



НАЦИОНАЛНА ТЪРГОВСКА ГИМНАЗИЯ – ПЛОВДИВ

Пловдив, бул. "Руски" № 50, ☎ (032) 64 23 63 – Директор, (032) 64 23 23 – зам.-директори,
(032) 64 38 22 – Фин.-смет. служба, (032) 64 34 65 – Секретар /тел./факс/, e-mail: ntgplovdiv@abv.bg

ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС И ЗА РАБОТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА В УСЛОВИЯТА НА COVID-19 В НАЦИОНАЛНА ТЪРГОВСКА ГИМНАЗИЯ - ПЛОВДИВ

Раздел I

Общи положения

1. Настоящите правила определят:

- 1.1. реда и начина на организацията и провеждането на образователния процес и на работа през учебната 2020/2021 година в условията на COVID-19 в НТГ - Пловдив
- 1.2. мерките за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса.

2. Правилата се приемат с оглед осигуряване на:

- 2.1. максимално безрискова среда при стартиране на присъствена организация и провеждане на образователния процес в дневна форма на обучение и класна система на организация за всички ученици, позволяваща намаляване на рисковете от предаване на инфекция, включително чрез създаването на нагласи за здравно и социално отговорно поведение на децата като част от възпитателната функция на образованието;
- 2.2. готовност за превключване на обучение в електронна среда от разстояние (в т.ч. за отделни паралелки, цялото училище или всички училища в общината, областта или държавата) при указания от здравните власти и съобразно решенията на областните кризисни щабове за борба с COVID-19;
- 2.3. условия за непрекъснатост на обучението за учениците от рисковите групи;
- 2.4. допълнително (компенсаторно) обучение и подкрепа за учениците, пропуснали учебни занятия поради здравословни причини, в т. ч. и заради карантинирани;
- 2.5. положителен психоклимат на работа и учене и да редуцираме ситуацията на напрежение, стрес и дезинформация.

3. Правилата се отнасят за всички участници в образователния процес – ученици, педагогически и медицински специалисти, родители, които са обхванати пряко или косвено в дейностите по организиране и провеждане на образователния процес, както и за непедagogическия персонал.

4. Правилата са разработени съобразно вида на училището, сградния фонд, персонала, различните възрастови групи ученици, сменен режим, спецификата на учебните предмети и регионалните характеристики.

5. В зависимост от епидемичната обстановка правилата могат да бъдат актуализирани и допълвани.

Раздел II

Организация на средата

6. За постигане на баланс между правото на опазване на здравето и правото на образование през учебната 2020/2021 година в училището се прилага стратегия на дистанция (невзаимодействие) между учениците от различните паралелки по класове като се определят критичните зони:

6.1. Организация на учебните помещения (класни стаи, кабинети и др.):

- а) отказ от кабинетна система и определяне на отделни класни стаи за паралелките, при което не се местят учениците, а само учителите;
- б) ограничаване използването на кабинети само при липса на други възможности за осъществяване на обучението по съответния учебен предмет – напр. ИКТ кабинети и физкултурен салон на училището;

6.2. Организация и провеждане на учебни часове на открито при подходящи метеорологични условия.



НАЦИОНАЛНА ТЪРГОВСКА ГИМНАЗИЯ – ПЛОВДИВ

Пловдив, бул. "Руски" № 50, ☎ (032) 64 23 63 – Директор, (032) 64 23 23 – зам.-директори,
(032) 64 38 22 – Фин.-смет. служба, (032) 64 34 65 – Секретар /тел./факс/, e-mail: ntgplovdiv@abv.bg

