



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗОРНИЦА“

гр. Плевен ,обл. Плевен, ж.к “Сторгозия“, е mail: dgzornica_pl@abv.bg, тел.:0879597614

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

СИЛВИЯ ДИЯНОВА

Заповед № РД-08-195 / 21.10.2021 г.

АКТУАЛИЗИРАНИ ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТА В УСЛОВИЯ НА COVID-19 НА ТЕРИТОРИЯТА НА ДГ „ЗОРНИЦА“

УЧЕБНАТА 2021/2022г.

I. Въведение:

Предстоящата учебна година ни поставя предизвикателството да опазим здравето на децата, на работещите в системата на предучилищното образование, на семействата в условията на продължаваща епидемична обстановка, обусловена от разпространението на COVID-19. Всички заедно трябва да намерим баланса между предпазливостта и отговорността за здравето ни, от една страна, и необходимостта да продължим да живеем относително нормално, от друга.

Настоящите вътрешни правила са разписани съгласно предоставените от Министерство на здравеопазването и Министерство на образованието и науката насоки за работа на детските градини през учебната 2021/2022 година в условията на COVID-19 и съдържат допълваща информация за изискванията и няколко основни принципа необходими да се спазват от всички участници в предучилищното образование.

II. Цел:

Целта на описаните мерки е създаването на организация в ДГ „Зорница“, която да даде увереност на учителите и на родителите за грижите и контрола, които се осъществяват за опазване здравето и живота на децата в условията на разпространението на COVID-19, като се спазват пет основни принципа, описани по-долу. Необходимо е всички участници в процеса на предучилищно образование да са

подготвени за новата обстановка и да носят отговорност за ограничаване на заразяването и за опазване на здравето – своето, на своите близки и на околните. Въз основа на описаните мерки детската градина изработва своя план за работа, съобразен с конкретната ситуация

и с актуалните препоръки на Министерството на здравеопазването и регионалните здравни инспекции (РЗИ). Тези насоки ще бъдат актуализирани и допълвани при необходимост и в зависимост от епидемиологичната ситуация.

III. Мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията:

1. Задължителни мерки за намаляване на рисковете от инфекция;

Физическа дистанция, задължителен приложим модел в детската градина е осигуряването на дистанция (не взаимодействие) между децата и персонала от отделните групи.			
Допълнително ограничение е осигуряването на дистанция между учителите и ограничаване на контактите на другите педагогически специалисти, които се налага да влизат в повече от една група.			
Не се допуска събиране на едно място на персонал от детската градина, освен ако това не е необходимо за опазване здравето и живота на децата.			
Предвид спецификата на работата в детските градини следва да е ясно, че:			
спазването на физическа дистанция между децата и персонала в рамките на една група не е възможно;	физическата дистанция е задължителна между персонала на отделни групи;	физическата дистанция е задължителна между родителите и персонала на детската градина.	физическата дистанция е задължителна между децата от отделни групи;

2. Дезинфекция на повърхностите и проветряване;

Съгласно чл. 27 от Наредба № 3 от 05.02.2007 г. за здравните изисквания към детските градини разпространението на заразни заболявания в детската градина се предотвратява чрез:

<p>минимум двукратно дневно проветряване на помещенията за 30 минути в отсъствие на децата (преди пристигането им и следобед); проветряване на всички помещения често за поне 10 минути на всеки астрономически час в работния ден;</p>	<p>ежедневно изтупване на спалното бельо, ежеседмично на завивките и килимите и ежемесечно на дюшеците (матраците);</p>	<p>термодезинфекция на спалното бельо при всяко изпиране и последващо изглаждане с гореща ютия;</p>	<p>ежедневно двукратно влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки – подове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, парапети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др.;</p>	<p>при наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия трябва да се увеличат, като в зависимост от обектите варират от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час съгласно указание на РЗИ;</p>
<p>два пъти дневно се проследява за изразходването и своевременното осигуряване на течен сапун, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете, тоалетна хартия; осигурява се регулярното изхвърляне на боклука;</p>	<p>ежедневно двукратно извършване на дезинфекция на подовете, измиване с вода и сапун на играчките, масите и при необходимост на столовете, леглата;</p>	<p>дезинфекциране на уредите за игра и пейките на площадките поне веднъж дневно;</p>	<p>при дезинфекция с биоциди, съдържащи хлор, се прилагат предпазни мерки за предотвратяване неблагоприятното въздействие на отделящия се във въздуха хлор - достатъчно добро проветряване, при необходимост избърсване и изплакване на дезинфекцираните повърхности и предмети;</p>	<p>дезинфекция на приборите и съдовете за хранене след всяка употреба; трапезната посуда и приборите за хранене се подлагат на почистване и химиотермодезинфекция след всяка употреба;</p>
<p>използване на индивидуални кърпи за ръце и чаши за вода за всяко дете;</p>	<p>не се допуска внасяне на стоки и предмети от родителите в детската градина, както и</p>	<p>играчките, които не могат да бъдат почистени съгласно инструкциите, трябва да бъдат опаковани и</p>	<p>неколкократно ежедневно измиване и дезинфекция на тоалетните; при извършване на дезинфекция на тоалетните в групи се използва отделна престилка, като след</p>	<p>задължително измиване на ръцете на децата преди хранене и след използване на тоалетната;</p>

	използване на плюшени играчки;	недостъпни за децата до края на епидемията COVID-19;	обслужване на всяко дете помощник-възпитателите задължително измиват и дезинфекцират ръцете си;	
ежедневно наблюдение на здравословното състояние на децата.				

3. Лична хигиена и условия за това;

осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение, както и в тоалетните за всички деца и работещи;	създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отдиш на открито;	децата не разменят чаши и прибори за хранене помежду си.
доколкото е възможно елиминиране на навиците, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.		

4. Носене на защитни маски за лице;

<ul style="list-style-type: none"> - Дете може да носи защитна маска за лице по време на престоя в детската градина по препоръка на лекар или при заявено желание на родител. - Препоръчително е защитните маски за лице, които се използват от педагогическия и непедагогическия персонал, да са поне от 3 слоя. Най-добрата комбинация на материал е: <ul style="list-style-type: none"> - 1) вътрешен слой хидрофилен материал, напр. памук; - 2) външен слой от хидрофобен материал, напр. полипропилен, полиестер, който може да ограничи външно проникване на замърсители в носа и устата на носещия; - 3) среден хидрофобен слой от синтетичен невълнен материал като полипропилен или памучен слой, който да засилва филтрацията или да задържа капчици. 	<ul style="list-style-type: none"> - Носенето на защитна маска за лице от педагогическия и непедагогически персонал по време на извънредната епидемична обстановка е задължително, в т. ч. и от външните за институцията лица, ако по изключение са налага да влязат в сградата в общите закрити помещения на институцията, когато по изключение работят с повече от една група; - Детските градини осигуряват маски за учителите, помощник-възпитателите, другите педагогически специалисти и медицинските лица.
--	---

5. Приемане на деца в детската градина;

Изработва се график за сутрешния прием в детската градина, който да се извършва в по-дълъг интервал от време, а ако климатичните условия го позволяват – на двора или на специално обособено пространство, осигуряващо отстояние на най-малко 1,5 м между семействата, като не се допуска влизането на придружителите на децата в сградата на детската градина.

Директорът организира сутрешен филтър за прием на всеки вход, като при необходимост той може да се извършва освен от медицинското лице и от упълномощено от директора лице при използване на защитни маски за лице. При констатиране на признаци на заболяване детето не се приема.

Когато атмосферните условия не позволяват, ръководството на детската градина следва да създаде организация, която да осигури безопасното приемане и предаване на децата, без да се допускат родителите в сградата на детската градина.

Когато е наложително да бъде допуснат родител в детската градина, той/тя следва да носи защитна маска за лице, да използва калцунни и да дезинфектира ръцете си преди влизане.

При приемането на новозаписани деца, които за първи път постъпват на детска градина, същите се приемат в детската градина след представяне на необходимите документи съгласно Наредба № 3 от 05.02.2007 г. за здравните изисквания към детските градини и Наредба № 26 от 18.11.2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях.

За децата, които възобновяват посещенията си в детски градини след отсъствие за повече от 2 месеца, се предоставя еднократен отрицателен резултат за чревни паразити.

Родителите, които са преценили, че детето им ще възобнови посещенията, вместо медицинска бележка за липса на контакт със заразно болен могат да декларират обстоятелството, че не им е известно детето да е било в контакт със заразно болни и няма признаци на заразно заболяване през последните 14 дни.

