**Основно училище "Св.св.Кирил и Методий“" с.Дралфа, общ. Търговище**

7782 с. Дралфа, общ. Търговище, телефон: 06027/2373,

 e-mail: ou\_dralfa@abv.bg

 УТВЪРЖДАВАМ:

 Директор: Цв.Дамянова

 /Зап……../………………………./

**П Р А В И Л А**

**ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНА СРЕДА ЗА ОБУЧЕНИЕ И РАБОТА**

**ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020 - 2021 ГОДИНА В УСЛОВИЯТА НА COVID-19**

***А. За осигуряване на дистанция между паралелките***

1. **Класни стаи и организация на учебния процес:**
2. Класовете се обучават в една и съща класна стая по всички учебни предмети:

До обяд:

11– 5 клас; 12 – 7 клас; 13 – ресурсен кабинет;

21 – 1 клас; 22 – 2 клас; 23 – 3 клас; 24 – 4 клас;

31 – компютърен кабинет; 32 – салон ФВС; 33 – 6 клас; 34 – кабинет по ХООС

След обяд:

 11 – 2 ЦДО; 12 – 1 ЦДО; 33 – 3 ЦДО

1. Часовете по ИТ и КМ се провеждат при необходимост в КК;
2. Часовете с лабораторни занимания се провеждат при необходимост в кабинета по ХООС;
3. Часовете по ФВС се провеждат на открито или при необходимост във физкултурния салон или стая 32;
4. Всички на територията на училището и в училищните автобуси са задължени да носят маска, шлем или друго предпазно средство с изключение на класните стаи за учениците.
5. Учителите, които преподават само в един клас могат да преподават без маска в случай, че има 2 м дистанция. В случай, че се налага да консултира ученици на място е длъжен да бъде с предпазна маска.
6. Всички присъстващи на територията на училището, двор и автобус са длъжни по възможност да спазват дистанция от поне 1,5 м
* Използва се един/а учебен чин/учебна маса от един ученик и разполагане на местата за сядане на учениците шахматно, където е приложимо (при малочислени паралелки и по-големи класни стаи).
* Осигурява се физическо разстояние между масата/катедрата/бюрото на учителя и първия ред маси/чинове на учениците, в т.ч. и чрез освобождаване на първия ред маси/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.
* Намаляват се ненужни предмети в коридори/класни стаи – всички повърхности на мебели да са достъпни за дезинфекция, нагледните средства и дидактични материали да са разположени по стените и без достъп за учениците от начален етап и в кабинета за ресурсно подпомагане.
1. **Коридори и стълбища**
* Организация за еднопосочно придвижване в коридорите и по стълбите – движение ВДЯСНО С УКАЗАТЕЛНИ СТРЕЛКИ НА СТЕНИТЕ ЗА ПОСОКАТА НА ДВИЖЕНИЕ. ДЕЖУРНИЯ УЧИТЕЛ НАПЪТСТВА УЧЕНИЦИТЕ И СЛЕДИ ЗА ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА ФИЗИЧЕСКИ КОНТАКТ.
* Правила за регулиране на влизането и излизането в сградата на училището, без струпване на входа и при спазване на дистанция.
* ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО СГРАДАТА И ДВОРА ЗА ВСИЧКИ ПРЕБИВАВАЩИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА УЧИЛИЩЕТО – УЧЕНИЦИ, ПЕРСОНАЛ, ВЪНШНИ ПОСЕТИТЕЛИ:

Училищен двор:

1. САМО ВХОД – централният портал;
2. САМО ИЗХОД – страничен портал;

Училищна сграда:

1. САМО ВХОД – централният вход на сградата.
2. САМО ИЗХОД – северния изход на сградата

Столова:

1. САМО ВХОД - входът от учебния модул към столовата;
2. САМО ИЗХОД – изходът към двора

ПРОПУСКАТЕЛНИЯТ РЕЖИМ СЕ ОСЪЩЕСТВЯВА ОТ ПОРТИЕРА.

