



38 ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ВАСИЛ АПРИЛОВ"
София, 1504, ул."Шипка"№ 40, тел.02/ 8465358; 02/ 9442080; e-mail: aprilov_38ou@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор:

Мариета Димитрова



ПЛАН

ЗА ДЕЙСТВИЕ В УСЛОВИЯТА НА ПАНДЕМИЯ ОТ COVID-19

ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящият план за действие в условията на пандемия от COVID-19 е разработен в съответствие със заповедите и указанията на Министерство на здравеопазването и Министерство на образованието и науката и съобразно специфичните условия на училищната среда в 38 ОУ „В.Априлов“.

2. Целта на този план е да осигури, доколкото е възможно, максимално безрискова училищна среда в условията на COVID-19 чрез:

- Прилагане на набор от мерки за намаляване на рисковете от инфекция в училищната среда.
- Създаване на нагласи за здравно и социално отговорно поведение у учениците.
- Осигуряване на оптимални условия за провеждане на образователния процес в условията на COVID-19.

3. Настоящият план има динамичен характер и в него са възможни изменения в съответствие с актуалната епидемична обстановка и предприеманите спрямо нея мерки на държавно и регионално ниво.

II. ДЕЙНОСТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ РАБОТАТА НА УЧИЛИЩЕТО В УСЛОВИЯТА НА COVID-19

1. Запознаване на училищния екип с нормативната база и насоките за работа на системата на училищното образование през учебната 2020/2021г. в условията на COVID-19.

Срок: 04.09.2020, отг. Директор

2. Изготвяне на ясни и конкретни правила за организиране на образователния процес в условията на COVID-19, включително правила за превключване от присъствено

обучение към обучение в електронна среда от разстояние /ОЕСР/, както и правила за поведение при съмнение или случай на COVID-19 през учебната 2020/2021 и приемането им от педагогическия съвет с участието на представители на родителите и на Обществения съвет.

Срок: 11.09.2020г., отг. Директор

3. Привеждане на училищната документация в съответствие с приетите правила за действие в условията на COVID-19 през учебната 2020/2021г. и своевременни актуализации при промяна на нормативната база и указанията на здравните власти и МОН.

Срок: постоянен, отг. Директор, комисия по училищната документация

4. Информирание на училищната общност за предприети мерки за организация и провеждане на образователния процес и задълженията на всички участници в него, както и на гостите на училището през учебната 2020/2021г.

Срок: 14.09.2020г., отг. Директор, комисия за поддържане на уч.сайт

5. Подготвяне на материалната база в училище за работа в условията на COVID-19 – отстраняване на излишните предмети в кл.стаи, коридори и др., маркировки и указания в двора на училището, осигуряване на дезинфектанти и лични предпазни средства за персонала, проверка и осигуряване на технически средства за преподаване в дигитална среда – компютри, монитори т.н., според възможностите на училището.

Срок: 15.09.2020г., отг. Директор, комисия по МТБ

6. Определяне на лице, отговорно за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията от COVID-19 през учебната 2020/2021г.

Срок: 15.09.2020 отг. Директор

7. Определяне на Екип за подкрепа при осъществяването на ОЕСР и на Организационен екип за работа в условията на COVID-19 през учебната 2020/2021г.

Срок: 15.09.2020г, отг. Директор

8. 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.

Срок: 15.09.2020, отг. Директор, отг.лице

9. Съвместно обсъждане и предоставяне от РЗИ за улеснение на училището на типови бланки, които да подпомогнат бързата и точна информация, която се изисква училището да подаде към РЗИ при съмнение или случай на COVID-19, както и за отметки за поредността на задължителните стъпки, които предприема училището при съмнение или случай на COVID-19

Срок: 15.09.2020г. отг. Директор, отг.лице

10. Събиране на актуална здравна информация за всяко дете /от родителите или по служебен път/, включително и деклариране от страна на родителите, че са запознати с

предприетите противоепидемични мерки от страна на училището и поемат отговорността да ги спазват.

Срок: 17.09.2020г., отг. Зам. директори УД

11. Поддържане на добър психоклимат и намаляване на ситуациите на напрежение, стрес и дезинформация сред училищната общност

Срок: постоянен, отг. училищно ръководство, уч.психолог

12. Осигуряване на спокойна среда за работа в колектива и за учениците и техните семейства, в която да бъде предоставена необходимата информация за рисковете от заразяване, но в никакъв случай да не се допусне създаване на напрежение от непрекъснато фокусиране върху темата.