6. Преди планираното посещение на детето на детска градина родителите;

подготвят предварително необходимите документи за прием;
се запознават с предоставените им от детската градина полезни препоръки да подкрепят усилията на институцията за спазване на правила, хигиена и психично здраве по време на адаптацията на детето им;
спазват регламентираната дистанция от 1,5 м;
не водят децата си в детската градина, когато забележат признаци на заболяване и/или измерят повишена телесна температура, по-висока от 37,3 градуса;
придружават детето само до мястото за прием, без да влизат в сградата на детската градина, освен ако не бъдат помолени за това. В този случай стриктно спазват изискванията за хигиена на ръцете и носене на защитна маска за лице;
За подновяване на посещенията на децата родителите е необходимо да представят контактна бележка от личен лекар за липса на контакт със заразно болен при отсъствие над 10 дни или при невъзможност да се посети личен лекар да предоставят декларация от тяхно име пред директора на институцията, че не им е известно детето им да е било в контакт със заразно болни през последните 14 дни.
ако детето носи маска по препоръка на своя лекуващ/личен лекар, родителите осигуряват поне два броя маски на ден.
Посещението на детска градина може да стане с изричното условие, че родителите са запознати и декларират, че ще спазват новите правила за работа на ДГ „Зорница“, за което подписват декларация/информирано съгласие по образец.

7. Създаване и спазване на вътрешни правила за намаляване на риска от инфекция;

Директорът съвместно с определени от него педагогически специалисти и с медицинско лице изработват вътрешни правила за намаляване на риска от инфекция.	Изработените вътрешни правила се приемат от педагогическия съвет и се утвърждават със заповед на директора на детската градина.	Директорът определя лице, отговорно за спазването на вътрешните правила за намаляване на риска от инфекция.	Вътрешните правила за намаляване на рисковете от инфекция включват задължително схема за регулиране на влизането и на излизането в/от сградата на детската градина, без струпване на входа и при спазване на дистанция, задължителни и препоръчителни мерки, форми на комуникация с родителите за предоставяне на допълнителна информация при необходимост.	Директорът разпределя отговорностите в екипа на детската градина и задълженията на всеки от персонала във връзка с прилагането на вътрешните правила за намаляване на риска от инфекция.	Учителите и директорът запознават децата, семействата и при необходимост външни посетители с вътрешните правила за намаляване на риска от инфекция.	Учителите включват децата в игри и дейности, които да подкрепят емоционалното им развитие и преодоляването на тревожността им.
---	---	---	---	--	---	--

IV. Сутрешен прием:

Приемът в детската градина ще се извършва в часовете от 6,30 ч. до 8,30 ч. от медицински специалист на смяна на вътрешният вход при използване на необходимите индивидуални предпазни средства, като **в случай на констатиране на признаци на заболяване на детето или температура над 37,3 ще бъде отказано приемане.** За целта родителя ще води детето при медицинският специалист, след което се отдръпва и изчаква измерването на температурата на детето, спазва отстояние на най-малко 1,5 м. между семействата и при сигнал от медицинското лице напуска двора на детската градина. След извършване на сутрешния филтър, детето преминава през зоната за дезинфекция на обувките си, сядат на пейката и само или с помощта на помощник възпитател в коридора обува вътрешните си обувки.

График за прием на деца:

прием	Времеви период	вход
-------	----------------	------

Бонбони- IV-та възрастова група	от 7:10 до 3:30	Централен вход
Смехорани- III-та възрастова група	от 7:30 до 7:50	Централен вход
Звездички - II-ра възрастова група	от 7:50 до 8:10	Централен вход
Слънчо - I-ва възрастова група	от 8:10 до 8:30	Централен вход
II –ра яслена група	от 7:00 до 7:40	Вход ясла
I.ва яслена група	от 7:40 до 8:20	Вход ясла
За всички възрастови групи	от 7:00 до 8:30	Вход Администрация
изпращане	Времеви период / от 16.00 – 18.30 ч./	изход
Слънчо - I-ва възрастова група	16,00 – 16,30 ч.	Централен вход
Звездички - II-ра възрастова група	16,30 – 17,00 ч.	Централен вход
Смехорани- III-та възрастова група	17,00 – 17,30 ч.	Централен вход
Бонбони- IV-та възрастова група	17,30 – 18,00 ч.	Централен вход
II –ра яслена група	16,00 – 18,30 ч.	Вход ясла
I.ва яслена група	16,00 – 18,30 ч.	Вход ясла

V. Изпращане на децата:

При неблагоприятни метеорологични условия, децата се изпращат на входовете на ДГ от 16:00 ч. до 18:30 ч. след позвъняване от родителя на домофона на съответната група и изчакване във фоаето. Родителя носи отговорност да преобуе детето с външните обувки.

VI. При организиране на процесите на работата в детската градина следва:

Спазване на общите здравни мерки.	Намаляване на средата на взаимодействие.
<p>предварително уточняване между детската градина и съответната РЗИ при съмнение или случай на COVID-19 на имената, телефоните за връзка и електронните адреси на лицата за контакт в двете институции;</p>	<p>Изработен график за пристигане на персонала на детската градина, който да осигури време за преобличане преди започване на работа и да обособят помещение за смяна на обувките и дрехите, с които идват отвън, с работни;</p>
<p>Максимално ограничаване на контактите между децата от различни групи при осъществяване на дейности по обща подкрепа, както и на дейностите по чл. 19 от Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование (педагогически дейности, които не са дейност на детската градина, организирани при заявено желание на родителите и срещу заплащане).</p>	<p>При провеждане на дейности по обща/допълнителна подкрепа, както и на дейности по чл. 19 от Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование не се допуска смесване на деца от отделни групи.</p>
<p>Другите педагогически специалисти в детските градини (психолози, логопеди и ресурсни учители) продължават да изпълняват своите задължения при спазване на всички противоепидемични мерки – дезинфекция, използване на лични предпазни средства и когато това е възможно, спазване на физическа дистанция. Те организират индивидуалната и/или групова работа с децата при осигурени строги санитарно-хигиенни условия. Работата с дете или с група е с продължителност 30 минути на ден и се</p>	<p>Между отделните деца/групи в работното помещение се осигурява времетраене от поне 20 минути. След приключване на работата с всяко дете/група помещението се проветрява, дезинфекцира се работното пространство и всички контактни повърхности.</p> <p>След работата с всяко дете/група използваните материали се дезинфекцират, а, когато това е възможно се измиват с топла вода и сапун.</p>

провежда при всяка възможност на открито или в специално помещение. При работа с група не се допуска събирането на деца от различни групи в детската градина. Допустима е групова работа само с деца от една и съща група. При невъзможност с децата се организира индивидуална работа.	
---	--

Ограничаването на разпространението на вируса предполага намаляване на средата на взаимодействие на всеки един от нас. В рамките на детската градина ограничаването на средата на взаимодействие е възможно само частично. Отчитайки възрастта на децата и спецификата на процеса на взаимодействие е невъзможно да се осигури препоръчаната физическа дистанция и да се гарантира липсата на физическо взаимодействие вътре в група, затова като задължителен модел следва да се приложи **стратегията на дистанция (не взаимодействие) между децата и персонала от отделните групи**. Прилагането на тази стратегия ще осигури възможност при наличието на болно дете за среда на взаимодействие да се приема само групата, в която то се обучава, респективно да се ограничи броят на децата/персонала, подлежащи на карантина. При съобразяване с климатичните условия децата ще са навън с изключение на времето за хранене и почивка, като за тях педагогическите специалисти ще организират игри, които да осигурят необходимата позитивна емоционална среда. Когато това е възможно, храненето на децата също ще се организира и осъществява на открито.

Учителите поддържат бърза и лесна комуникация с родителите, за да ги информират за правилата за работа на детската градина чрез вътрешни затворени групи, разговор по телефона, e-mail, електронен дневник на детската градина.

