



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ГЕОРГИ САВА РАКОВСКИ“ - ВАРНА

кв. "Чайка", р-н Приморски, тел. 052/302-358; 052/302-359

mail: ou\_ [gsrakovski@abv.bg](mailto:gsrakovski@abv.bg) <http://ourakovski.com>

---

### З А П О В Е Д № РД07- 188/06.12.2021г.

На основание чл.258, ал.1 и чл.259, ал.1, чл.105, ал.5 и чл.115а от Закона за предучилищното и училищно образование (ЗПУО), заповед РД-01-973/26.11.2021г. , изменена със заповед №РД -01-991/02.12.2021г. на министъра на МЗ, заповед №РД09-4813/03.12.2021г., заповед №РД09-4814/03.12.2021г. на министъра на МОН и Насоките за обучение в епидемична обстановка

#### НАРЕЖДАМ:

**За периода от 07.12.2021г., до получаване на заповед за промяна от компетентен орган:**

#### I.

1. Всички ученици V-VII клас, за които до 06.12.2021г. 12.00ч. родителите са подали декларация за съгласие за тестването им с предоставените от МЗ и МОН тестове и в паралелката съгласните са поне 50% преминават към присъствено обучение при следната организация:

#### - За V-VII клас – присъствено

В дните понеделник /или първия присъствен за седмицата ден/ от 07.20 до 07.45ч. /за отсъствали ученици и в деня на завръщане в училището/ се провежда тестване с предоставените от МЗ и МОН тестове.

Начало на първи час от 07.45ч., край на първи час 08.15ч. междучасие от 08.15-08.20ч. Начало на втори час 08.20ч. след което се спазва утвърдения график при присъствено обучение и първа смяна.

В дните определни за тестване, същото се извършва в помещението, в което учениците имат първи час.

При първи час ФВС за дадена паралелка, часът започва в стая с тестване на учениците. При неблагоприятни атмосферни условия, часът ФВС завършва в стаята след края на тестването. При благоприятни атмосферни условия учителят извежда учениците на открито до края на часа, а чистач-хигиенистите извършват почистване на стаята.

Часът може да завърши и във физкултурния салон, за което преценката е на учителя, като при придвижването до там, учителят осигурява тишина за нормалното провеждане на останалите часове.

/Стаи за тестване на учениците, имащи първи час ФВС, както следва:

**Вторник – 07.12.2021г. и всеки друг вторник, ако това е първи ден за тестване**  
6б клас с 1ч. ФВС – тестване в ТТЗ

7г клас с 1ч. ФВС – тестване в 406

**Понеделник – 13.12.2021г. и всеки друг понеделник, ако това е първи ден за тестване**

5а клас с 1 ч. ФВС – тестване в Актова зала/

Тестването се извършва под надзора и подкрепата на учителя, имащ първи час с паралелката и/или медицинско лице от училищния екип и заявिलите желание и представили сертификат родител - доброволци, но не повече от трима родители едновременно, които трябва да имат представен валиден зелен сертификат.

Преди провеждане на тестването и по време на тестването всички участници – ученици, учители, медицински лица и родители са с поставени защитни маски, а учител, медицинско лице и родител и с ръкавици.

Във връзка с тестването, всеки класен ръководител получава разтвор с дезинфектант за повърхности и ръце, сухи кърпи /салфетки/, ръкавици и маски за еднократна употреба, от които предоставя на родител/и, участващи в тестването. След края на тестването работните места на учениците се почистват под контрола на учител и участващите родители, а учениците измиват ръцете си с топла вода и сапун.

**Учителят не допуска в клас ученик, който не е бил тестван в деня, обявен за тестване или без зелен сертификат или без отрицателен резултат за covid-19 от лицензирана лаборатория.**

**Закъснелите за тестването ученици, при влизането си в училище посещават медицинския къбинет за тестване и при отрицателен резултат могат да останат на територията на училището в съответствие със седмичното си разписание.**

**За тестването на къснелите ученици, медицинското лице уведомява Надежда Тотлякова за нуждата от тест. Надежда Тотлякова предоставя тест.**

**Медицинското лице попълва протокол с имената на тествания ученик и резултата от теста и подписва протокола – приложение 3.**

**В деня на тестването, учителят имащ първи час стриктно вписва отсъствия на учениците, които отсъстват от този първи час, а са в присъствено обучение.**

**След края на часа, Даниел Димов в срок до 8.20ч. подава в групата, за бързи съобщения, за информация на учителите 5-7 клас имената и паралелката на отсъстващите от тестването ученици. Тези ученици не следва да бъдат допуснати в час без да са провели тестване в деня на връщането им на училище. Всеки учител е длъжен да се запознае с имената на тези ученици и да осигури спазването на безопасна среда.**

Изследването на всички ученици се извършва в понеделник или първият учебен за седмицата ден.

