



ВТОРО СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ“
Монтана, ул. „Цар Иван Александър“ № 35,
тел. 096-305698, 302452, факс 096-305698
e-mail: info-1201004@edu.mon.bg, www.vtoro-montana.com

УТВЪРЖДАВАМ



Директор:

/Елка Станева/

Заповед № РД-13-1346/02.09.2024 г.

ПЛАН

за действие в случай, че служител се разболее по време на работа при респираторни заболявания и има съмнение за COVID-19 при спазване на Насоките за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка

I. ОБЩИ МЕРКИ

1. Координация и контрол за реализиране на предвидените действия в плана се осъществява от Полина Пламенова – ЗДАСД.
2. Изпълнението на отделните действия в случай, че служител се разболее по време на работа и има съмнение за COVID-19 се осъществяват от: Димитрина Петрова – медицинско лице в училището.
3. На длъжностните лица по т. 1 и 2 да се осигурят средства за защита: ръкавици за еднократна употреба, маски /препоръчително/, дезинфектанти.
4. На засегнатото лице да се осигурят ръкавици и маска.
5. Осигуряване на помещение, където лицето може да бъде изолирано, като помещението има отваряем прозорец за проветряване.
6. Определено помещение е подготвено за използване в случай на нужда като се предприемат следните мерки :
 - 6.1. Да се почисти и дезинфектира;
 - 6.2. Да се осигурят:
 - 6.2.1. кърпички за еднократна употреба, чаши за вода за еднократна употреба и дезинфектант, вода за пиене;
 - 6.2.2. кошчета за отпадъци с капак с поставени найлонови торбички с връзки за хигиенно изхвърляне на отпадъци;
 - 6.2.3. На видно място да се поставят постери с правилните начини за миене/дезинфекция на ръце/кашляне, поставяне и сваляне на маски.

6.3. Да се постави надпис на вратата на помещението, посочващ предназначението му и забраняващ влизането на неупълномощени лица.

7. Задължителни мерки за намаляване на рисковете от инфекция:

7.1. Дезинфекция на повърхностите и проветряване:

- Всекидневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки, включително дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, бутони на асансьори, парпети, уреди, екрани;
- Увеличаване на хигиенните и дезинфекционните мероприятия при наличие на потвърден случай на COVID-19 - от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час в зависимост от обектите;
- Почистване и дезинфекциране на тоалетните и санитарните помещения по график. Своевременно осигуряване на течен сапун, дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете или автоматичен сешоар за ръце, тоалетна хартия;
- Дезинфекциране на кабинети, физкултурни салони, лаборатории, работилници, мишки, клавиатури и инструменти през всяко междучасие;
- Дезинфекциране на учителската стая по време на всеки учебен час;
- Проветряване на учебните стаи по време на всяко междучасие и/или по-често в съответствие с метеорологичните условия;
- Дезинфекция и почистване на училищните автобуси преди и след всеки курс.

7.2. Лична хигиена:

- Осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение;
- 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;
- Поставяне на видно място на правила за спазване на лична хигиена.

7.3. Носене на защитна маска за лице:

Носенето на защитна маска за лице по време на извънредната епидемична обстановка е задължително. Изключение от изискването за носене на защитна маска за лице се допуска в следните случаи:

- В училищния двор при спазване на физическа дистанция от 1,5 м;
- За учениците от начален етап при регистрирана 14-дневна заболяемост - зелен сценарий;
- За деца със специални образователни потребности, при които има установена невъзможност за придържане към носенето на защитна маска и становище от личен или от лекуващ лекар, удостоверяващо това;
- В часовете по физическо възпитание и спорт, когато се провеждат на открито.