1. **Междучасия. Тоалетни/санитарни помещения**
* Различно начало на учебните занятия и на различен график за междучасията.
1. Свободен режим за ползване на тоалетните
2. **Стол и бюфети**
* ЗАКУСКАТА ЗА НАЧАЛЕН ЕТАП СЕ ПРАВИ НА ОТКРИТО ПРИ ПОДХОДЯЩО ВРЕМЕ И В СТОЛОВАТА ПРИ ЛОШО ВРЕМЕ.
* ОБЯД - по график като в столовата има не повече от 25 ученици;
* Правила учениците да не се струпват – СУТИН ЗАКУПУВАНЕТО НА ЗАКУСКА ДА СТАВА В ГОЛЕМИЯ САЛОН С ДИСТАНЦИЯ ПРИ ИЗЧАКВАНЕ;
* КУПОНИ ЗА СЛЕДВАЩАТА СЕДМИЦА СЕ КУПУВАТ САМО ПРЕЗ ГОЛЯМОТО МЕЖДУЧАСИЕ ЕДИН ПЪТ СЕДМИЧНО ОТ ВСЕКИ КЛАС ПО СЛЕДНИЯ ГРАФИК:
* ВТОРНИК – 5 КЛАС
* СРЯДА – 6 КЛАС;
* ЧЕТВЪРТЪК – 7 КЛАС;
* ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОТ НАЧАЛЕН ЕТАП СЕ ОРГАНИЗИРА ОТ КЛАСНИТЕ РЪКОВОДИТЕЛИ
* НЕ СЕ СПОДЕЛЯТ И ПРЕОТСТЪПВАТ храни и напитки.
* Хранене в училищния двор ПРИ ПОДХОДЯЩО ВРЕМЕ.
1. **Училищен двор**
* КЪМ НАСТОЯЩИЯ МОМЕНТ РОДИТЕЛИТЕ СЕ ДОПУСКАТ САМО ДО ВХОДА НА УЧИЛИЩНИЯ ДВОР.
* АКО РОДИТЕЛ СЕ НУЖДАЕ ОТ РАЗГОВОР С УЧИТЕЛ ИЛИ ДИРЕКТОРА ТОВА СТАВА ПРИ СПАЗВАНЕ НА ОБЩИТЕ УСЛОВИЯ ЗА ДОСТЪП В СГРАДАТА.
* КАТЕГОРИЧНО СЕ ЗАБРАНЯВА ВЛИЗАНЕТО НА РОДИТЕЛИ В СТОЛОВАТА, КЛАСНИТЕ СТАИ ИЛИ КОРИДОРИТЕ НА УЧИЛИЩЕТО.
* Разделяне на дворовете на зони за отделни паралелки – НАЧАЛЕН ЕТАП – 1 И 2 КЛАС - ПРЕД УЧИЛИЩНАТА СГРАДА; 3 И 4 КЛАС ОКОЛО ГИМНАСТИЧЕСКИТЕ УРЕДИ НА ОТКРИТО; ПРОГИМНАЗИАЛЕН ЕТАП – СПОРТНАТА ПЛОЩАДКА – ИГРИЩА ФУТБОЛ И БАСКЕТБОЛ.
* ВСЕКИ КЛАС ДА СИ ОБОСОБИ И ОТБЕЛЕЖИ ПО ПОДХОДЯЩ НАЧИН МЯСТОТО ЗА ОТДИХ, СТИКЕРИ, РИСУНКИ, ТАБЕЛИ, ДА СЕ СЪЗДАДЕ ОБСТАНОВКА, КОЯТО ДА ПРЕДИЗВИКВА ПОЛОЖИТЕЛНИ ЕМОЦИИ И НАСТРОЕНИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ
* Провеждане на повече занятия навън – ВСИЧКИ ВЪЗМОЖНИ ЗАНЯТИЯ ПРИ ПОДХОДЯЩО ВРЕМЕ ДА СЕ ПРОВЕЖДАТ НА ОТКРИТО С ИЗНЕСЕНИ СТОЛОВЕ, ФЛИПЧАРТ, ДА СЕ ПОЛЗВАТ „ЗЕЛЕНИТЕ“ ЧИНОВЕ.
* В КРАЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН ЧИНОВЕТЕ, КОИТО СА НА ОТКРИТО ДА СЕ ДЕЗИНФЕКЦИРАТ И ПОКРИВАТ
1. **Недопускане на външни лица в дворовете и през почивните дни. Комуникация. Учителска стая**
* Да се ограничи близката комуникация между учители и на престоя им в учителската стая – УЧИТЕЛСКАТА СТАЯ СЕ ИЗПОЛЗВА ПО ИЗКЛЮЧЕНИЕ, С МАСКИ И НА ДИСТАНЦИЯ ОТ 2 М ЗА МАКСИМАЛНО КРАТКО ВРЕМЕ, ПОЛЗВАНЕ НА ТЕХНИКА.
* Учителите през междучасията изпълняват задълженията си като дежурни. Останалите прекарват време на открито с учениците или в стаите на класовете си.
* По-голяма част от комуникацията да се осъществява в електронна среда (по телефон, електронна поща, платформи и др.), а при необходимост от пряка комуникация се спазват изискванията на физическа дистанция и носене на защитни маски или шлем или на открито.
* Комуникация с родителите се осъществява предимно с електронни средства, а индивидуалните срещи и консултации се провеждат по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на МЗ.
* Провеждането на родителски срещи, събрания на Обществения съвет, общи събрания и педагогически съвети да бъде приоритетно в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация в по-голямо помещение, което гарантира спазване на правилата на МЗ или на открито.
* ДА СЕ ИЗПОЛЗВАТ ПОД ИГРОВА ФОРМА МАРКИРАНИТЕ ТОЧКИ НА В ДВОРА НА УЧИЛИЩЕТО
1. **Физкултурен салон**
* Използването на физкултурния салон да става само в месеците, когато не е възможно провеждане на часовете на открито и възможност за провеждане на часа и в други подходящи помещения в училището.  При невъзможност, поради спецификата на сезона, във физкултурния салон се провеждат часовете само на един клас.
1. **Библиотека**
* Не влиза повече от ЕДИН ученик.
1. **Закуски по Държавен фонд „Земеделие“**
* Приемат се един или два пъти седмично по график КАТО ПРОДУКТИТЕ СЕ ПРИЕМАТ И ПРИБИРАТ ОТ ВХОДА НА СГРАДАТА ОТ ПОРТИЕРА И ПОМОЩНИЯ ПЕРСОНАЛ.