- Провеждане на занятия извън училището, когато това е удобно, мястото е по-широко и по-безопасно и не е свързано с риск и много време за придвижване.
- 6.3. Организиране на групи за занимания по интереси при смесване на ученици от различни паралелки се прави разреждане на учениците и се осигурява нужната дистанция, която да не позволява пряко взаимодействие между тях.
- 6.4. При организиране и провеждане на занимания по интереси, свързани с колективни спортове, се прилагат актуалните указания на Министерството на здравеопазването за спазване на физическа дистанция.
- 6.5. Максимално ограничаване наемането на външни лектори за извънкласни и извънучилищни занимания по интереси, които може да се осигурят от учители в училището.
- 6.6. Използване на физкултурния салон само в месеците, когато не е възможно провеждането на часовете по физическо възпитание и спорт 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, а другият/те клас/ове провеждат часа в класна стая по график утвърден със заповед на директора. В съблекалните на първия и трети етаж да се спазва необходимата дистанция.
7. Осигуряване на дистанция в класната стая между учител и ученици, както и между учениците, чрез:
- 7.1. Разполагане на местата за сядане на учениците и използване на един/а учебен чин/учебна маса от един ученик, когато класът е разделен на групи, а учебният предмет не изисква ползването на компютри.
- 7.2. Организиране на групи за занимания по интереси в рамките на паралелката, а при необходимост от смесване на ученици от различни паралелки - разреждане на учениците и осигуряване на нужната дистанция, която да не позволява пряко взаимодействие между тях. Всички използват маска/шлем.
- 7.3. Осигуряване на 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 .
8. Определяне на критични зони, изискващи осигуряване на дистанция между учениците от различни класове: коридори и стълбища, тоалетни и миялни, барче, компютърни кабинети и физкултурен салон, входи, библиотека, площадки на училищния двор и др.
9. Осигуряване на дистанция (невзаимодействие) между учениците от различните паралелки по класове:
- 9.1. В коридори и стълбища чрез:
- а) организация за еднопосочно придвижване в коридорите и по стълбите с подходяща маркировка, указваща посоката на придвижване;
 - б) указателни табели за посоките на придвижване;
 - в) намаляване на ненужните предмети във фоайетата, в преддверията, коридорите, на стълбищните площадки и др.;
 - г) движението по коридорите и стълбите става със защитна маска за лице/шлем при спазване на необходимата физическа дистанция, не по-малко от 1,5 метра, с които да бъдат запознати учениците, учителите и другите педагогически специалисти и непедagogическия персонал. Не се допуска събиране на групи ученици по коридорите.
- д) излизането след учебните занятия да става по възможно най- бързия начин, без струпване и изчакване на ученици от друг клас в сградата на училището.
- 9.2 Правила за движението на учениците, учителите, служителите и външните лица в НТГ:
- Учащите в кабинети от 23 до 30, 2, 12, 13, Търговска къща, Компютърно счетоводство, Ученическа банка влизат и излизат от задния вход и ползват северното стълбище.
 - Учащите в кабинетите на I, II и III етаж от централната сграда ползват за влизане и излизане само