Тестовите се предоставят на родителите на учениците със СОП не по-късно от един ден преди деня, определен за изследване заедно с бланка – декларация, която родителят попълва и представя на учителя при водене на ученика на училище в деня за тестване. При отрицателен резултат от проведения в домашни условия тест учениците посещават училище, като родителят декларира, че са спазени упътванията за изследване и полученият резултат е отрицателен, съобразно указанията на производителя. **Учителят, в деня на тестването, допуска до час ученик със СОП само след представена декларация от родителя за отрицателен резултат.**

В протокол /приложение 1/ към настоящата заповед, педагогическият специалист, провел тестването отбелязва дата на теста и срещу името на всеки ученик резултата. В края на колоната за деня полага подпис.

Използваните тестове с отрицателен резултат се събират в найлонов плик, който се завързва и изхвърля като битов отпадък по общия ред.

При наличие на тест с положителен резултат, използваният тест се поставя в найлонов плик, завързва се и се поставя в кутия за изгаряне на опасни отпадъци, за еднократна употреба с обем 20 л., като кутията се съхранява в складово помещение определено от Жения Велчева – ЗДАСД, до което имат достъп медицинските лица и домакинът на училището – Надежда Тотлякова.

Невалидните тестове и/или непълен комплект тестове се съхраняват отделно за нуждите на отчет и контрол от страна на МОН и РУО – Варна.

След края на тестването, чистач – хигиенистите изнасят опаковените и използваните тестове и изхвърлят съобразно настоящата заповед. Стаята се почиства.

В деня за тестване, Надежда Тотлякова – домакин, осигурява във всяка стая с първи час и във връзка с тестването – тестове под брой, съответстващ на броя на учениците с подадени декларации, хартиени кърпи за всяко работно място, маски за учителя и доброволците, найлонови престилки и дезинфектанти за ръце и повърхности.

След края на тестването и часа, учителят провел тестването, предава в кабинета на училищния психолог – протокола от тестването – попълнен и подписан, торбата с използвани отрицателни тестове, маски, ръкавици и престилки, невалидните или непълен комплект тестове, както и положителни, ако има такива – същите да са опаковани в отделна торба. Надежда Тотлякова организира прибирането на оставените от учителите материали според указанията в срок до 8.30ч. на деня на тестването.

След края на кампанията по тестването или при запълване обема на кутията, Жения Велчева и Надежда Тотлякова предават кутията в РЗИ – Варна, след предварително съгласуване с тях, като могат да използват и неспециализиран транспорт.

За учениците, за които бъдат подадени декларации на по-късен етап ще могат да се върнат в присъствено обучение от деня следващ деня на заявката към РУО за тестове, към която подалите декларации могат да бъдат включени. При връщане в присъствено обучение се спазва съответния график в тази заповед.

- За учениците V-VII клас, за които няма подадени декларации за родителско съгласие за тестване, а паралелката е присъствено обучение, се организира обучение в ОРЕС по желание на родител, както следва:  
За випуск V клас – в електронната стая и със седмичното разписание на Va клас  
За випуск VI клас – в електронната стая и със седмичното разписание на VI в клас  
За випуск VII клас – в електронната стая и със седмичното разписание на VII в клас
1. Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване на ученика.
  2. За посочените в настоящата заповед ученици се организира синхронно обучение за часовете по седмичното разписание на посочените паралелки за предметите от раздел А и раздел Б с изключение на ФВС. Часовете по ФВС се организират асинхронно, като в часа за консултация на съответния учител се поставят задачи, срок за изпълнение, обратна връзка и оценяване на резултата от обучението.
  3. Ученикът наблюдава уроците на определената паралелка без да взаимодейства с учител и/или ученици. Камерата му е включена, а микрофона изключен. Ученикът получава консултация, задачи и оценяване на резултата от преподаващите учители на паралелката, в която е записан, в обявените часове за консултация на съответния учител, както и на обявените в училищния сайт служебни електронни пощи на учителите. Когато консултирането не може да се осъществи в определения за това час, учителят определя формата, времето и средата за предоставяне на консултацията.
  4. За синхронно провеждащите се часове се поставят отсъствия при неявяване на ученика във виртуалната класна стая. За часовете по ФВС, които се провеждат асинхронно не се поставят отсъствия, като учителят с доклад уведомява директора на училището, ако зададените за изпълнение задачи не се изпълняват по указания от учителя алгоритъм.
  5. Оценяването на резултатите от обучението се извършва в съответствие с изискванията на наредба №11/01.09.2016г. от преподаващите учители на паралелката, в която е записан ученикът.
  6. **Задължения на родителите и ученика:**