***Б. За подпомагане на комуникацията между съответната РЗИ и училището***

* Предварително уточняване между училището и съответната РЗИ при съмнение или случай на COVID-19 в училището на имената, телефоните за връзка и електронните адреси налицата за контакт в двете институции.
* 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.
* Съвместно обсъждане и предоставяне от РЗИ за улеснение на училището на бланка с отметки за поредността от задължителни стъпки, които предприема училището при съмнение или случай на COVID-19, както и за отговорните лица.
* Да се запознаят всички служители и работници с правилата за действие при съмнение или установяване на заразяване с COVID 19.

***В. За подпомагане на преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние***:

* ИЗБАНЕ НА ПЛАТФОРМА ЗА РАБОТА ПРИ ПРЕМИНАВАНЕ КЪМ ОЕС
* ПОДГОТВЯНЕ НА СЪОБЩЕНИЕ, КОЕТО ЩЕ СЕ ИЗПОЛЗВА ЗА УВЕДОМЯВАНЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ПРИ СЛУЧАЙ НА ЗАРАЗЯВАНЕ С COVID 19 ИЛИ ИЗЛИЗАНЕ В ОЕС
* УВЕДОМЯВАНЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ПРЕЗ САЙТА НА УЧИЛИЩЕТО, ЕЛЕКТРОННИЯ ДНЕВНИК, А ПРИ НЕОБХОДИМОСТ И ЧРЕЗ СОЦИАЛНИТЕ МРЕЖИ ЗА ВСИЧКИ МЕРКИ, ВЗЕТИ В УЧИЛИЩЕТО.
* ЕЖЕСЕДМИЧНО УВЕДОМЯВАНЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ПРЕЗ Е-ДНЕВНИК ЗА ЕПИДЕМИЧНАТА ОБСТАНОВКА В УЧИЛИЩЕТО.
* Създаване на групи за бърза комуникация (директори – РУО, учители – ръководство, учители – родители, учители – ученици).
* Определяне на различна продължителност на електронните уроци в зависимост от възрастта и уменията за саморегулация на учениците.
* 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 електрони ресурси, линкове към Националната електронна библиотека с ресурси и други електронни платформи, които предоставят безплатно учебно съдържание в интерактивен и иновативен модел.