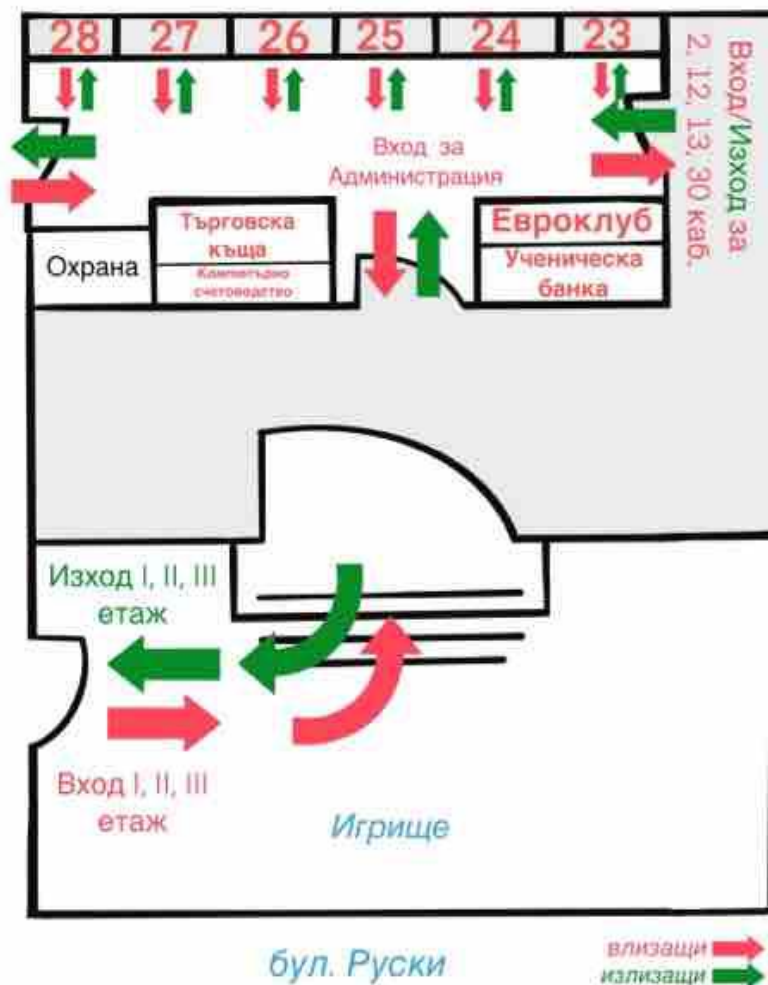


НАЦИОНАЛНА ТЪРГОВСКА ГИМНАЗИЯ – ПЛОВДИВ

Пловдив, бул. "Руски" № 50, ☎ (032) 64 23 63 – Директор, (032) 64 23 23 – зам.-директори,
(032) 64 38 22 – Фин.-смет. служба, (032) 64 34 65 – Секретар /тел./факс/, e-mail: ntgplovdiv@abv.bg

предния вход.

- Придвижването навсякъде става по правилата на дясното движение.
 - Ползване на тоалетните:
 - а) Момчетата ползват тоалетната на I етаж в северното крило;
 - б) Девойките от т.1 и от кабинетите на I етаж ползват тоалетната в южното крило на I етаж;
 - б) Девойките от II и III етаж от централната сграда ползват тоалетните на съответния етаж.
 - Ползващите асансьора влизат и излизат през задния вход.
 - Всички външни лица влизат и излизат през задния вход.
 - Медицинският персонал посреща учениците на предния вход от 07:30 ч. до 08:00 ч. Предният вход да бъде отключен сутрин преди първи час на първа смяна, по време на големите междучасия на двете смени и преди нулев час.
 - Стриктно се спазва дигиталната схема, която е изпратена до всички регистрирани в облака на НТГ.
- Към т. 8 прилагаме дигиталната схема:





НАЦИОНАЛНА ТЪРГОВСКА ГИМНАЗИЯ – ПЛОВДИВ

Пловдив, бул. "Руски" № 50, ☎ (032) 64 23 63 – Директор, (032) 64 23 23 – зам.-директори,
(032) 64 38 22 – Фин.-смет. служба, (032) 64 34 65 – Секретар /тел./факс/, e-mail: ntgplovdiv@abv.bg

9.3. В санитарните помещения:

- а) графикът за почистването и дезинфекцията на санитарните помещения да не съвпада с графика на междучасията;
- б) поставяне на видно място на информационни табели, на графиците /чек-лист/ за почистване.
- в) свободен режим на ползване на тоалетните - излизането по време на час за ползване на тоалетна да става по 1 ученик от паралелка.

9.4. С оглед избягване струпването на ученици, педагогически специалисти, непедagogически персонал и родители на входовете на училището е необходимо:

- а) отваряне на всички входове на училището и разпределяне на достъпа на учители и ученици в сградата. Охраната на училището активно да участва и да помага на учителите. Допуска служебни лица на МОН, РУО, РЗИ, МВР, ДАЗД и др. само по повод на изпълнение на техните служебни задължения.
- б) разработване и утвърждаване на график за дежурство на всеки вход;
- в) придружители на деца със СОП се допускат в сградата на училището през задния вход с подходяща достъпна, архитектурно адаптирана среда: рампи, асансьори, подемници, наклонени подемни платформи и др. при спазване на противоепидемичните мерки.