VII. Изисквания към родителите:

- всеки четвъртък да информират учителите на детето си, дали то ще присъства или не през следващата седмица и най-късно до 8:00 ч. на съответния ден да уведомят, ако са възникнали непредвидени обстоятелства и детето няма да посети градината. Да уведомят за причината на отсъствие и документа с който ще извинят отсъствието на детето си.
- да подпишат декларация / информирано съгласие относно вътрешните правила на детската градина. В декларацията родителите посочват, че са запознати и солидарно отговорни за спазването на правилата на работа на детската градина;
- да водят детето си на детска градина и да го вземат при стриктно спазване на графика/реда, за да се предотврати струпване,

като изчакат на нужното разстояние, /отбелязаните места в двора за спазване на дистанция между семействата/;

- да се запознаят с предоставените им от детската градина правила и мерки, и да подкрепят усилията на институцията за спазване на правила, хигиена и психично здраве на детето им;
- да измерват всяка сутрин температурата на децата си и да не ги водят на детска градина, когато забележат признаци на заболяване и/или измерят температура по-висока от 37,3 градуса;
- да организират незабавното вземане на детето в случаите, когато бъдат уведомени от медицинското лице в детската градина, че то проявява признаци на заболяване;
- да придружават детето само до мястото за прием, без да влизат в сградата на детската градина, освен ако не бъдат помолени за това, но в този случай стриктно спазват изискванията за хигиена на ръцете, дихателен етикет и физическа дистанция;

VIII. Персонал:

Педагогически, медицински и непедagogически специалисти, които са на работа в детската градина, е нужно да:

- да се запознаят срещу подпис с правилата за работа в създадената извънредна ситуация и да ги спазват стриктно;
- да пристигат на работа 15 минути преди началото на работната им смяна, да използват обособеното помещение, в което да сменят обувките и дрехите, с които идват отвън, с работни, като спазват разработения график;
- измият ръцете си, да се дезинфекцират и да носят лични предпазни средства в общите помещения на детската градина;
- отделят време през деня за споделяне между децата, както и за разяснение на ситуацията и на правилата за лична хигиена и значимостта от тяхното спазване;
- незабавно търсят компетентно мнение от медицинско лице в детската градина, в случай че при престоя на детето възникне съмнение за проблем в здравословното му състояние;
- предлагат на децата включване в игри и дейности, които да подкрепят емоционалното им развитие и преодоляване на тревожността им, свързана с извънредната ситуация;
- придружават децата и им дават насоки, когато това е необходимо, за това как най-добре да мият ръцете си, като преди това им покажат как става това (задължително при пристигането в детската градина, при прибиране от двора, преди и след всяко хранене, преди и след използване на тоалетна, след кихане или кашляне. Измиването да е с вода и сапун за поне 30

секунди, със старателно изсушаване със суха салфетка за еднократна употреба, а ако тези условия не са налични, може да се използва дезинфектант за ръце под надзора на възрастен човек.

- използват предоставения дезинфектант за ръце, и в краен случай алкохолни кърпички, подходящи за кожата, когато не са в близост до вода и течен сапун, но възможно най-бързо след това измиват ръцете си или тези на децата с вода и течен сапун (**дезинфекцията на ръце при деца се допуска в краен случай при невъзможност за измиване с топла вода и сапун, като се извършва под стриктен контрол от страна на персонала, като в следствие ръцете на детето се измиват при първа възможност**);
- организират дейностите така, че децата от една група да бъдат разделяни на по-малки групички, които да играят различни игри или да се въвличат в различни активности;
- организират задължителните срещи с родителите в онлайн среда, или на открито пространство, в съответствие с необходимите изисквания и при спазване на физическа дистанция;
- да се използва обособената за всяка група площадка за игра на открито само от съответната група;

IX. Правила за поведение при съмнение или случай на COVID-19 в детската градина

Детска градина „Зорница“ създава необходимите условия за бърза и адекватна реакция при съмнение за заболели, както и да комуникира стъпките с цел възпитаване на спокойно и уверено поведение в случай на COVID-19. Това включва както мерки за подготовка за евентуална среща с вируса в детската градина, така и спазването на конкретни правила при наличие на симптоми или в случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на дете или на член на колектива на детската градина.

Подготвителните мерки изискват:

Възможност за отделяне на дете или лице с грипоподобни симптоми или с други прояви на заразно заболяване, напр. гадене, повръщане, диария. Създаване на организация за осъществяване на медицински филтър за наличие на признаци на заразно заболяване и недопускане в сградата на детската градина на лица във видимо нездравословно състояние. Организиране на разяснителна кампания и обучение на педагогическите и непедagogическите специалисти да разпознават симптомите на COVID-19, за да може по- бързо да се определят потенциалните заболели. Информирание на родителите за прилаганите здравни протоколи и за начина на уведомяването им при възникване на съмнение за случай на COVID-19, както и за последващите мерки.

1. **Протокол при съмнение или случай на COVID-19 в детската градина**

При наличие на един или повече симптоми при дете (кашлица, кихане, задух, болки в гърлото, умора, гастроинтестинални оплаквания, висока температура и др.):

2. **Първоначално поведение**

Детето се изолира незабавно в предназначено за такъв случай помещение, докато не се прибере у дома или докато не му се обърне внимание от медицински специалист. На детето се поставя маска, съобразена с възрастта му.

Незабавно се осъществява връзка с родителите/настойниците и да се изиска да вземат детето, като се съобразяват с необходимите превантивни мерки. На родителите/настойниците се припомнят процедурите, които трябва да следват – да се избягва физически контакт и да се консултират с лекуващия лекар на семейството, за да реши дали е необходимо да се направи тест. След като детето напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция няколко часа по-късно. Детето се приема отново в детската градина срещу медицинска бележка от семейния лекар, че това е допустимо.

3. **В случай на положителен тест на дете**

Незабавно се информира директора на детската градина, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ.	Мерките за идентифициране на контактните лица и мерките, които да се предприемат, се съгласуват между РЗИ и директора на съответната детската градина.	В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко групи или на цялата детска градина.	Лицата, които се поставят под задължителна карантина се определя от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация.	Своевременно се почистват и дезинфекцират щателно помещенията и предметите, до които е имало контакт детето в последните 48 часа.
--	--	--	--	---

X. **Протокол при съмнение или случай на COVID-19 на служител в детската градина**

1. **Първоначално поведение**

- Да се изолира незабавно възрастният човек и да му се даде маска, ако връщането у дома не е възможно в същия момент.

Да се спазват ограничителните мерки.

- Да се избягва физическият контакт с други лица и да се консултира с лекуващия си лекар, който ще реши дали е нужно да се направи тест.
- След като лицето напусне помещението, да се извърши щателна дезинфекция няколко часа по-късно.
- Да се спазват превантивните и ограничителните мерки стриктно.

2. В случай на положителен тест

Да се информира директора, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ.	Мерките за идентифициране на контактните лица и мерките, които да се предприемат, се съгласуват между РЗИ и директора на съответната детската градина.	В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко групи или на цялата детска градина.
Лицата, които се поставят под задължителна карантина се определя от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация.	Да се информират контактните лица на възрастния за стъпките, които ще трябва да предприемат.	Да се извършат щателно почистване и дезинфекция на помещенията и предметите, до които е имало контакт лицето в последните 48 часа.

3. Взаимодействие и информиране на семейната общност

Директорът и другите педагогически специалисти осигуряват спокойна среда за работа, като предоставят необходимата информация за рисковете от заразяване, като не се допуска създаване на	Психолозите в детските градини, а там, където няма такива – директорите, провеждат срещи с колективите, на които спокойно се обсъждат всички протоколи, които ще бъдат прилагани. Всеки	Директорът и учителите представят на родителите и по подходящ начин на децата в частта им, която е достъпна за тях съобразно възрастта, вътрешните правила за	Детската градина задължително уведомява родителите, като изпраща електронни съобщения чрез електронен дневник, електронни приложения и/или електронна поща за създадената организация, за предприетите мерки и за правилата, които следва да се спазват в детската градина, както и при наличие на болно дете, учител или служител или при
--	---	---	--

напрежение от непрекъснато фокусиране върху темата.	трябва да осъзнава необходимостта от тяхното спазване.	намаляване на риска от инфекция.	промяна в някои от мерките и правилата в детската градина.
---	--	----------------------------------	--

XI. Сценарии в зависимост от различните нива на заболяемост на национално, областно ниво и на ниво детска градина:

Ниво 1: Зелен сценарий - 14-дневна заболяемост <100 на 100 000 на областно ниво		
Детските градини работят съгласно утвърдените от МОН Насоки за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в детските градини, съгласувани с Министерството на здравеопазването.		
При заболяло дете и след задължително предписание на РЗИ се карантинира цялата група. По предложение на директора групата преминава към занимания от разстояние в електронна среда със заповед на министъра на образованието и науката при условията и по реда на чл. 68а от Закона за предучилищното и училищното образование и на чл. 18а от Наредба № 5 от 3 юни 2016 г. за предучилищното образование.	В детската градина се осигуряват помещение и техника на учителите, които работят от дистанция с карантинирани деца.	За дните, отчетени като работни, се дължат уговорените възнаграждения съгласно колективен трудов договор и/или вътрешни правила за работна заплата

Ниво 2: Жълт сценарий - 14-дневна заболяемост от 100 до 250 на 100 000 на областно ниво
Детските градини работят съгласно утвърдените от МОН Насоки за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в детските градини, съгласувани с Министерството на здравеопазването.

<p>По преценка на РЗИ, областния или общинския кризисен щаб за затваряне на отделна детска градини или на няколко детски градини и след издаване на заповед за прекратяване на тяхното посещаване от кмета на съответната община или от съответното РЗИ се изпраща предложение до министъра на образованието и науката за преминаване към занимания от разстояние в електронна среда при условията и по реда на чл. 68а от Закона за предучилищното и училищното образование и на чл. 18а от Наредба № 5 от 3 юни 2016 г. за предучилищното образование.</p>	<p>Индивидуалните мерки на ниво детска градина при наличие на заразен/и дете/деца, педагогически/непедагогически специалисти са идентични с тези от зеления сценарий.</p>
--	---

Ниво 3: Червен сценарий - 14-дневна заболяемост от 250 до 500 на 100 000 на областно ниво

Детските градини работят съгласно утвърдените от МОН Насоки за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в детските градини, съгласувани с Министерството на здравеопазването.