 АЛГОРИТЪМ ЗА ДЕЗИНФЕКЦИЯ

**1. Избор на дезинфектант**

**1.2.** Дезинфектантът, който ще се избере, трябва да е разрешен от Министерство на здравеопазването. Достатъчно е в областта на употреба на дезинфектанта, описана на етиката, да е вписано вирусоцидно действие или частично вирусоцидно (вируси с обвивка) действие.

**1.3.** Да се избере дезинфектант, постигащ ефективност при по-кратко време на въздействие (до 15 минути).

**2. Установяване на критични точки и кратност на обработките**

**2.1.** Критичните точки, които подлежат на дезинфекция: Критични точки са всички повърхности, свързани с голям трафик на хора, както и често докосваните повърхности (подове на сграда, автобус, бюра, чинове, дръжки на врати, прозорци; ключове за осветление, бутони; парапети, мивки, кранове шкафчета и много други често докосвани с ръцете повърхности.)

**2.2.** Критичните точки подлежат на ежедневна двуразова дезинфекция

**2.3.** При наличие на потвърдени случаи на COVID-19 в населеното място и училището честотата на дезинфекционните да се увеличи на 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час или след всеки курс ( при транспортните средства).

**3. Начини на приложение на дезинфектантите**

**3.1. Малки повърхности (дръжки, бутони, клавиатури, бюра и др.)**

**3.1.2.** Повърхностите директно се опръскват със спрей за дезинфекция или се обтриват с чиста кърпа/тампон, предварително напоени с дезинфектанта.

**3.1.3.** Задължително условие е цялата повърхност да бъде напълно омокрена с дезинфектанта.

**3.1.4.** Третираната повърхност се оставя да изсъхне.
Важно: С алкохолни дезинфектанти не трябва да се обработват големи повърхности (над 2 m2), тъй като са запалими. Поради същата причина не трябва да се се използват в близост до източници на запалване и не трябва да се пръскат електрически панели или уреди, включени в електрическата мрежа!

**3.1.5.** Малките повърхности могат да се третират по описаните начини и с други дезинфектанти, съдържащи различни от алкохол активни вещества.

**3.1.6.** Малките повърхности могат да се обтриват и с дезинфекциращи мокри кърпи, като използваните дезинфекциращи кърпи се събират и изхвърлят по безопасен начин.

**3.2. Големи повърхности (стени, подове, работни плотове и др.):**

**3.2.1.** Работните разтвори се изготвят с хладка вода, освен ако на етикета изрично не е посочена определена температура.

**3.2.2**. Обработката се извършва чрез *забърсване* с парцал, моп, кърпа, напоени с работния разтвор на дезинфектанта; чрез *опръскване* с работния разтвор на дезинфектанта

**3.2.3.** Стриктно трябва да се спазват посочените на етикета разходна норма и време на въздействие.

**3.2.4**. Стриктно трябва да се спазват специфичните изисквания, ако има посочени на етикета, за необходимост от проветряване, последващо забърсване или изплакване на повърхностите, време на достъп на хора и животни до третираните помещение.

**6. Хигиена на ръцете (отнася се до всички служители, ученици , посетители**

**6.1.** Задължителна дезинфекция при влизане в сградата и/или измиване на ръцете, особено в случай на непоносимост или алергия

**7. Отчитане на хигиенните и дезинфекционни дейности**

**7.1. Листите за контрол на измиване и дезинфекция на тоалетните, коридорите и класните стаи и салонът по ФВС се попълват и подписват от помощния персонал, който е на смяна;**

**7.2. Листите за контрол на измиване и дезинфекция на училищните автобуси се попълват от шофьорите на съответния автобус**