9.5. Осигуряване на дистанция и избягване на струпване на ученици и персонал в барчето на училището:

- а) обособяване на зони за хранене
- в) ограничаване образуването на опашки от близко стоящи ученици, когато са от паралелки, които не си взаимодействат: график за дежурство и контрол;
- г) допуска се при подходящи метеорологични условия и при възможност организиране на хранене в училищния двор;
- д) недопускане споделянето на храни и напитки.

9.6. Спазване на дистанция в училищния двор:

- а) спазване на пропускателния режим, ограничаване достъпа на външни хора в сградата на училището;
- в) придружители на деца със СОП се допускат в сградата на училището през задния вход с подходяща достъпна, архитектурно адаптирана среда: рампи, асансьори, подемници, наклонени платформи и др.

9.7. Недопускане на струпване на ученици и нарушаване на дистанцията в библиотеката на училището чрез:

- а) използване на ресурсите за провеждане на учебен час;
- б) предварително се заявява онлайн използване на книги и литература;
- в) в помещенията на библиотеката влизат и престояват не повече от двама ученици;
- г) при влизане в помещенията на библиотеката да се спазва задължителната дистанция и да се ползва защитна маска за лице/предпазен шлем.

9.8. Ограничаване до необходимото на престоя на учителите и другите педагогически специалисти в учителската стая като:

- а) комуникацията между педагогическите специалисти се организира и 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 предпазен шлем;
- б) комуникацията с родителите се организира и осъществява предимно в електронна среда (по телефон, електронна поща, платформи и др.), а индивидуални консултации и срещи се провеждат по предварителна уговорка и при спазване на изискванията за физическа дистанция и носене на защитни маски или предпазен шлем;
- в) провеждането на педагогически съвети, общи събрания и родителски срещи, събрания на Обществения съвет и на Настоятелството в електронна среда чрез използване на различни методи за провеждане на конферентна връзка по интернет;



НАЦИОНАЛНА ТЪРГОВСКА ГИМНАЗИЯ – ПЛОВДИВ

Пловдив, бул. "Руски" № 50, ☎ (032) 64 23 63 – Директор, (032) 64 23 23 – зам.-директори,
(032) 64 38 22 – Фин.-смет. служба, (032) 64 34 65 – Секретар /тел./факс/, e-mail: ntgplovdiv@abv.bg

г) при необходимост от пряка комуникация и по изключение събирания се организират в по-голямо помещение, което гарантира спазване на изискванията за физическа дистанция и задължително се използват защитни маски/предпазен шлем, шал и др.

Раздел III

Мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на COVID-19

10. Всички участници в образователния процес следва да са подготвени за работа в новата обстановка и да носят отговорност за своето здраве, както и за здравето на околните, което изисква спазване на строга лична хигиена и при определени условия носене на защитни маски за лице/предпазни шлемове.

11. По време на провеждане на образователния процес в училището се осъществяват засилени противоепидемични мерки в помещенията, в т.ч. дезинфекция, проветряване и пречистване на въздуха, както и недопускане на хора с прояви на симптоми на заболяване. Обособява се място за изолиране на ученик или лице с грипоподобни симптоми. Това е стаята срещу барчето в приземния етаж.

12. Носене на лични предпазни средства:

12.1. Задължително е носенето на защитна маска за лице/предпазен шлем за:

а) всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица в общите закрити пространства на учебната сграда: преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, барче (освен при хранене);

б) учители, които преподават в повече от една паралелка задължително носят защитна маска за лице/предпазен шлем в класните стаи.