<p>По преценка на РЗИ, областния или общинския кризисен щаб за затваряне на отделна детска градини или на няколко детски градини и след издаване на заповед за прекратяване на тяхното посещаване от кмета на съответната община или от съответното РЗИ се изпраща предложение до министъра на образованието и науката за преминаване към занимания от разстояние в електронна среда при условията и по реда на чл. 68а от Закона за предучилищното и училищното образование и на чл. 18а от Наредба № 5 от 3 юни 2016 г. за предучилищното образование</p>	<p>Индивидуалните мерки на ниво детска градина при наличие на заразен/и дете/деца, педагогически/непедагогически специалисти са идентични с тези от зеления сценарий.</p>
<p>При отсъстващи 10% от децата и педагогически/непедагогически специалисти, заразноносителни на COVID-19 и/или карантинирани от групите, директорът на детската градина отправя аргументирано предложение до кмета на съответната община/РЗИ за преустановяване на посещението на детска градина. Директорът на детската градина изпраща предложение до министъра на образованието и науката за преминаване към</p>	<p>Създава се организация за максимални присъствени занимания на децата със специални образователни потребности, като за тези с по-висок риск от заразяване или тежко боледуване по желание на родителите се организират занимания от разстояние от електронна среда.</p>

провеждане на занимания от разстояние в електронна среда.
Предложението на директора задължително е придружено от заповедта за преустановяване на посещенията на детска градина.

Ниво 4: Тъмночервен сценарий - 14-дневна заболеваемост ≥ 500 на 100 000 на областно ниво

Могат да работят само детските заведения със 100% преболедувал или ваксиниран персонал. В този период ще се приемат само деца, чиито родители отговарят на същите условия или работят на първа линия. Заниманията с децата от затворените детски градини се осъществяват само от разстояние в електронна среда със заповед на министъра на образованието и науката.

Преминаване към провеждане на педагогическо взаимодействие от разстояние в електронна среда

- Посещението на детска градина от децата, за които предучилищното образование **не е задължително**, може да бъде прекъсвано и подновявано по преценка на техните родители.
- В отделни случаи за децата, за които предучилищното образование е задължително, но присъствието им е невъзможно или не е целесъобразно по здравословни причини, родителите могат да изберат записването им в самостоятелна организация. За целта родителите подават заявление до директора на детската градина съгласно изискванията на Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование.
- Преустановяването на посещенията на всички детски градини на територията на цялата страна се определя със заповед на министъра на здравеопазването, а осъществяването на педагогическо взаимодействие в детските градини от разстояние в електронна среда – със заповед на министъра на образованието и науката.
- При обявяване от компетентните органи в населеното място, региона или страната на извънредна обстановка или в случаите на извънредни и непредвидени обстоятелства децата в детските градини на населеното място, региона или цялата страна преминават към осъществяване на педагогическото взаимодействие от разстояние в електронна среда за срока на извънредната

обстановка или на извънредните и непредвидени обстоятелства, след което се завръщат обратно в детската градина.

- Педагогическото взаимодействие се осъществява от учителите в детската градина, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии и с участието на родителите. Използваните ресурси се избират от педагогическите специалисти в съответствие с възрастта на децата.
- Когато в процеса на взаимодействие се използват електронни устройства, не се работи с децата пред екран. Това е възможно само за деца в задължителното предучилищно образование и след изрично заявено желание от страна на родителите, като престоят на децата пред екрана да не превишава 30 минути дневно.
- Проследяването на постиженията от осъщественото педагогическо взаимодействие в електронна среда от разстояние се извършва чрез наблюдение от страна на педагогическите специалисти и чрез обсъждане с родителите.
- Директорът на детската градина изготвя и одобрява график за работа на педагогическите и на непедагогическите специалисти в детската градина в условията на преустановено присъствие на децата и проследява неговото изпълнение.
- За педагогическите специалисти се изготвя график за провеждане на дейности, свързани с комуникацията със семействата и децата, с изготвянето на предложения за примерни дейности, които могат да бъдат реализирани въкъщи, с изработването на материали или видеоклипове.
- Педагогическите и непедагогическите специалисти изготвят отчети за извършената работа.
- За времето на осъществяване на педагогическото взаимодействие при условията на чл. 68а от ЗПУО за изпълнение на нормата преподавателска работа на педагогически специалист в детските градини се приема, ако лицето има изпълнени не по-малко от 5 астрономически часа дневно или 25 астрономически часа седмично (при 5-дневна работна седмица) за дейности по провеждане на педагогическото взаимодействие от разстояние в електронна среда, проследяването на постиженията на децата и обратна връзка с родителите.
- При непълно работно време броят на изпълнените часове се определя пропорционално на продължителността на работното

време.

- За дните, отчетени като работни, се дължат уговорените възнаграждения съгласно колективен трудов договор. Организацията по отчитането на отработените часове се осъществява от директора на детската градина.
- Конкретният начин за използване на информационните технологии се избира от детската градина, като се отчитат възрастовите особености на децата, интернет свързаността, наличните ресурси и техника, както и дигиталните умения на участниците.
- По изключение, когато липсва обективна възможност за осъществяване в електронна среда на заниманията от разстояние, може да се прилага всеки друг подходящ начин, който осигурява ефективност и непрекъснатост на процеса на взаимодействие.
- Конкретното разпределяне на педагогическите ситуации по образователни направления се осъществява по актуализирано седмично разпределение за срока на извънредното положение, като в него се предвижда поне по една ситуация за всяко образователно направление.
- За всички възрастови групи е препоръчително изпращане на материали, насърчаващи физическата активност на децата вкъщи, както и на игри, които стимулират творчеството и участието на цялото семейство.
- В графика на непедagogически специалисти се организират дежурства на поне един, но не повече от двама непедagogически специалисти, дневно в детската градина с цел поддържане на оптимални условия в детските градини и извършване на необходими текущи дейности.

Важно! В периода на провеждане на педагогическото взаимодействие от разстояние в електронна среда на децата не се пишат не извинени отсъствия.

Съпътстваща подкрепа за децата и семействата

В хода на учебната година и когато това е необходимо, учителите предоставят подкрепа под формата на изпращане на материали и изготвяне на конкретни задачи и предоставянето им на децата чрез техните родители.

Тези дейности се осъществяват, като се вземат предвид техническите и технологичните възможности на детската градина и на семействата.

Активното участие на родителите е ключов фактор за провеждане на разнообразни и развиващи дейности с децата в семейната среда, като учителите могат да дадат конкретни идеи за това, което би подпомогнало:	
участието на децата в дейности, стимулиращи тяхното развитие в семейната среда и пълноценното им взаимодействие с родителите.	установяването на трайно и ефективно партньорство с родителите, което от своя страна ще допринесе за синхрон в усилията на детската градина и семейството по отношение на детето и неговото развитие.
Когато в процеса на взаимодействие се използват електронни устройства, не се работи с децата пред екран. Това е възможно само за деца в задължителното предучилищно образование и след изрично заявено желание от страна на родителите, като престоят на децата пред екрана да не превишава 30 минути дневно.	Обратната връзка по изпълнение на различните дейности няма задължителен характер и е по желание на родителите, които може да споделят продукти от дейността на децата, отговори на задачи, впечатления и др.
Необходимостта от заместващи занимания и конкретният начин за поддържане на процеса на взаимодействие с децата в предучилищното образование са по преценка на детската градина при отчитане на интернет свързаността, наличните ресурси и техника, както и дигиталните умения на участниците.	В детски градини, където родителите на децата не притежават умения за работа с електронни устройства или не разполагат с такива, в комуникацията могат да се включват образователни медиатори и непедagogически персонал.
Непедagogическите специалисти се включват в дейности за подкрепа на педагогическите специалисти – напр. носене по домовете на дидактическите материали.	Следва да се има предвид, че тези дейности се осъществяват единствено при съгласие на родителите и при строго спазване на действащите здравни мерки и използване на защитна маска за лице.

XII. Поддържане на добър психо климат

В настоящата ситуация е важно всички мерки да бъдат осъзнати и приемани от всички като значими за опазване здравето на децата и на техните семейства. Необходимо е да бъде намерен балансът между добрата информираност и прекаленото ангажиране на вниманието на децата с рисковете от разпространение на вируса. Важно е детската градина да има спокойна среда за работа в колектива, за децата и за техните семейства, в която да бъде предоставена необходимата информация за рисковете от заразяване, но в никакъв случай да не се допусне създаване на напрежение от непрекъснато фокусиране върху темата.

