



## 44. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ БОЗВЕЛИ”

гр. София, ул. „Плакалница” № 45

**E-mail:** sou44\_nbozveli@abv.bg; **тел. :** 02/ 945 07 11; 02/ 945 29 06

---

### 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**

- Модел на класна система за обучение;
- Ограничено използване на кабинети (само при липса на други възможности за осъществяване на обучението по съответния учебен предмет – напр. ИКТ кабинет, физкултурен салон).
- Отделяне на паралелките от начален етап на отделен етаж.
- Провеждане на максимален брой часове на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това.
- 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.
- Ограничаване на учениците в групите за целодневна организация на учебния ден в рамките на паралелката ( за 1. и 2. клас).
- Намаляване на ненужни предмети в коридори/класни стаи.

#### **2. Коридори и стълбища**

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

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

- Различно начало на учебните занятия за учениците от отделните випуски.
- График за междучасия в различен отрязък от време за всеки етап на обучение.
- 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**

---



## **44. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ БОЗВЕЛИ”**

гр. София, ул. „Плакалница” № 45

**E-mail:** sou44\_nbozveli@abv.bg; **тел. :** 02/ 945 07 11; 02/ 945 29 06

---

- Пропусквателният режим се осъществява от служител на охранителната фирма съгласно план за пропусквателния режим в 44. СУ „Неофит Бозвели”.
- ежедневен филтър на входа на училищната сграда при започване на учебни занятия за първа смяна в диапазона 07:00-08:00 ч., за втора смяна - 12:30-13:30 ч. за недопускане на заболели.

### **4. Стол и бюфети**

- Храненето в столовата се извършва по определен график.
- Обслужващия персонал в столовата има грижата за дезинфекция на помещенията. Дезинфекционните процеси в столовата и бюфета се проследяват на кратки интервали от време от медицинското лице в училището.
- Спазване на дистанция в зоната на училищния бюфет. Отговорни лица – дежурните учители.
- Недопускане на споделяне на храни и напитки.
- Хранене в училищния двор при подходящи метеорологични условия.

### **5. Училищен двор**

- Достъпът на ученици до училищния двор се извършва през двата входа.
- 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.
- Дворът може да се обособява на зони за отделни паралелки в конкретни случаи.
- При подходящи метеорологични условия и възможност провеждане на повече занятия на открито.

### **6. Недопускане на външни лица в двора и през почивните дни.**

#### **Комуникация. Учителска стая.**

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



## **44. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ БОЗВЕЛИ”**

гр. София, ул. „Плакалница” № 45

**E-mail:** sou44\_nbozveli@abv.bg; **тел. :** 02/ 945 07 11; 02/ 945 29 06

---

предпазни средства е по преценка на учителя. Помещението се поддържа, дезинфекцира и проветрява регулярно от дежурния хигиенист.

- 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.
- 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.
- 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.

### **7. Физкултурен салон**

- 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.

### **8. Библиотека**

- Използване на ресурси от училищната библиотека при спазване на здравния протокол.
- В библиотечно-информационния център на училището се допускат не повече от двама ученици при спазване на здравния протокол за дистанция.

### **9. Закуски по Държавен фонд „Земеделие“**

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

### **10. Пречистване на въздуха**

- Помещенията в училищната сграда се проветряват по време на
-



## 44. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ БОЗВЕЛИ”

гр. София, ул. „Плакалница” № 45

**E-mail:** sou44\_nbozveli@abv.bg; **тел. :** 02/ 945 07 11; 02/ 945 29 06

---

междучасията. Отговорност за това имат педагогическите специалисти и непедagogическия персонал, обитаващи средата.

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

- Медицинското лице носи отговорност за осъществяване на комуникация и координиране на дейностите между училището и СРЗИ в случай на съмнение или зараза.
- 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***

- Извънкласни и извънучилищни дейности за занимания по интереси, а именно: клуб по народни танци, спортен клуб по таекуон-до, лектори, осъществяващи дейности по НП „Осигуряване на съвременна образователна среда” се извършват при строго спазване на протиепидемиологичните мерки.

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

- Създаване на канали за бърза комуникация чрез електронна среда (директор – РУО, учители – ръководство, учители – родители, учители – ученици).
  - 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.
  - Запознаване на учениците с препоръките и правилата за безопасна работа в интернет. Отговорни лица – учителите по ИКТ и Информатика и класните ръководители.
  - Разработване и споделяне чрез училищния сайт на ръководства за учители, ученици, родители за ОЕСР и на ресурси:
    - Ръководства с инструкции за ползване на училищната облачна среда.
    - Ръководства за учители - линкове към електронни ресурси, записи на видеоуроци на учители достъпни в училищната облачна среда.
    - Ръководства за ученици - електронни ресурси, добри училищни практики за екипна работа и групови проекти на техни съученици,
-



## 44. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ БОЗВЕЛИ”

гр. София, ул. „Плакалница” № 45

**E-mail:** sou44\_nbozveli@abv.bg; **тел. :** 02/ 945 07 11; 02/ 945 29 06

---

активно включване в процеса на обучение.

- Ръководства за родители - електронни ресурси за проследяване на график, уроци с теми от учебното съдържание, обратна връзка /форум и др.
  - 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.
-