

УТВЪРЖДАВАМ:

/Валентина Петрова /

## ПРОГРАМА

### ЗА ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ И ПРЕВЕНЦИЯ НА РИСКА ОТ ИНФЕКЦИЯ С ВИРУСА COVID-19

1. Да се проведе инструктаж на всички работещи и те да се запознаят с инструкциите и информационните материали, вкл. предприетите мерки за превенция и предотвратяване на разпространението на COVID-19. Инструктаж да се проведе без струпване на работещи, при възможност на открито или дистанционно.

Срок: 15.09.2020 г.

Отговорник: Директор

2. Да се извършва миене/дезинфекция на ръце при спазване на инструкциите за правилните техники за хигиена на ръце. Поставяне на постери, които насърчават миенето/дезинфекцията на ръцете на входа на работното място и на други места, където ще бъдат забелязани;

Срок: до края на епидемията

Отговорник: всеки член на училищния колектив

3. Да се следи за изразходването и своевременно осигуряване на хигиенни продукти, като течни сапуни или дезинфектанти, еднократни салфетки/кърпи за подсушаване на ръцете;

Срок: до края на епидемията

Отговорник: В. Петрова и Я. Узунова

4. Да се осигурят затворени кошчета с капак (при възможност бездопирни) за отпадъци за хигиенично изхвърляне на отпадъците;

Срок: 15.09.2020 г.

Отговорник: В. Петрова и Я. Узунова

5. Да се осигури и контролира регулярно изхвърляне на отпадъците на определените за това места;

Срок: до края на епидемията

Отговорник: Я. Узунова и В. Петрова

6. Храненето, в пригодените за целта места, да се организира по начин, позволяващ физическа дистанция; да се извършва дезинфекция на повърхностите преди и след хранене;

Срок: до края на епидемията

Отговорник: Я. Узунова

7. Да се извършва почистване и дезинфекция\* на често използвани повърхности и предмети (подове, бюра, телефони, вкл. GSM (да се използват продукти, подходящи за почистване, при разговори телефонът да не се прилепва до лицето), клавиатури, дръжки на врати, ключове за осветление, мивки, кранове и др.). Начинът и честота на извършване на дезинфекция да се извършват съгласно Мерките за работа в условия на COVID-19;

Срок: до края на епидемията

Отговорник: Я. Узунова

8. Да не се допуска общо използване на предмети (като чаши за пиене, прибори за хранене, кърпи и др.);

Срок: до края на епидемията

Отговорник: всеки член на училищния колектив

9. Да се минимизира общо използване на телефони, бюра, столове, друго оборудване;

Срок: до края на епидемията

Отговорник: Всеки член на училищния колектив

10. Почистване на материи в обекти в контакт с COVID-19 - всички текстилни материи (напр. кърпи, завеси и др.) трябва да се изперат с гореща вода (90°C) и перилен препарат. Ако гореща вода не може да се използва поради състава на материята, трябва да се добавят специфични химикали при изпирането - продукти с вирусоциден ефект, разрешени от Министерството на здравеопазването за дезинфекция на текстилни тъкани, при стриктно спазване на посоченият на етикета или в издаденото разрешение начин на употреба, други продукти като белина или перилни препарати, съдържащи натриев хипохлорит;

Срок: до края на епидемията

Отговорник: Я. Узунова

11. Редовно проветряване (през един час) на помещенията при наличие на отваряеми прозорци;

Срок: до края на епидемията

Отговорник: всички работещи в училище

12. Работата да се организира по начин, не позволяващ струпване на хора – преценката да се извърши въз основа на квадратурата на училищната площ и препоръките от разстояние 1-1.5 м физическа дистанция;

Срок: до края на епидемията

Отговорник: всички работещи в училище

13. При извършване на дезинфекцията да се обръща специално внимание на входа (критична точка), като честотата варира от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час в обекта.

Срок: до края на епидемията

Отговорник: Я. Узунова

14. На входа на обекта да се постави табела, чрез която по подходящ начин да се информират гражданите за ограничения на достъпа в училището.

Срок: до края на епидемията

Отговорник: Директор

15. Контролиран достъп и ограничаване до възможния минимум близките контакти с външни лица (родители, доставчици и др.).

Срок: до края на епидемията

Отговорник: Директор

16. Увеличена употреба на телефони/имейл/

Срок: до края на епидемията

Отговорник: Всеки член на училищния колектив

17. Когато при необходимост се налага външни лица да посещават и пребивават в обекта, същите да се инструктират за мерките, които трябва да се спазват с оглед превенция и предотвратяване на разпространението на COVID-19;

Срок: до края на епидемията

Отговорник: Директор

18. Недопускане на външни лица с разрешен достъп във видимо недобро здравословно състояние;

Срок: до края на епидемията

Отговорник: В. Петрова и Я. Узунова

19. Да се обърне сериозно внимание относно личната отговорност на всеки служител за грижата за собственото здраве, както и за здравето на околните, да се спазва дистанция при провеждане на служебни разговори (не по-малко от 1-1,5 м).

Срок: до края на епидемията

Отговорник: Всеки член на училищния колектив

20. Да се изготви план за действие, в случай, че служител или дете/ученик се разболее по време на работа/обучение и има съмнение за COVID-19:

Срок: 15.09.2020 г.

Отговорник: Директор