



ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ "СИМЕОН РАДЕВ" - Перник

2304 Перник, ул."Бл.Гебрев" 17; тел./факс: 076/ 67 01 40; 67 01 20

www.simeonradev.org; e-mail:gp4e@mail.bg

УТВЪРДИЛ:

Теменужка Крумова

ДИРЕКТОР НА ГПЧЕ „Симеон Радев“

ГР. Перник

ПЛАН

на ГПЧЕ „Симеон Радев“ – гр. Перник

за действие за осигуряване на безопасна среда за обучение и работа в условията на епидемична обстановка за учебната 2021/2022 година

*(Настоящият план е утвърден със Заповед № 1520/14.09.2021 г.
на директора на ГПЧЕ "Симеон Радев")*

1. Определяне на организационен екип.

Изпълнител – директора

Срок за изпълнение – 14.09.2021 г.

2. Осигуряване на информация за необходимото количество предпазни средства, уреди и/или средства за дезинфекция, дезинфектанти, сапун, тоалетна хартия, хартия за подсушаване на ръце, кошчета за отпадъци и др.

Изпълнител – домакин

Отговорник и/или координатор – Антоанета Владимирова- отговарящ за здравословните и безопасни условия на труд в училището

Контрол – директора

Срок за изпълнение – 15.09.2021 г.

3. Снабдяване с необходимите количества предпазни средства, уреди и средства за дезинфекция, дезинфектанти, сапун, тоалетна хартия, хартия за подсушаване на ръце, кошчета за отпадъци и др.

Изпълнител – домакин

Отговорник и/или координатор – Антоанета Владимирова- отговарящ за здравословните и безопасни условия на труд в училището

Контрол – директор

Срок за изпълнение – 15.09.2021 г.



4. Осигуряване с течаща топла вода на всички санитарни помещения и тоалетни за всички ученици и работещи в училището .

Изпълнител - работник поддръжка на сградата

Отговорник и/или координатор – домакин

Контрол - директор

Срок за изпълнение – 15.09.2021 г.

5. Преглед и актуализация, при необходимост, на Оценката за риска в частта за нов биологичен агент Коронавирус SARS-COV-2, на въведените общи мерки, специфични мерки за конкретни дейности с възможен близък контакт, план за действие в случай, че на работното място е имало човек, за който се подозира или е потвърден за COVID-19, на карта за оценка на риска и мерки срещу разпространение на COVID-19 и на плана за осигуряване на непрекъснатост на дейността в условията на епидемична обстановка, поради разпространение на COVID-19.

Изпълнител – Комитет по условие на труд,

съвместно със Службата за трудова медицина

Отговорник и/или координатор – заместник-директор УД

Контрол – директор

Срок за изпълнение – 14.09.2021 г.

6. Запознаване на всички работещи в училището с актуализираната оценка на риска в частта за нов биологичен агент Коронавирус SARS-COV-2, на въведените общи мерки, специфични мерки за конкретни дейности с възможен близък контакт, план за действие в случай, че на работното място е имало човек, за който се подозира или е потвърден за COVID-19, на карта за оценка на риска и мерки срещу разпространение на COVID-19 и на плана за осигуряване на непрекъснатост на дейността в условията на епидемична обстановка, поради разпространение на COVID-19, в случай че бъде направена актуализация.

Изпълнител – председателя на Комитета по условия на труд в училище

Контрол – директор

Срок за изпълнение – 14.09.2021 г.

7. Създаване на организация за допускане на учениците в сградата на училището без струпване на входовете и при спазване на дистанция от 1-1,5 метра.

Изпълнител – организационния екип, определен със заповед на директора

Отговорник и/или координатор – заместник-директор УД

Контрол – директор

Срок за изпълнение – не по-късно от 14.09.2021 г.



8. Разработване на правила/схеми за регулиране на движението във вътрешните пространства в училището и маркиране със съответните знаци зоните и посоките на придвижване с цел предотвратяване на струпването на учениците по коридорите и стълбищата.

Изпълнител – организационния екип, определен със заповед на директора

Отговорник и/или координатор – заместник-директор УД

Контрол – директор

Срок за изпълнение – не по-късно от 14.09.2021 г.

9. Определяне на помещение за отделяне на ученик или лице с грипоподобни симптоми.

Изпълнител – домакин

Отговорник и/или координатор – заместник-директор УД

Контрол – директор

Срок за изпълнение – 14.09.2021 г.