8. Препоръчителни мерки за намаляване на рисковете от инфекция:

8.1. Тестване;

8.2. Класни стаи и организация на учебния процес:

– Ограничено използване на кабинети, лаборатории, работилници, физкултурен салон, само при липса на други възможности за осъществяване на обучението по съответния учебен предмет;

8.3. Входи, коридори, стълбища:

- отваряне на всички входи с осигурен пропускателен режим на всеки отворен вход, определяне на кои класове/паралелки да преминават през съответния вход без струпване на деца и учители и при спазване на дистанция;
- Еднопосочно придвижване в коридорите и по стълбите

8.4. Организация на храненето:

- По график, без струпване на ученици, при спазване на дистанция и осъществяване на контрол;
- При възможност обособени зони за хранене за отделните паралелки под формата на кетъринг с индивидуални прибори на различни места, включително в класни стаи, в училищния двор, в беседки и др.;
- Предоставяне на закуските по линия на Държавен фонд „Земеделие“ при спазване на здравните изисквания и недопускане на смесване на паралелки.

8.5. Училищен двор:

- Недопускане на външни лица в дворовете в рамките на учебния ден;
- Допускане на придружители на деца със специални образователни потребности (СОП) в училището при спазване на изискванията за носене на защитни маски за лице, физическа дистанция и дезинфекция;
- Определяне на зони за отделните паралелки в училищния двор;
- Провеждане на повече занятия на открито, когато е възможно.

8.6. Физкултурен салон:

- Използване на физкултурния салон само в месеците, когато не е възможно провеждане на часовете на открито и няма възможност за провеждане на часа в друго подходящо помещение в училището;
- Задължително носене на защитна маска за лице, когато часовете по физическо възпитание и спорт се провеждат на закрито, избягване на интензивни физически упражнения;
- Организиране на индивидуални технико-тактически двигателни дейности при спазване на необходимата дистанция и по преценка на учителя.

8.7. Библиотека:

- Регулиране на достъпа с цел осигуряване на необходимата дистанция.

II. ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТ НА ДЕЙСТВИЯТА

1. Когато работник/педагогически специалист/ученик се разболее по време на учебния процес, и има съмнение за COVID-19:

1.1. Да информира незабавно определеното лице за координация;

1.2. Длъжностните лица, определени в т. 2 на плана, отвеждат работника/педагогическия специалист/ученика в помещението за изолация. В помещението се спазва физическа дистанция от 2 м.;

1.3. Засегнатият незабавно осъществява връзка с личния си лекар за получаване на указания. Когато такава връзка не може да бъде установена, определеното длъжностно лице за координация се свързва с регионалните здравни органи (регионални здравни инспекции –РЗИ) за получаване на указания.

1.4. Прилагат се дадените указания на здравните органи.

1.5. След напускане на помещението, същото се дезинфекцира и при необходимост се осигуряват нови количества кърпички за еднократна употреба, чаши за вода за еднократна употреба и дезинфектант ;вода за пиене. работник/педагогически специалист/ученик

2. Когато работник/педагогически специалист/ученик се разболее при извършване на работа на открито на места, извън територията на училището и има съмнение за респираторни заболявания:

2.1. Лицето незабавно осъществява връзка с личния си лекар за получаване на указания и с определеното длъжностно лице за координация. След получаване на

указанията, лицето информира длъжностно лице за координация за указанията и предоставя информация за връзка с личния си лекар /име, телефон, при възможност и адрес на практиката/. Когато такава връзка не може да бъде установена, определеното длъжностно лице за координация се свързва с регионалните здравни органи (регионални здравни инспекции – РЗИ) за указания;

2.2. Прилагат се дадените указания на здравните органи, включително за начина на транспортиране на лицето.

II. ИНФОРМИРАНЕ

1. Определеното длъжностно лице за координация запознава работника/педагогическия специалист/ученика с плана за действие;

2. Определеното длъжностно лице за координация:

2.1. Редовно проследява официалната информация и препоръки на здравните власти и другите институции, своевременно информирани на служителите и предприемане на мерки при необходимост;

2.2. При необходимост актуализира плана за действие;

2.3. Своевременно запознава работещите с актуализирания план за действие.