Настоящите Правила са изготвени в съответствие с насоките за работа на детските градини от МОН и дефинираните от Министерството на здравеопазването нива с конкретни стойности на заболяемост. При промени в тях и на противоепидемичните мерки от страна на Министерството на здравеопазването насоките следва да бъдат актуализирани.

Приложения към Вътрешните правила:

1. Допълнение към ДХ, задължения помощен персонал за работа в условия на COVID-19 Приложение № 1;
2. Задължения медицински специалисти за работа в условия на COVID-19 Приложение № 2;
3. Допълнение на ДХ на педагогически специалисти за работа в условия на COVID-19 Приложение № 3;
4. Доклад – справка за педагогическо взаимодействие в електронна среда от разстояние Приложение № 4;
5. Декларация информирано съгласие за посещение на ДГ в условията на COVID-19 Приложение № 5;
6. Декларация ПВРЕС Приложение № 6;
7. Правила за работа в ПВРЕС Приложение № 7;
8. План за действие при карантиниране на група или цялата детска градина Приложение № 8;
9. Декларация – съгласие на служителите за работа в условията на COVID-19 Приложение № 9;

Приложение № 1;

ДОПЪЛНЕНИЕ КЪМ ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ ЗА РАБОТА В УСЛОВИЯ НА COVID-19 и ПВРЕС НА ТЕРИТОРИЯТА НА ДГ „ЗОРНИЦА“

1. Помощник възпитателите и детегледачките посрещат децата след филтъра и ги изпращат до съответната група и ги приканват да си измият ръцете.
2. Помощник възпитателите и детегледачките се стремят към създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отход на открито, при кихане и кашляне, в края на деня преди тръгване за къщи и при влизане у дома;

3. Помощник възпитателите и детегледачките подпомагат учителите и медицинските специалисти в измиването на ръцете с топла вода и сапун да е поне 30 секунди, със старателно изсушаване със суха салфетка за еднократна употреба;
4. Стремят се доколкото е възможно за елиминиране на навиците, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.
5. Заедно с учителите и медицинските специалисти ежедневно наблюдават здравословното състояние на децата.;
6. Помощник възпитателите и детегледачките не допускат събиране на една място на персонал от детската градина, освен ако това не е необходимо за опазване здравето и живота на децата, както не допускат и контакти на член от персонала на детската градина с повече от една група. Физическата дистанция е задължителна между персонала в отделни групи.
7. Следят да се спазва физическата дистанция между децата от отделните групи в сградата на детската градина и в двора;
8. Физическата дистанция е задължителна между родителите и персонала на детската градина.
9. Носенето на маска от помощен персонал е задължително в общите части на детската градина:
10. Помощен персонал носи отговорност за извършване на ежедневно двукратно влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки – подове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, парапети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др., а при наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия трябва да се увеличат, като в зависимост от обектите варират от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час съгласно указание на РЗИ.
11. Помощен персонал отговаря и своевременно осигурява еднократни кърпи за ръце и сапун в санитарните помещения и тоалетни. Отговаря и осигурява регулярно изхвърляне на боклука.
12. Отговаря и стриктно следи за използване на индивидуални чаши за вода за всяко дете;
13. Следи и отговарят за недопускане внасянето на предмети от децата и родителите в детската градина.
14. Отговарят за недопускане да се използват плюшени играчки;
15. Отговарят и осигуряват играчките, които не могат да бъдат почистени съгласно инструкциите, да бъдат опаковани и недостъпни за децата до края на епидемията COVID-19;

16. Помощен персонал отговарят и спазва графика за пристигане на персонала на детската градина 15 минути преди началото на работната смяна, за преобличане преди започване на работа в обособеното помещение за смяна на обувките и дрехите, с които идват

отвън, с работни; идват на работа 15 минути по рано от часа в които започва смяната им, като влизат в сградата на детската градина от вътрешен вход /към басейна/ и се отправят към обособеното помещение, в което да сменят обувките и дрехите, с които идват отвън, с работни, като спазват разработения график; измиват ръцете си и ги дезинфекцират след което поставят ЛПС;

17. Ограничаване на влизането на външни лица в двора на детската градина и в близост до входа;

18. Подпомагат учителите и медицинските специалисти при организиране на дейностите в групата така, че децата да бъдат разделяни на по - малки групички, които да играят различни игри или да се въвличат в различни активности;

19. Подреждат заедно с учителите и медицинските специалисти занималните с възможности за игри в малки групи и обособени кътове, които да се ползват от малък брой деца;

20. Подпомагат учителите и медицинските специалисти и осигуряват провеждането на възможно най-много дейности на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това;

21. Личен пример на помощен персонал за спазване на правилата и мерките в детската градина.

22. Помощник възпитателите и детегледачките стриктно спазват и изпълняват почасов график за почистване и дезинфекция на детската градина: ежедневно проветряване на всички помещения често за поне 10 мин – сутрин преди пристигане на децата, по време на излизане на децата, по време на следобедната почивка, при почистване на помещенията и в края на работния ден;

дезинфекция на помещенията се извършва 4 пъти дневно както следва в 6,30 ч., 10,15 ч., 14,00 ч. и 18,30 ч.

почистване на тоалетните с почистващи препарати 2 пъти дневно;

почистване на маси, повърхности и точки за контакт 2 пъти дневно

миене на играчките, отвътре и отвън, поне 2 пъти дневно със сапун и вода.

осигуряване на лично спалното бельо за отделното дете, което се пере при минимум 60 ° C, веднъж седмично или при необходимост

изпразване на кофите за боклук три пъти дневно

дезинфекциране на уредите за игра и пейките на площадките веднъж дневно от огняр/общ работник;

Първа смяна 6,00 ч.	Измитане на коридори на първи и втори етаж; Измиване на коридори на първи и втори етаж с препарат за под; Цялостна дезинфекция на сградата на ДГ; 6:00 – 6:30 ч.
Първа и втора смяна 10,15 ч.	След извеждане децата на двора, почистване на контактни повърхности с дезинфектант и кърпа на четирите групи;
Първа и втора смяна обяд	След обяда на децата се измитат и измиват подовете в четирите градински групи и двете яслени групи;
Първа и втора смяна 14,00 ч.	Измитане на коридори на първи и втори етаж; Измиване на коридори на първи и втори етаж с дезинфектант за под; Обработване на всички контактни повърхности с дезинфектант /гардероби в коридорите на групите, дръжки, парапети, ключове и административен сектор и методичен кабинет/
Втора смяна 18,00 ч. – 18,30 ч.	Основно почистване на мокри помещения с препарат /тоалетни и мивки/; Цялостна дезинфекция на групите и всички коридорни помещения в сградата;

23. Незабавно търсят компетентно мнение от медицинско лице в детската градина, в случай че при престоя на детето възникне съмнение за проблем в здравословното му състояние;

24. Дейностите на непедagogическия персонал при ПВРЕС:

24.1. Непедагогическите специалисти се включват в дейности за подкрепа на педагогическите специалисти – напр. носене по домовете на дидактическите материали. Следва да се има предвид, че тези дейности се осъществяват единствено при съгласие на родителите и при строго спазване на действащите здравни мерки и използване на защитна маска за лице.

24.2. Дейностите на непедагогическия персонал на институцията и назначения по Проект АПСПО се организират съобразно конкретните потребности на детска градина „Зорница“ - поддържане на оптимални условия и извършване на необходими текущи дейности, в т.ч. основно почистване и хигиенизиране, освежаване, дребни ремонтни дейности и грижа за дворното пространство, при строго спазване на въведените противоепидемични мерки против разпространението на COVID-19 и използване на лични предпазни средства.

24.3. Непедагогическите специалисти се включват съгласно утвърден от директора на детското заведение график за дежурство служители по време на ПВРЕС – не повече от трима служители на ден.

24.4. Административният персонал - главен счетоводител, касиер домакин осъществяват засилен пропускателен режим, като не допускат външни лица в сградата. През останалото време да преминават към работа от дома при възможност, при невъзможност да изпълняват служебните си задължения в детската градина при засилен режим на дезинфекция на работното място и задължително използване на лични предпазни средства.

Запознат с допълнение на длъжностната характеристика на помощник възпитател, помощен персонал в ДГ „Зорница“:
.....

Връчена на: г.

Подпис на служителя:.....