12.2. Носенето на защитна маска за лице/шлем в класната стая, кабинет и други учебни помещения (физкултурен салон и др.) е по желание от страна на учениците;

12.3. Изисквания към носенето на защитна маска за лице:

а) преди поставянето на маската ръцете се измиват със сапун и вода или се обтриват с дезинфектант за ръце на алкохолна основа;

б) да покрива изцяло носа и устата;

в) защитната маска се сваля отзад напред като се хванат връзките/ластиците ѝ и се избягва докосването на предната ѝ страна;

г) след свалянето на маската ръцете незабавно се измиват със сапун и вода или се обтриват с дезинфектант за ръце;

д) след свалянето на маската за еднократна употреба се изхвърля в кош за отпадъци и не се носи повторно;

е) след свалянето на маската за многократна употреба се обработва чрез изпиране с гореща вода (термодезинфекция) и перилен препарат (детергент) при температура на водата 60-90°C за не повече от 20 минути или с хладка вода при температура по 60°C с препарати с дезинфекциращо действие (биоциди) с концентрация по указание на производителя;

ж) сменя се веднага щом се навлажни.

12.4. Защитна маска за лице се осигурява, както следва:

а) за ученици – от родителите им;

б) за ученици, когато нямат или ползват неподходящи – от училището;

в) за учителите и служителите – от училището.

13. Дезинфекция на повърхностите и проветряване:

13.1. Определяне на критични точки за задължителна ежедневна дезинфекция: подове на помещенията в сградата на училището, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, бутони на асансьори, парапети, уреди, стационарни телефони, екрани, тоалетни чинии,



НАЦИОНАЛНА ТЪРГОВСКА ГИМНАЗИЯ – ПЛОВДИВ

Пловдив, бул. "Руски" № 50, ☎ (032) 64 23 63 – Директор, (032) 64 23 23 – зам.-директори,
(032) 64 38 22 – Фин.-смет. служба, (032) 64 34 65 – Секретар /тел./факс/, e-mail: ntgplovdiv@abv.bg

мивки, кранове и др.

13.2. Двукратно ежедневно дезинфекциране и влажно почистване на критичните точки като дезинфектантът, с който се почиства, следва да е разрешен от Министерството на здравеопазването и да постига ефективност при по-кратко време на въздействие (до 15 минути).

13.3. При наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните дейности се увеличават, като в зависимост от обектите и броя на болелите лица, варират от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час, като се почистват и дезинфектират повърхности, влезли в контакт със заболялото/болелите лице/лица.

13.4. Начин на приложение на дезинфектантите за:

а) малки повърхности (дръжки, бутони, ключове, кранове на мивки, клавиатури, бюра, столове и др.) е препоръчително използването на готови за употреба дезинфектанти под формата на спрей, с който се обтриват с чиста кърпа, напоена с дезинфектанта, или директно се напръскват повърхностите, а може да се използват и дезинфектиращи мокри кърпи, които след употреба се изхвърлят съгласно указанията на производителя;

б) големи повърхности (подове, работни плотове, работни маси, умивалници, тоалетни и др.) е препоръчително използването на дезинфектанти под формата на концентрат, от който непосредствено преди употреба се изготвя работен разтвор съгласно указанията на производителя (или в готова форма за употреба) като стриктно се спазват специфичните изисквания за проветряване, последващо изтриване или изплакване на повърхностите с питейна вода, времето на достъп на хора до третираните повърхности.

13.5. Във всички санитарни помещения и тоалетни в училището е необходимо да се следи за изразходването и своевременното осигуряване на течен сапун или дезинфектанти, сешоари, тоалетна хартия, както и регулярно изхвърляне на боклука.

13.6. Училищните помещения се проветряват по време на всяко междучасие, като се обръща специално внимание на кабинетите, учителската стая и физкультурния салон.