10. Търговските обекти на територията на гимназията продават опаковани храни и спазват изискванията на Областна дирекция по безопасност на храните. Осъществяват хигиенни и дезинфекционни мероприятия.

Изпълнител – заместник-директор по учебната дейност.

Отговорник и/или координатор – заместник-директор УД

Контрол – директор

Срок за изпълнение – 14.09.2021 г.

11. Разработване и утвърждаване на мерки и правила за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията, които да бъдат предложени за обсъждане и приети от колектива на училището.

Изпълнител – Комитет по условие на труд, съвместно със Службата за трудова медицина

Отговорник и/или координатор – Антоанета Владимирова

Контрол – директор

Срок за изпълнение – 14.09.2021 г.

12. Определяне на отговорница за информиране на родителите, учениците и персонала и на отговорници за прилагане на правилата.

Изпълнител – служители, определени със заповед на директора

Отговорник и/или координатор – заместник-директор УД

Контрол – директор

Срок за изпълнение – до 16.09.2021 г.



13. Изготвяне на план/програма за поддържане на добър психоклимат и намаляване на ситуациите на напрежение, стрес и дезинформация.

Изпълнител –педагогически съветник

Отговорник и/или координатор – заместник-директор по учебната дейност

Контрол – директор

Срок за изпълнение – до 14.09.2021 г.

14. Разработване и утвърждаване на правила/протоколи на поведение при съмнение или случай на COVID-19 в училище.

Изпълнител – медицинското лице в училище и/или членовете на КУТ, лицето отговарящо за здравословните и безопасни условия на труд

Отговорник и/или координатор – Антоанета Владимирова

Контрол – директор

Срок за изпълнение – до родителските срещи, но не по-късно от 16.09.2021 г.

15. Разработване и утвърждаване на правила/алгоритъм за дезинфекционни мероприятия в училище.

Изпълнител – домакин, хигиенист, медицинското лице в училище

Отговорник и/или координатор – лицето отговарящо за здравословните и безопасни условия на труд в училище

Контрол – директор

Срок за изпълнение – до 14.09.2021 г.

16. Разработване и утвърждаване на вътрешни правила/инструкции за безопасна работа и обучение в условията на епидемия от COVID-19.

Изпълнител –членовете на КУТ

Отговорник и/или координатор – лицето отговарящо за здравословните и безопасни условия на труд в училище

Контрол – директор

Срок за изпълнение – 14.09.2021 г.

17. Разработване и утвърждаване на програма за провеждане на извънреден инструктаж за работа и обучение в условията на епидемична обстановка, поради разпространение на COVID-19 и провеждане на инструктажи на работниците, служителите и на учениците.

Изпълнител – определените със заповед на директора длъжностни лица да провеждат инструктажи в училището.



ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ "СИМЕОН РАДЕВ" - Перник

2304 Перник, ул."Бл.Гебрев" 17; тел./факс: 076/ 67 01 40; 67 01 20

www.simeonradev.org; e-mail:gp4e@mail.bg

Отговорник и/или координатор – лицето отговарящо за здравословните и безопасни условия на труд в училище

Контрол – директор

Срок за изпълнение – 15.09.2021 г.

18. Създаване на организация за ползване на ресурсите на библиотеката в условията на COVID-19 и утвърждаване на правила.

Изпълнител – библиотекар.

Отговорник и/или координатор – заместник-директор по УД

Контрол – директор

Срок за изпълнение – до родителските срещи, но не по-късно от 16.09.2021 г.

19. Създаване на организация за провеждане на родителски срещи в началото на учебната година.

Изпълнител – класните ръководители.

Отговорник и/или координатор – заместник-директор по учебната дейност.

Контрол – директор

Срок за изпълнение – до родителските срещи.

20. Изработване и разпространение на информационни материали за правила на хигиена на ръцете, респираторен етикет, спазване на дистанция, носене на защитна маска, предназначени за учениците.

Изпълнител – класните ръководители, съгласувано с педагогическия съветник.

Отговорник и/или координатор – заместник-директор по УД

Контрол – директор

Срок за изпълнение – 14.09.2021 г.

21. Изработване и разпространение на информационни материали за правила на хигиена на ръцете, респираторен етикет, спазване на дистанция, носене на защитна маска, предназначени за работещите и външните лица.

Изпълнител – членовете на КУТ, съгласувано с педагогическия съветник.

Отговорник и/или координатор – заместник-директор по УД или

лицето отговарящо за здравословните и безопасни условия на труд в училище.

Контрол – директор

Срок за изпълнение – 14.09.2021 г.