Приложение № 2

ЗАДЪЛЖЕНИЯ МЕДИЦИНСКИ СПЕЦИАЛИСТИ ЗА РАБОТА В УСЛОВИЯ НА COVID-19 НА ТЕРИТОРИЯТА НА ДГ „ЗОРНИЦА“

1. Сутрешният филтър се извършва от медицинска сестра на вътрешен вход на ДГ при използване на необходимите индивидуални предпазни средства.
2. Медицинските специалисти извършват засилен филтър, като измерват температурата от разстояние, преглеждат гърлото и в случай на констатиране на признаци на заболяване на детето или температура над 37,3 отказват приемане.
3. При приемането на новозаписани деца, които за първи път постъпват на детска градина, същите се приемат след представяне на необходимите документи съгласно Наредба № 3 от 05.02.2007 г. за здравните изисквания към детските градини и Наредба № 26 от 18.11.2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях.
4. За децата, които възобновяват посещенията си в детската градина, при отсъствие за повече от 2 месеца, изискват да се предоставя еднократен отрицателен резултат за чревни паразити. За отсъствие на дете от детската градина 10 дена, изискват контактна бележка от личен лекар или декларация от родител, че не е запознат детето му да е било в контакт със заразно болен в последните 14 дни.
5. При установяване от медицински специалисти на грипоподобни симптоми при дете, незабавно уведомяват родителя и отделят детето в медицински кабинет.
6. Приемът на децата със специални образователни потребности и/или хронични заболявания се извършва след предварителна консултация с личния лекар на детето.

Задължения към организация и спазване на правилата във връзка с епидемията:

1. Ограничаване на близката комуникация между учители и на едновременния им престой в общи помещения;
2. Да се спазва почасовия график за приемане и издаване на децата от групите, и графика за работа на целия персонал на територията на детското заведение.
3. Да се спазва графика за пристигане на персонала на детската градина и преобличане преди започване на работа в обособеното помещение за смяна на обувките и дрехите, с които идват отвън, с работни;
4. След работата с всяко дете/група използваните материали се дезинфекцират, а, когато това е възможно се измиват с топла

вода и сапун.

5. Медицинските специалисти носят лични предпазни средства (маски) при всеки контакт с дете или служител в сградата на детската градина.
6. Незабавно оказват помощ в случай че при престоя на дете възникне съмнение за проблем в здравословното му състояние;
7. Ограничаване на влизането на външни лица в двора на детската градина и в близост до входа;
8. Периодично провеждане на игри/разговори в рамките на 5-10 минути, съобразени с възрастовите особености на децата, за спазването на правилата за лична хигиена, както и на правилата в детската градина и навън, които могат да предпазят тях и техните семейства.
9. Напомняне на децата да не разменят чаши и прибори за хранене помежду си.
10. Личен пример на медицинските специалисти за спазване на правилата и мерките в детската градина.
11. Медицински специалисти в детската градина да следят и отговарят за стриктното извършване на дезинфекция в детската градина в часовете посочени в Заповед на директора и попълването на Протокол за хигиена и дезинфекция от всички помощник възпитатели в четирите групи;
12. Медицинските специалисти при проверка в съответна група да поставят подписа си срещу деня на проверката/ при необходимост да вписват забележка/;
13. Медицинските специалисти в края на работната седмица да събират попълнените Протоколи от групите и ги предоставят на Директора за подпис и проверка;
14. Медицинските специалисти съхраняват Протокол за хигиена и дезинфекция в папка „Чек листи хигиена „ на всяка група;

Запознат с допълнение на длъжностната характеристика на медицински специалисти в ДГ „Зорница“:

.....

Връчена на:

Подпис на служителя:.....

**ДОПЪЛНЕНИЕ КЪМ ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА
ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ ЗА РАБОТА В УСЛОВИЯ НА COVID-19 и ПВРЕС НА ТЕРИТОРИЯТА
НА ДГ „ЗОРНИЦА“**

1. Учителите посрещат децата след филтъра и приканват детето да измие ръцете си.
2. Учителите се стремят към създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отпих на открито, при кихане и кашляне, в края на деня преди тръгване за вкъщи и при влизане у дома;
3. Учителите следят и подпомагат измиването на ръцете с топла вода и сапун да е поне 30 секунди, със старателно изсушаване със суха салфетка за еднократна употреба;
4. Учителите следят за използване на подходящ дезинфектант за ръце, когато децата не са в близост до топла вода и течен сапун. Възможно най-бързо след това измиване на ръцете с топла вода и течен сапун (дезинфекцията на ръце при деца се допуска в краен случай при невъзможност за измиване с топла вода и сапун, като се извършва под стриктен контрол от страна на персонала и в последствие ръцете на детето се измиват при първа възможност);
5. Учителите се стремят доколкото е възможно за елиминиране на навиците, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.
6. Учителите ежедневно наблюдават здравословното състояние на децата.;
7. Учителите отделят ежедневно време през деня за споделяне между децата, както и за разяснение на ситуацията и на правилата за лична хигиена и значимостта от тяхното спазване;
8. Учителите въвеждат нови ритуали за посрещане на децата, които не изискват прегръдки и близки контакти;
9. Учителите не допускат събиране на една място на персонал от детската градина, освен ако това не е необходимо за опазване здравето и живота на децата, както не допускат и контакти на член от персонала на детската градина с повече от една група. Физическата дистанция е задължителна между персонала в отделни групи.

10. Учителите следят да се спазва физическата дистанция между децата от отделните групи в сградата на детската градина и в двора;
11. Физическата дистанция е задължителна между родителите и персонала на детската градина.
12. При необходимост да се информира даден родител, детето се издава задължително от страна на учителя или медицински специалист.
13. Носенето на маска от учителите е задължително в общите части на детската градина:
14. Педагогическите специалисти следят за извършване на ежедневно двукратно влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки – подове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, парапети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др., а при наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия трябва да се увеличат, като в зависимост от обектите варират от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час съгласно указание на РЗИ.
15. Педагогическите специалисти следят и своевременно уведомяват помощник възпитателите при липса на еднократни кърпи за ръце и сапун в санитарните помещения и тоалетни. Следят да се осигурява регулярно изхвърляне на боклука.
16. Отговаря и стриктно следи за използване на индивидуални чаши за вода за всяко дете;
17. Педагогическите специалисти отговарят за недопускане внасянето на предмети от децата и родителите в детската градина.
18. Отговарят за недопускане да се използват плюшени играчки;
19. Отговарят играчките, които не могат да бъдат почистени съгласно инструкциите, да бъдат опаковани и недостъпни за децата до края на епидемията COVID-19;
20. Учителите отговарят да се спазва графика за пристигане на персонала на детската градина 15 минути преди началото на работната смяна, за преобличане преди започване на работа в обособеното помещение за смяна на обувките и дрехите, с които идват отвън, с работни;
21. Другите педагогически специалисти в ДГ (психолози, логопеди и ресурсни учители) изпълняват своите задължения при спазване на всички противоепидемични мерки – дезинфекция, използване на лични предпазни средства и когато това е възможно, спазване на

физическа дистанция. Те организират индивидуалната и/или групова работа с децата при осигурени строги санитарно-хигиенни условия. Работата с дете или с група е с продължителност 30 минути на ден и се провежда при всяка възможност на открито. При работа с група не се допуска събирането на деца от различни групи в детската градина. Допустима е групова работа само с деца от една и съща група. При невъзможност с децата се организира индивидуална работа.

22. Между отделните деца/групи в работното помещение се осигурява времетраене от поне 20 минути. След приключване на работата с всяко дете/група помещението се проветрява, дезинфекцира се работното пространство и всички контактни повърхности.

23. Ограничаване на влизането на външни лица в двора на детската градина и в близост до входа;

24. При заниманията на открито, учителите следят за недопускане смесване на децата в двора и престоят им само на площадките за отделните групи;

25. Организиране на дейностите в групата така, че децата да бъдат разделяни на по-малки групички, които да играят различни игри или да се въвличат в различни активности; .Подреждане на занималните с възможности за игри в малки групи и обособени кътове, които да се ползват от малък брой деца;

26. Учителите осигуряват включването на децата в игри и дейности, които да подкрепят емоционалното им развитие и преодоляване на тревожността им, свързана с извънредната ситуация;

27. Учителите провеждат възможно най-много дейности на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това;

28. Учителите осъществяват комуникация с родители в електронна среда (по телефон, електронна поща, групи, платформи и др.), информират родителите своевременно при настъпили промени в правилата на детската градина и на детската група, при необходимост от пряка комуникация се спазват изискванията за физическа дистанция и за носене на защитни маски;

Индивидуалните срещи и консултации да се провеждат по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на МЗ;

29. Провеждането на родителски срещи да е в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация в по-голямо помещение, което гарантира спазване на правилата на МЗ;

30. Личен пример на педагогическите специалисти за спазване на правилата и мерките в детската градина.

31. Задължения на педагогическите специалисти определени със заповед на директора да осъществяват ПВРЕС в конкретната група съобразно чл. 18а, ал. 2, 3, 4,5 Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование.

31.1.Изготвят график за провеждане на ПВРЕС. Конкретното разпределяне на педагогическите ситуации по образователни направления се осъществява по актуализирано седмично разпределение, според възрастовата група, в която са разпределени по график, на база тематичното разпределение. Графика съдържа образователни ситуации по една на ден, за всяко ОН;

31.2.Организируют педагогическото взаимодействие от разстояние в електронна среда чрез поставяне на задачи с тематичен и практико приложен характер, които осигуряват придобиването на компетентностите от възпитанието, обучението и социализацията на децата за всяка възрастова група по образователни направления.

31.3.Педагогическият специалист избира ресурсите, които ще използват в съответствие с възрастта на децата в групата. Дава точни и ясни насоки за реализиране на поставената задача за деня на представителите на семейната общност. Предоставя разработени материали, видеа, аудиофайлове и др., с помощта на които чрез игрови ситуации, в къщи децата, съвместно с родителите да развиват логическото мислене, да комуникират, да творят и да поддържат физическа активност.

31.4.Продължителността на педагогическото взаимодействие се определя от педагогическите специалисти в съответствие с възрастта на децата, но не повече от 30 минути дневно за трета и четвърта група. През периода на ПВРЕС подкрепата за придобиване на умения за децата, чрез работа с родителите през платформи, електронна поща или по друг подходящ начин е непрекъснат процес.

31.5.Педагогическите специалисти трябва, да правят разяснения, да отправят препоръки, да дават отговори на родителски въпроси, да споделят идеи за конструктивна, изобразителна и приложна работа, да насочват към дидактични игри, образователни ресурси и допълнителни източници на информация.

31.6.Проследяването на постиженията от осъщественото педагогическо взаимодействие от разстояние в електронна среда се извършва чрез наблюдение от страна на педагогическите специалисти и чрез обсъждане с родителите.

31.7.Обратната връзка по изпълнение на различните дейности няма задължителен характер и е по желание на родителите, които могат да споделят продукти от дейността на децата, отговори на задачи, впечатления и др.

32. В периода на провеждане на ПВРЕС на децата не се пишат отсъствия.

33. Дейността на педагогическите специалисти осъществяващи ПВРЕС следва да бъде организирана:

33.1Съгласно чл. 259, ал.1 от КТ и ВПРЗ на ДГ „ Зорница“ гр. Плевен

34..Педагогическите специалисти изготвят отчети за извършената работа в края на всеки работен ден, с дата, възрастова група и име на педагогически специалист осъществяващ ПВРЕС. Отчетите се изпращат за всеки ден в ПВРЕС на електронен адрес dgzornica_pl@abv.bg, във word формат. С попълнено Приложение № 4 от Вътрешни правила за работа в COVID-19 ДОКЛАД – СПРАВКА за педагогическо взаимодействие в електронна среда от разстояние

Запознат с допълнение на длъжностната характеристика на учител, старши учител:

.....

Връчена на:

Подпис на служителя:.....

Приложение № 4

ДОКЛАД – СПРАВКА

За педагогическо взаимодействие в електронна среда от разстояние

От / три имена на педагогически специалист/
възрастова група в ДГ „Зорница“

I. За проведено педагогическо взаимодействие в електронна среда от разстояние

№	Вид на извършената работа /организация, подготовка на учебно съдържание, подготовка на материали на хартиен или на друг носител, комуникация с родители и деца, и др./	ОН, тема, задачи,	Форма на обучение <i>използвана платформа, на хартиен носител, по телефон</i>	Брой обхванати деца
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Изготвил:

/ име, фамилия, подпис/

Дата:.....

Приложение № 5

ИНФОРМИРАНО СЪГЛАСИЕ

Долуподписаните родители

от (посочва се група)

Запознат/а съм, че:

- Детската градина осигурява спазването на всички необходими хигиенни изисквания за защита на здравето и живота на детето ми и на всички останали деца, но не може да даде гаранции за неразпространение на заразни заболявания, в т.ч. и COVID-19
- Трябва да следя температурата на детето си, да го оставя вкъщи и да се консултирам с личния лекар при температура, по-висока от 37.3°C и/или грипозни симптоми, следва да се обърна към личния лекар при поява на симптоми на заболяване и да заведа детето в детската градина само след преценката на лекаря, че е безопасно
- При необходимост от консултация с екипа на детската градина да я осъществя при възможност на открито, при спазване на физическа дистанция и използване на лични предпазни средства
- Е необходимо да съдействам за изпълнение на предприетите от детската градина противоепидемични мерки и контрол за спазването им с цел опазване здравето на децата и служителите, в т.ч. правилата за физическа дистанция във и извън институцията

Декларирам, че:

- Съм запознат и приемам да спазвам общите правила за противоепидемичен контрол и вътрешните правила на детската градина за работа в условия на извънредна епидемиологична ситуация на територията на страната;
- При информация или съмнение детето ми да е било в контакт със заразно болни ще уведомя детската градина;
- При информация или съмнение член на моето семейство да е заразен с COVID-19 ще уведомя детската градина;
- При наличие на симптоми и неразположение на детето ми, веднага ще уведомя служител на детската градина и ще преустановя посещенията му на детската градина.

Дата: 15.09.2021г.

ДЕКЛАРАЦИЯ – ПВРЕС

на основание чл. 18 а от Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование и 68а от закон за изменение и допълнение на закон за предучилищно и училищно образование.

от

РОДИТЕЛИТЕ НА ДЕЦАТА ОТ възрастова/група/

Декларирам, че съм запознат, че:

1. при Ниво 4: Тъмночервен сценарий - 14-дневна заболеваемост ≥ 500 на 100 000 на областно ниво, когато могат да работят само детските заведения със 100% преболедувал или ваксиниран персонал и в този период ще се приемат само деца, чиито родители отговарят на същите условия или работят на първа линия. Заниманията с децата от затворените детски градини се осъществяват само от разстояние в електронна среда със заповед на министъра на образованието и науката.
2. При обявяване от компетентните органи в населеното място, региона или страната на извънредна обстановка или в случаите на извънредни и непредвидени обстоятелства децата в детските градини на населеното място, региона или цялата страна преминават към осъществяване на педагогическото взаимодействие от разстояние в електронна среда за срока на извънредната обстановка или на извънредните и непредвидени обстоятелства, след което се завръщат обратно в детската градина.
3. Педагогическото взаимодействие се осъществява от учителите в детската градина, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии и с участието на родителите. Използваните ресурси се избират от педагогическите специалисти в съответствие с възрастта на децата.
4. Когато в процеса на взаимодействие се използват електронни устройства, се работи с децата пред екран в рамките на 30 минути само за трета и четвърта група, чрез предоставяне на линкове в google meet за ежедневните срещи в затворената фейсбук група.
5. Обратната връзка по изпълнение на различните дейности няма задължителен характер и е по желание на родителите, които може да споделят продукти от дейността на децата, отговори на задачи, впечатления и др.

Дата: 15.09.2021г.

ПРАВИЛА ЗА РАБОТА В ПВРЕС

В случаите, когато поради извънредни обстоятелства присъствието във формите на педагогическо взаимодействие в детските градини е преустановено, след заповед на министъра на образованието и науката педагогическото взаимодействие се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии и с участието на родителите.

Отсъствия на децата:

При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в детската градина не е преустановен, при наличие на регистрирана 14-дневна заболеваемост над 250 на 100 000 души от населението в съответната област децата, записани за задължително предучилищно образование, могат да отсъстват по желание на родителя след писмено уведомяване на директора. Отсъствията на децата са допустими само за периода, за който в съответната област е регистрирано нивото на заболеваемостта Ниво 4 Тъмно червен сценарий, в този случай отсъствията са отсъствия по уважителни причини.

Преминаване в ПВРЕС на една / две групи

В случай на карантиниране на една или две групи от детската градина, децата преминават към ПВРЕС след издадена заповед на МОН.

ПВРЕС се осъществява от педагогическите специалисти, които не са под карантина по утвърден от директора график и заповед за конкретната група / пи за периода на карантинирането.

Задължения на педагогическите специалисти определени със заповед на директора да осъществяват ПВРЕС в конкретната група съобразно чл. 18а, ал. 2, 3, 4,5 Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование.