13.7. Правила за работа в компютърните кабинети:

- а) Учителите задължително носят маска или шлем и ръкавици при работа с училищен компютър, при работа със собствен, ръкавици не са необходими.
- б) В компютърните кабинети и зали учениците носят собствени ръкавици за работа с компютър - задължително и лични предпазни маски или шлемове - по желание. Личните предпазни средства за учениците да се осигуряват от родителите.
- в) Дезинфекция на повърхностите и проветряване:
 - Компютърните зали и кабинети да се проветряват по време на всяко междучасие – контрол от преподавателя.
 - Учениците да използват собствени ръкавици при работа с компютър, ако такива липсват, преподавателят им осигурява ръкавици от служебен фонд на училището.
 - Клавиатурите и мишките да се дезинфектират сутрин всеки ден от преподавателя, провеждащ първия час с подходящи мокри кърпи на алкохолна основа. /Преподавателят отразява почистването в чек лист с дата и личен подпис/
 - Компютрите и масите да се дезинфектират всеки ден, след приключването на смяната/ деня, с подходящи санитарно-хигиенни материали от почистващата фирма.
 - С подходящи санитарни кърпи по преценка на ученика може да бъде почистено личното работно място и техниката, преди началото на часа под наблюдение на преподавателя.
- г) За спазване на лична хигиена и условия за това учениците да ползват автоматичните дозатори за дезинфектант за ръце на входа на кабинета и училището.



НАЦИОНАЛНА ТЪРГОВСКА ГИМНАЗИЯ – ПЛОВДИВ

Пловдив, бул. "Руски" № 50, ☎ (032) 64 23 63 – Директор, (032) 64 23 23 – зам.-директори,
(032) 64 38 22 – Фин.-смет. служба, (032) 64 34 65 – Секретар /тел./факс/, e-mail: ntgplovdiv@abv.bg

- д) Отговорници за спазването на предпазните мерки са учителите, провеждащи часове, ръководителите на кабинети и зали.
14. Създаването на условия за спазване на лична хигиена изисква:
- 14.1. Осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение, както и в тоалетните за всички ученици и работещи в училището.
- 14.2. Поставяне на автоматични дозатори за дезинфектант за ръце на входа на училището, в учителската стая и в коридорите, а при възможност – и в класните стаи, физкултурен салон и др., като тяхната употреба следва да е контролирана .
- 14.3. Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отдых на открито/физическа култура, при кихане и кашляне.
- 14.4. Ръцете се мият 20 секунди с вода и сапун винаги:
- а) когато са видимо замърсени;
 - б) след кихане или кашляне;
 - в) преди, по време на и след приготвяне на храна;
 - г) преди хранене;
 - д) след употреба на споделени предмети;
 - е) преди излизането от санитарно-хигиенни помещения и след ползване на тоалетна;
 - ж) след обработване на боклук;
- 14.5. При невъзможност да измиване се използва дезинфектант за ръце с вирусоцидно или частично/ограничено вирусоцидно действие за обтриване на сухи ръце с продължителност, съгласно указанията на производителя, като се обръща специално внимание на палците, между пръстите, върховете на пръстите, гърба на дланите и ръцете се оставят да изсъхнат.
- 14.6. Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.
- 14.7. Елиминирание на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.

Раздел IV

Задължения на директора

15. Директорът на училището:
- 15.1 Със своя заповед:
- а) определя лица, отговорни за организацията и спазването на настоящите правила (заместник-директор по АСД, ЗДУД и други);
 - б) утвърждава графици за началото на учебния ден, за почивките между часовете, за почистване и дезинфекция на различните помещения, за дежурство на входа, в коридорите, барчето, за работа на училищната библиотека и план за психологическа подкрепа в условията на COVID-19 (Приложения № 3, 4, 5).
- 15.2. Създава организация за:
- а) извършване на хигиенни и дезинфекционни дейности, като съвместно с медицинското лице изготвя протокол за почистване и дезинфекция, които не се извършват в присъствието на ученици;
 - б) запознаването на учениците, персонала и посетители със здравните изисквания, с инструкциите за начина на ползване на съответните дезинфектанти, правилното приготвяне на дезинфекционни разтвори (ако не са готови за употреба);
 - в) бърза и лесна комуникация с родителите, в която може бързо да ги информира за правилата за работа;
 - г) поставянето на общодостъпно и видно място (преддверия, фойета, коридори, класни стаи, тоалетни, умивалници и др.) на информационни материали (постери, плакати и др.) за правилна хигиена и начин за миене на ръцете и за носенето на маска за лице, за спазването на физическа дистанция.
- 15.3. Чрез класните ръководители на паралелките организира разяснителни информационни кампании



