

## **Приложение 1**

### **ПРАВИЛА ЗА ОБУЧЕНИЕ И ТРУД**

### **В УСЛОВИЯ НА ИЗВЪНРЕДНА ЕПИДЕМИОЛОГИЧНА ОБСТАНОВКА**

#### ***А. Осигуряване на дистанция между паралелките***

##### **1. Класни стаи и организация на учебния процес**

- 1.1. Модел на класна система за обучение;
- 1.2. Отделяне на паралелките от начален етап на отделен етаж.
- 1.3. Провеждане на максимален брой часове на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това.
- 1.4. Осигуряване на физическо разстояние между масата/катедрата/бюрото на учителя и първия ред маси/чинове на учениците, с цел спазване на дистанция по време на обучение.
- 1.5. Намаляване на ненужни предмети в коридори/класни стаи.

##### **2. Коридори и стълбища**

- 2.1. Организация за еднопосочно придвижване в коридорите и по стълбите.
- 2.2. Регулирано влизане и излизане в сградата на училището, без струпване на входа и при спазване на дистанция.

##### **3. Междучасия. Тоалетни/санитарни помещения**

- 3.1. График за междучасия в различен отрязък от време за всеки етап на обучение.
- 3.2. Максималният брой ученици, които могат да ползват сервизните помещения е съответен на броя клетки в санитарните възли. Дежурните учители не допускат струпване на ученици.

##### **4. Входи**

- 4.1. Пропускателният режим се осъществява от служител на охранителната фирма съгласно план за пропускателния режим в 106. ОУ „Григорий Цамблак”.
- 4.2. Ежедневен филтър на входа на училищната сграда при започване на учебни занятия за първа смяна в диапазона 07:00-08:00 ч., за недопускане на заболели.

##### **5. Бюфет**

- 5.1. Храненето в Бюфета се извършва в междучасията по график.
- 5.2. Обслужващият персонал в бюфета има грижата за дезинфекция на помещението. Дезинфекционните процеси в бюфета се проследяват на кратки интервали от време от медицинското лице в училището.
- 5.3. Спазване на дистанция в зоната на училищния бюфет. Отговорни лица – дежурните учители.
- 5.4. Недопускане на споделяне на храни и напитки.
- 5.5. Хранене в училищния двор при подходящи метеорологични условия.

##### **6. Училищен двор**

- 6.1. Достъпът на ученици до училищния двор се извършва през двата входа /северен и южен/.
- 6.2. Придружителите на деца със СОП в училището се допускат само при спазване на изискванията за физическа дистанция и дезинфекция. Носенето на лични предпазни средства е задължително.
- 6.3. Дворът може да се обособява на зони за отделни паралелки в конкретни случаи.
- 6.4. При подходящи метеорологични условия и възможност провеждане на повече занятия на открито.

##### **7. Недопускане на външни лица в двора и през почивните дни. Комуникация. Учителска стая.**

- 7.1. В почивни и празнични дни в училищния двор не се допускат външни лица.
- 7.2. Учителите се допускат в учителската стая при спазване на необходимата дистанция и изискванията на здравния протокол. Носенето за лични предпазни средства е по преценка на

учителя. Помещението се поддържа, дезинфекцира и проветрява регулярно от отговорния за стаята хигиенист.

- 7.3. Служебната комуникацията се осъществява в електронна среда (чрез електронния дневник и/или в облака), а при необходимост от пряка комуникация се спазват изискванията на физическа дистанция и носене на лични предпазни средства.
- 7.4. Комуникация с родителите се осъществява предимно в електронна среда (чрез електронния дневник и облака), а индивидуални присъствени срещи и консултации се провеждат по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на МЗ.
- 7.5. Провеждане на родителски срещи, събрания на Обществения съвет, общи събрания и педагогически съвети се осъществяват при спазване на здравния протокол. По преценка на училищното ръководство могат да се осъществяват и в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация в по-голямо помещение, което гарантира спазване на правилата на МЗ.

## 8. Физкултурен салон

- 8.1. Използване на физкултурния салон 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 една паралелка.

## 9. Закуски по Държавен фонд „Земеделие“

- 9.1. Извършва се по график, при спазване на санитарните изисквания за ползване на училищния бюфет.

## 10. Пречистване на въздуха

- 10.1. Помещенията в училищната сграда се проветряват по време на междучасията. Отговорност за това имат педагогическите специалисти и непедagogическия персонал, обитаващи средата.

### ***Б. За подпомагане на комуникацията между СРЗИ и училището***

1. Медицинското лице носи отговорност за осъществяване на комуникация и координиране на дейностите между училището и СРЗИ в случай на съмнение или зараза.
2. В края на седмицата медицинското лице представя отчет за здравното състояние на лицата в училището и предприетите действия. А в случай на необходимост – веднага информира директора за възникналата ситуация.

### ***В. За осъществяване на извънкласни и извънучилищни занимания по интереси***

1. Извънкласни и извънучилищни дейности за занимания по интереси се извършват при строго спазване на противоепидемиологичните мерки.

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

2. Създаване на канали за бърза комуникация чрез електронна среда (директор – РУО, учители – ръководство, учители – родители, учители – ученици).
3. Въвеждане на планираното седмично разпределение за провеждане на учебни часове и занятия в електронна среда от разстояние, съобразени с възрастта и уменията за саморегулация на учениците.
4. Запознаване на учениците с препоръките и правилата за безопасна работа в интернет. Отговорни лица – учителите по ИКТ и класните ръководители.
5. Разработване и споделяне чрез училищния сайт на ръководства за учители, ученици, родители за ОЕСР и на ресурси:
  - 5.1. Ръководства с инструкции за ползване на училищната облачна среда.
  - 5.2. Ръководства за учители – линкове към електронни ресурси, записи на видеоуроци на учители достъпни в училищната облачна среда. Ръководства за ученици- електронни ресурси, добри практики за екипна работа и групови проекти на техни съученици, активно включване в процеса на обучение.
  - 5.3. Ръководства за родители – електронни ресурси за проследяване на график, уроци с теми от учебното съдържание, обратна връзка/ форум и др.

- 5.4. Ръководства за дигитализация на учебното съдържание – посочени електронни ресурси, линкове към Националната електронна библиотека с ресурси и други електронни платформи, които предоставят безплатно учебно съдържание в интерактивен и иновативен модел.