- Да осигурят необходимото оборудване за провеждане на обучението в електронна среда и да приемат поканата за присъединяване към определената класна стая.
- Да осигурят присъствието на ученика за часовете по седмично разписание.
- Да следят и осигурят изпълнението на поставените задачи в пълен обем и поставените срокове.
- При нужда от консултиране да се свързват с преподаващия учител чрез служебния електронен адрес.
- Да представят необходимия документ при допускане на отсъствия, с цел отбелязването му като отсъствие по уважителни причини.
- Да не включва микрофона на устройството си по време на часа без разрешението на учителя и с поведението си да не възпрепятства работата на учителя и учениците.
- Родителите и/или ученикът могат да получават консултации и да поставят въпроси на служебните електронни адреси, публикувани в училищния сайт. Учителят избира формата и времето за предоставяне на информацията, ако това не е възможно в часовете за консултиране.

**Всеки от тези ученици ще може да се върне в присъствено обучение от деня следващ деня на заявката към РУО за тестове, към която подалите декларации могат да бъдат включени. При връщане в присъствено обучение се спазва съответния график в тази заповед.**

#### **7. Задължения на преподаващите учители:**

- Да заредят виртуалната класна стая и да проверят присъствието на ученика.
- При констатирано отсъствие да отразят същото в електронния дневник или да уведомят съответния класен ръководител, който да впише допуснатото отсъствие.
- В часовете за консултиране на ученици да подготвят задачи, да задават проекти и други, с цел проверка на постигнатите резултати от обучението като отразяват поставените оценки в електронния дневник своевременно.
- Да проверяват редовно служебните си електронни адреси в училищния облак за постъпили въпроси и да дават нужните указания. Когато консултирането не може да се осъществи в определение за това час, учителя определя формата, времето и средата за предоставяне на консултацията.

**II. Учениците от I-IV клас и сборните групи за ЦОУД за I и II клас** продължават без промяна присъственото си обучение, като тестването е веднъж седмично – първия учебен за седмицата ден.

**III. Достъп до сградата и тестване на педагогически и непедагогически персонал и външни посетители:**

- Външни лица не се допускат до учебните помещения и общите части в сградата, с изключение на посетители на деловодството, като влизането се допуска с поставена защитна маска и дезинфекция на ръцете.
- При продажба на купони за обедното хранене във фойето се допуска по 1 родител с маска и след дезинфекция, а чакащите са извън сградата.
- Педагогически и непедagogически персонал при присъствен образователен процес се допускат в сградата при наличие на валиден зелен сертификат за ваксиниране, преболедуване на covid-19 през последните 365 дни или наличие на антитела, отрицателен тест от лицензирана лаборатория през последните 72 часа за PCR тест и 48 часа за антигенен тест.
- Служители на училището се допускат в сградата и при условие, че в дните понеделник и четвъртък /или първия учебен за седмицата ден, както и деня, следващ връщането му на работа след отсъствие/представят при идването си на работното място предварително направен у дома тест и тестът е с отрицателен резултат. Служителят при направата на теста е длъжен да спазва упътването за употреба на производителя. Длъжен е да получи от домакина на училището по 2бр. тестове за съответната седмица в деня преди определените дни за тестване. На работното място, служителят представя на портиер/външна охрана или Емилия Стефанова направения тест с отчетения резултат. Определеното лице отчита резултата от направения тест и го вписва в протокол /приложение 2/ от настоящата заповед, като двамата служители полагат подпис.

При отчитане на положителен резултат на ученик, същия изчаква родителите си да го приберат на меката мебел срещу медицинския кабинет под надзора на охранител и/или портиер. Класният ръководител и/или медицинското лице уведомяват родителя за необходимостта да приберат детето и да се свържат с лекар за компетентна медицинска намеса. Връщането на ученика в присъствено обучение се допуска при представен медицински документ със заключение „клинично здрав“ или отрицателен тест от лицензирана лаборатория.