НАЦИОНАЛНА ТЪРГОВСКА ГИМНАЗИЯ – ПЛОВДИВ

Пловдив, бул. "Руски" № 50, ☎ (032) 64 23 63 – Директор, (032) 64 23 23 – зам.-директори,
(032) 64 38 22 – Фин.-смет. служба, (032) 64 34 65 – Секретар /тел./факс/, e-mail: ntgplovdiv@abv.bg

за родителите, като участници в образователния процес, както и изпращане на електронни съобщения до родителите чрез електронния дневник, електронни приложения и/или електронна поща.

Раздел V

Задължения на педагогическите специалисти и на медицинските лица

16. Педагогическите специалисти и медицинското лице са длъжни да се запознаят срещу подпис не по-късно от 1 работен ден преди началото на учебната година с настоящите правила и да ги спазват стриктно.

16.1. Медицинските лица, д-р Бойка Паскалева и Златка Кузмова, в журнал описват всекидневно актуалното състояние. (Приложение №6)

17. Педагогическите специалисти, медицинските специалисти и непедagogическия персонал измиват ръцете си, дезинфекцират се и поставят необходимите предпазни средства (маска/шлем) веднага след влизане в институцията и дават личен пример на учениците.

18. В началото на занятията педагогическите специалисти инструктират учениците, съобразно възрастовите им особености, за спазване на изискванията за лична хигиена като провеждат периодични разговори/беседи в рамките на 5-10 минути за правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемия от COVID-19. Разговорът има за цел най-вече да напомни на учениците за спазване и съблюдаване на правилата за лична хигиена и физическа дистанция и за възпитание на отговорно поведение към себе си и към останалите.

19. Класните ръководители на паралелките:

19.1. Организируют информационни кампании за родителите с цел разясняване на:

а) настоящите правила с необходимите пояснения и аргументация за постигане на необходимата увереност и спокойствие от страна на родителите;

б) конкретните условия, при които ученик може да се обучава в различна от дневната форма, в т.ч. запознаването им със списъци със заболявания, при които ученик и/или негов родител/настойник попада в рискова група.

19.2. Организируют изпращане на електронни съобщения до родителите чрез електронния дневник, електронни приложения и/или електронна поща за:

а) създадената организация, предприетите мерки и правилата, които следва да се спазват в училището – не по-късно от един работен ден след началото на учебната година;

б) епидемичната ситуация в училището – регулярно, веднъж седмично с цел поддържане на добър психоклимат и намаляване на ситуациите на стрес и напрежение, както и елиминиране на възможностите за дезинформация (получаване на подвеждаща и/или непотвърдена информация); Административният секретар Ангелина Николова получава информация от медицинските лица за епидемичната ситуация в гимназията и я изпраща веднъж седмично (в понеделник) в „Школо“ за информация на учениците и техните родители/настойници.

в) при наличие на болен ученик, учител или служител или промяна в някоя от мерките и правилата в училището – извънредно, но не по-късно от един работен ден след потвърждаването на заболяване, като информацията включва: 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;

г) провеждат консултации с родителите предимно в електронна среда, а при необходимост от пряк контакт при спазване на изискванията за физическа дистанция от 1,5 м. разстояние и със защитна маска.

20. При превключване от присъствено обучение в обучение от разстояние в електронна среда,



НАЦИОНАЛНА ТЪРГОВСКА ГИМНАЗИЯ – ПЛОВДИВ

Пловдив, бул. "Руски" № 50, ☎ (032) 64 23 63 – Директор, (032) 64 23 23 – зам.-директори,
(032) 64 38 22 – Фин.-смет. служба, (032) 64 34 65 – Секретар /тел./факс/, e-mail: ntgplovdiv@abv.bg

организирането и провеждането му от страна на учителите е в рамките на уговорената продължителност на работното време, като при нормална продължителност на работното време за отчитане на деня като работен учителят трябва да има поне 5 астрономически часа работа, свързана с осъществяване на обучението, или поне 25 астрономически часа седмично (5 часа среднодневно) при работна седмица от 5 работни дни.