Срок: постоянен, отг. училищно ръководство, уч.психолог

13. Провеждане на среща на училищния психолог с колектива за обсъждане на всички протоколи, които ще бъдат прилагани, с цел спокойното осъзнаване на необходимостта от тяхното прилагане.

Срок: 11.09.2020г., отг. училищно ръководство, уч.психолог

14. За осигуряване на здравословен психоклимат в училищната среда се предприемат следните стъпки:

А. Обсъждане и информиране – участие на всеки член от колектива в обсъждането на предприетите мерки и въвеждането на правила, за да разбере и да приеме своите задължения и да осъзнае необходимостта от спазването им. Одобрените от екипа на училището правила следва да бъдат представени на родителите и по подходящ начин на учениците. Правилата трябва да бъдат представени с необходимите пояснения и аргументация от страна на класните ръководители, като това ще даде необходимата увереност и спокойствие от страна на родителите. Правилата следва да бъдат отворени и променяни винаги, когато бъде оценена необходимостта от това, но всяка промяна трябва да бъде представяна на колектива и на семействата.

Срок: 17.09.2020г., постоянен; отг. Училищното ръководство

- училището задължително уведомява родителите, като изпраща електронни съобщения чрез електронен дневник, електронни приложения и/или електронна поща:

- в началото на учебната година - за създадената организацията, предприетите мерки и за правилата, които следва да се спазват в училището;

- регулярно – веднъж седмично, за епидемичната ситуация в училището;

- извънредно - при наличие на болен ученик, учител или служител или промяна в някоя от мерките и правилата в училището.

Срок: постоянен, отг. Директор, отг.лице

- съобщенията по т. 3 трябва да информират родители относно броя на заболелите, от кои класове, респ. с кои класове работят, ако са учители, мерките, които са предприети и предстои да се приемат, необходимостта и сроковете за превключване

на обучение в електронна среда и за възстановяване на присъствения учебен процес; общата част се изготвя предварително с участието на училищния психолог, с цел по-бърза реакция и избягване на излишно напрежение.

Срок: 15.09.2020г., постоянен ; отг. Отг.лице, уч.психолог

Б. Познаване и прилагане – не се възприема подхода на строг контрол, а при констатиране на неспазване на някое правило, то се напомня и се обсъжда необходимостта от подкрепа за неговото спазване. Аргументът за спазване на правилата винаги е свързан с опазване на собственото здраве и здравето на околните. Това важи не само за колектива, но и при констатиране на неспазване на правилата от учениците.

Срок: постоянен, отг. Директор, кл.ръководители

- при неспазване на правилата в училището от страна на член на колектива или от ученик/родител се провежда разговор и и се оказва подкрепа, която може да се изразява в разговор и обсъждане на причините, но преди всичко в търсене на пътища за тяхното отстраняване;

- родителите и учителите трябва да демонстрират чрез своето поведение осъзнатата необходимост от спазването на всяко правило и при необходимост да го разясняват на учениците. Така чрез техния личен пример учениците много по-лесно ще възприемат правилата и това ще снее напрежението от непрекъснатото им повтаряне.

Срок:постоянен, отг. Директор, кл.ръководители

- препоръчва се на учителите да използват само надеждни източници на информация, като Световната здравна организация и Министерството на здравеопазването.

Срок:постоянен, отг. Директор, кл.ръководители

15.Прилагане на приетите правила за организиране и провеждане на образователния процес и работа през учебната 2020/2021 в условията на COVID-19 –прил.№1 към ПДУ.

Срок:постоянен, отг. Директор и училищен екип

16. Прилагане на приетите правила за превключване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние /ОЕСР/ през учебната 2020/2021 в условията на COVID- 19 –прил.№2 към ПДУ.

Срок:постоянен, отг. Директор и училищен екип

17. Прилагане на приетите правила за поведение при съмнение или случая ва COVID-19 през учебната 20202/2021г. – прил.№3 към ПДУ.

Срок:постоянен, отг. Директор и училищен екип

Настоящият план е неразделна част от Годишния план за дейността на училището, приет е на заседание на педагогическия съвет (протокол № 9/11.09.2020г.) и е утвърден със заповед № 937/14.09.2020г. на директора на училището.