При наличие на един или повече симптоми при служител (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, стомашно разстройство и др.), както и при положителен резултат от приложен в училището неинвазивен бърз антигенен тест за COVID-19: 1. Лицето незабавно се отделя в предназначения за такъв случай място с поставена маска; 2. Осъществява консултация с личния си лекар за преценка на състоянието му и за последващи действия, в т.ч. решение дали да се направи тест - PCR или бърз антигенен тест; 3. Лицето се допуска отново на работа в училище само срещу медицински документ от личния лекар, че е клинично здраво и това е допустимо или отрицателен резултат от лабораторно изследване за COVID-19. 4. При положителен тест лицето е длъжно да информира директора за здравословното си състояние след преглед или направена консултация; 5. След като

лицето напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция при спазване на изискванията за дезинфекция на РЗИ.

За идентифициране на контактните лица и мерките, които следва да се предприемат в училището, се разпорежда Регионалната здравна инспекция (РЗИ). Директорът на училището и служителите спазва предписанията на РЗИ. Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната РЗИ в зависимост от конкретната ситуация.

**При престоя си в сградата всички ученици, педагогически и непедагогически персонал са със защитни маски. Изключения се допускат за учениците I-IV клас по време на учебен час и докато са в стаята си. За ученици и служители с представен медицински документ със заключение, че по здравословни причини е противопоказно да са с маски и подадено заявление в деловодството, както и за ученици със СОП, когато е противопоказно да са с маски. Без маски може да бъде престоя на открито, при спазване на поне 1.5 м отстояние.**

**Присъствените занятията на групи занимания по интереси, включващи ученици от различни паралелки са разрешени само при изпълнени условия за безопасна среда.**

## **Непедагогически персонал**

- Всички останали служители изпълняват задълженията си присъствено, като Женья Велчева – ЗДАСД отговаря за изпълнението на заложените в Правилата за работа при Covid – 19 дезинфекция на помещенията, дезинфектанти в общите части и санитарните помещения и отключване/заклучване на сградата, контролира работата на Евгени Персиянов при зимни условия с цел да се подържат оптимални температурни условия в сградата и да не се допусне повреда по отоплителната инсталация. Отговаря за провеждането на периодичен инструктаж на всички служители за безопасна работа в условията на пандемия от Covid-19 срещу подпис. Преди началото на учебните часове, през голямото междучасие и при смяна на паралелки в кабинети КК, ТТ се прави почистване и дезинфекция на стаите от чистач-хигиенистите по изготвен от Женья Велчева график, срещу подпис на всеки отговорен служител.

**Дезинфекция на повърхностите и проветряване се извършва съгласно следните правила:**

а) Всекидневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки, включително дръжки на врати и прозорци, ключове за осветление, бутони на асансьори, парапети, уреди, екрани;

- б) 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;
- в) 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;
- г) Дезинфекциране на кабинети, физкултурни салони, лаборатории, работилници, мишки, клавиатури и инструменти през всяко междучасие;
- д) Дезинфекциране на учителската стая по време на всеки учебен час;
- е) Проветряване на учебните стаи по време на всяко междучасие и поне 2 пъти по време на часа за не по-малко от 1 минута в съответствие с метеорологичните условия;

### **Родители и ученици**

- Да осигурят спазването на началния час за прием на ученици с цел да не се струпват на входа и невъзможността да се събират във фоайето при лоши метеорологични условия.
- Съдействат за изпълняването на възложените от учителите задачи по изготвения график.
- Могат да сигнализират на електронната поща на училището, ако учител не изпълнява задълженията си по изготвения график, като посочват конкретен пример.

Учениците се задължават да се запознаят с изготвения график от сайта на училището и да изпълнят дадените от учителите задачи в указания срок.

При необходимост могат да получат консултация в обявеното в графика време и чрез указаната форма на дистанционна комуникация.

Поради динамично променящата се обстановка, всички педагогически специалисти и служители са длъжни да следят подадените си електронни пощи и училищния сайт за допълнителни указания.

При заповед от компетентен орган всички служители на училището предприемат действия за изпълнението ѝ незабавно.

За осигуряване тестваното на учениците на реално и пряко ангажираните служители на училището ще бъде изплатено ДТВ в размер договорен в КТД и при разписаните в него условия.

Заповедта да бъде публикувана в сайта на училището от Адриана Трифонова. В сайта на училището да бъдат публикувани и актуализираните насоки за работа в образователните институции разписани чрез заповед №РД09-4814/03.12.2021г. на министъра на МОН за сведение и изпълнение от ученици и родители.



Копие от настоящата заповед да се връчи на лицата, чрез електронните пощи на всеки служител за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта ще изпълнява директорът на училището.

**Димитър Димитров**

**Директор на ОУ „Г. С. Раковски“ – Варна**