21. Педагогическите специалисти и медицинското лице напомнят на учениците да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.

Раздел VI

Задължения на лицата, които отговарят за хигиената в сградата на училището

22. Лицата, които отговарят за хигиената в сградата на училището:

22.1. Проветряват всички помещения често за поне 10 мин – сутрин, преди пристигане на учениците, по време на излизане в междучасия, при почистване на помещенията и в края на работния ден.

22.2. Извършват дезинфекция на помещенията двукратно: след приключване на смяната и след приключване на учебния/работния ден, а при наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия трябва да се увеличат, като в зависимост от обектите варират от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час.

22.3. Почистват тоалетните с почистващи препарати и ги дезинфекцират поне след всяко междучасие.

22.4. Почистват и дезинфекцират чинове/маси, столове и други повърхности и точки за контакт не по-малко от 2 пъти дневно.

22.5. Изпразват кошчетата за боклук не по-малко от 2 пъти дневно.

22.6. Ползват дезинфектанти, които са включени в Регистъра на биоцидите, за които има издадено разрешение за предоставяне на пазара по реда на Закона за защита от вредното въздействие на химичните вещества и смеси, публикуван на електронната страница на Министерството на здравеопазването.

Раздел VII

Задължения на родителите

23. Родителите на учениците са длъжни да декларират обстоятелството, че не им е известно детето им да е било в контакт със заразно болни, няма признаци на заразна болест или положителен резултат за COVID-19, както и че не е поставено под карантина за COVID-19. В декларацията посочват, че са запознати и солидарно отговорни за спазването на правилата на работа в институцията.

24. Родителите се задължават:

а) да не допускат детето си в институцията, ако забележат признаци на заболяване и/или повишена телесна температура;

б) да подкрепят усилията на институцията за спазване на правила, хигиена и психично здраве на детето им;

в) да не допускат детето си в институцията, ако забележат признаци на заболяване и/или измерят температура по-висока от 37,3 градуса;

г) да организират незабавното вземане на детето си в случаите, когато бъдат уведомени, че то проявява признаци на заболяване;

д) могат да придружават детето си само до институцията, без да влизат в двора и в сградата, освен ако не бъдат помолени за това, но в този случай стриктно спазват изискванията за хигиена на ръцете, дихателен етикет и физическа дистанция;

е) осигуряват поне два броя маски, в случай че носенето на маска е както по желание на ученика, така



НАЦИОНАЛНА ТЪРГОВСКА ГИМНАЗИЯ – ПЛОВДИВ

Пловдив, бул. "Руски" № 50, ☎ (032) 64 23 63 – Директор, (032) 64 23 23 – зам.-директори,
(032) 64 38 22 – Фин.-смет. служба, (032) 64 34 65 – Секретар /тел./факс/, e-mail: ntgplovdiv@abv.bg

и по препоръка на лекуващия/личния му лекар, а също и за носене в общите закрити части на училището.

Правилата са разработени в изпълнение на:

1. Насоките за работа на системата на училищното образование през учебната 2020/2021 година в условията на COVID-19.
2. Заповед № РД-01-487/31.08.2020 г. на министъра на здравеопазването.
3. Заповед № РД-01-489/31.08.2020 г. на министъра на здравеопазването.

Приложения:

1. Приложение №1 – График за провеждане на УЧСД и ДЧФВС
2. Приложение №2 – График за провеждане на часовете по ФВС при неблагоприятни метеорологични условия
3. Приложение №3 – План-график за почистване и дезинфекция
4. Приложение №4 – План за психологическа подкрепа
5. Приложение №5 – Правила за работа в библиотеката
6. Приложение №6 – Здравни протоколи за поведение при COVID-19

Настоящите правила са утвърдени със Заповед № РД 06-001/15.09.2020 г. на директора на НТГ – Пловдив.

Директор:
