, посочени в Насоките за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата през учебната 2021-2022 година (публ. 08.09.2021 г.).
8. ЗДУД създава организация за публикуване в сайта на училището и електронните класни стаи на всяка паралелка на Насоките за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата през учебната 2021-2022 година (публ. 08.09.2021 г.) и уведомяването на ученици и родители от класните ръководители за мерките за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса, прилагани в училището и предприетите действия във връзка с това.

Настоящият план е неразделна част от ПДУ за 2021/2022 г.