<p>1. Изготвят график за провеждане на ПВРЕС. Конкретното разпределяне на педагогическите ситуации по образователни направления се осъществява по актуализирано седмично разпределение, според възрастовата група, в която са разпределени по график, на база тематичното разпределение. Графика съдържа образователни ситуации по една на ден, за всяко ОН;</p>
<p>2. Организируют педагогическото взаимодействие от разстояние в електронна среда чрез поставяне на задачи с тематичен и практико приложен характер, които осигуряват придобиването на компетентностите от възпитанието, обучението и социализацията на децата за всяка възрастова група по образователни направления.</p>
<p>3. Педагогическият специалист избира ресурсите, които ще използват в съответствие с възрастта на децата в групата. Дава точни и ясни насоки за реализиране на поставената задача за деня на представителите на семейната общност. Предоставя разработени материали, видеа, аудиофайлове и др., с помощта на които чрез игрови ситуации, в къщи децата, съвместно с родителите да развиват логическото мислене, да комуникират, да творят и да поддържат физическа активност.</p>
<p>4. Продължителността на педагогическото взаимодействие се определя от педагогическите специалисти в съответствие с възрастта на децата, но не повече от 30 минути дневно за трета и четвърта група. През периода на ПВРЕС подкрепата за придобиване на умения за децата, чрез работа с родителите през платформи, електронна поща или по друг подходящ начин е непрекъснат процес.</p>
<p>5. Педагогическите специалисти трябва, да правят разяснения, да отправят препоръки, да дават отговори на родителски въпроси, да споделят идеи за конструктивна, изобразителна и приложна работа, да насочват към дидактични игри, образователни ресурси и допълнителни източници на информация.</p>
<p>6. Проследяването на постиженията от осъщественото педагогическо взаимодействие от разстояние в електронна среда се извършва чрез наблюдение от страна на педагогическите специалисти и чрез обсъждане с родителите.</p>
<p>7. Обратната връзка по изпълнение на различните дейности няма задължителен характер и е по желание на родителите, които могат да споделят продукти от дейността на децата, отговори на задачи, впечатления и др.</p>
<p><i>В периода на провеждане на ПВРЕС на децата не се пишат отсъствия.</i></p>

- | |
|--|
| 8. Дейността на педагогическите специалисти осъществяващи ПВРЕС следва да бъде организирана:
Съгласно чл. 259, ал.1 от КТ и ВПРЗ на ДГ „Зорница“ гр. Плевен |
| 9. Педагогическите специалисти изготвят отчети за извършената работа в края на всеки работен ден, с дата, възрастова група и име на педагогически специалист осъществяващ ПВРЕС. Отчетите се изпращат за всеки ден в ПВРЕС на електронен адрес dgzornica_pl@abv.bg , във word формат. |

Приложение № 4 от Вътрешни правила за работа в COVID-19

ДОКЛАД – СПРАВКА

За педагогическо взаимодействие в електронна среда от разстояние

Преминаване в ПВРЕС на институцията

В случай на карантиниране на институцията, децата и педагогическите специалисти, които към момента не са в отпуск по болест или друг вид отпуск, преминават към ПВРЕС след издадена заповед на МОН. ПВРЕС се осъществява за всички групи от педагогическите специалисти, които са на работа по утвърден от директора график за периода на карантинирането или ПВРЕС.

Задължения на педагогическите специалисти определени със заповед на директора да осъществяват ПВРЕС съобразно чл. 18а, ал. 2, 3, 4,5 Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование.

1. Изготвят график за провеждане на ПВРЕС. Конкретното разпределяне на педагогическите ситуации по образователни направления се осъществява по актуализирано седмично разпределение, според възрастовата група, в която са разпределени по график, на база тематичното разпределение. Графика съдържа образователни ситуации по една на ден, за всяко ОН;
2. Организируют педагогическото взаимодействие от разстояние в електронна среда чрез поставяне на задачи с тематичен и практико приложен характер, които осигуряват придобиването на компетентностите от възпитанието, обучението и

социализацията на децата за всяка възрастова група по образователни направления.
3. Педагогическият специалист избира ресурсите, които ще използват в съответствие с възрастта на децата в групата. Дават точни и ясни насоки за реализиране на поставената задача за деня на представителите на семейната общност. Предоставят разработени материали, видеа, аудиофайлове и др., с помощта на които чрез игрови ситуации, в къщи децата съвместно с родителите, да развиват логическото мислене, да комуникират, да творят и да поддържат физическа активност.
4. Продължителността на педагогическото взаимодействие се определя от педагогическите специалисти в съответствие с възрастта на децата, но не повече от 30 минути дневно за трета и четвърта група. През периода на ПВРЕС за всички възрастови групи, подкрепата за придобиване на умения за децата, чрез работа с родителите през платформи, електронна поща или по друг подходящ начин е непрекъснат процес.
5. Педагогическите специалисти трябва, да правят разяснения, да отправят препоръки, да дават отговори на родителски въпроси, да споделят идеи за конструктивна, изобразителна и приложна работа, да насочват към дидактични игри, образователни ресурси и допълнителни източници на информация.
6. Проследяването на постиженията от осъщественото педагогическо взаимодействие от разстояние в електронна среда се извършва чрез наблюдение от страна на педагогическите специалисти и чрез обсъждане с родителите.
7. Обратната връзка по изпълнение на различните дейности няма задължителен характер и е по желание на родителите, които могат да споделят продукти от дейността на децата, отговори на задачи, впечатления и др.
<i>В периода на провеждане на ПВРЕС на децата не се пишат отсъствия.</i>
8. Педагогическите специалисти изготвят отчети за извършената работа в края на всеки работен ден, с дата, възрастова група и име на педагогически специалист осъществяващ ПВРЕС. Отчетите се изпращат в края на работната седмица на електронен адрес dgzornica_pl@abv.bg , във word формат.
Приложение № 4 от Вътрешни правила за работа в COVID-19
ДОКЛАД – СПРАВКА
За педагогическо взаимодействие в електронна среда от разстояние

9. За времето на осъществяване на педагогическото взаимодействие при условията на чл. 68а от ЗПУО за изпълнение на нормата преподавателска работа на педагогически специалист в детските градини се приема, ако лицето има изпълнени не по-малко от 5 астрономически часа дневно или 25 астрономически часа седмично (при 5-дневна работна седмица) за дейности по провеждане на педагогическото взаимодействие от разстояние в електронна среда, проследяването на постиженията на децата и обратна връзка с родителите.

Дейностите на непедagogическия персонал при ПВРЕС

1. Непедagogическите специалисти се включват в дейности за подкрепа на педагогическите специалисти – напр. носене по домовете на дидактическите материали. Следва да се има предвид, че тези дейности се осъществяват единствено при съгласие на родителите и при строго спазване на действащите здравни мерки и използване на защитна маска за лице.
2. Дейностите на непедagogическия персонал на институцията и назначения по Проект АПСПО се организират съобразно конкретните потребности на детска градина „Зорница“ - поддържане на оптимални условия и извършване на необходими текущи дейности, в т.ч. основно почистване и хигиенизиране, освежаване, дребни ремонтни дейности и грижа за дворното пространство, при строго спазване на въведените противоепидемични мерки против разпространението на COVID-19 и използване на лични предпазни средства.
3. Непедagogическите специалисти се включват съгласно утвърден от директора на детското заведение график за дежурство служители по време на ПВРЕС –не повече от трима служители на ден.
4. Административният персонал - главен счетоводител, касиер домакин осъществяват засилен пропускателен режим, като не допускат външни лица в сградата. През останалото време да преминават към работа от дома при възможност, при невъзможност да изпълняват служебните си задължения в детската градина при засилен режим на дезинфекция на

работното място и задължително използване на лични предпазни средства.

Настоящите Правила за работа в ПВРЕС да се сведат до знанието на всички служители на ДГ „Зорница“, срещу подпис, за сведение и изпълнение.

Нормативна база:

- Чл. 68а. " Закон за изменение и допълнение на Закона за предучилищното и училищното образование (ДВ, бр. 79 от 2015 г.), Обн. ДВ. бр.82 от 18 септември 2020 г.,
- Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование (ДВ, бр. 46 от 2016 г.) В сила от 02.10.2020 г. Издадена от министъра на образованието и науката, Чл. 18а. ал. 1, 2, 3, 4, 5, и Чл. 10а. ал. 1, 2, 3

Приложение № 8

План за действие при карантиниране на група или цялата детска градина

На основание Заповед № РД09-2062/13.09.2021 г. на министъра на образованието и науката,

Преминаване към провеждане на педагогическо взаимодействие от разстояние в електронна среда в детската градина при случай на карантиниране на група, карантиниране на цялата ДГ, при издадена заповед на общинско или областно ниво и при навлизане в Ниво 4: Тъмночервен сценарий - 14-дневна заболеваемост ≥ 500 на 100 000 на областно ниво когато могат да работят само детските заведения със 100% преболедувал или ваксиниран персонал. В този период ще се приемат само деца, чиито родители отговарят на същите условия или работят на първа линия. Заниманията с децата от затворените детски градини се осъществяват само от разстояние в електронна среда със заповед на министъра на образованието и науката.

Получена информация за карантиниране на служител, респективно цялата група или ДГ;



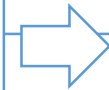
Получаване на документ, предписание от РЗИ за карантиниране на групата – изисква се по най- бърз начин;



Попълва се „аргументирано предложение за преминаване към провеждане на педагогическо взаимодействие от разстояние в електронна среда“, Приложение № 2 / изпраща се на електронен адрес ruo@ruopleven.bg заедно със сканирани документи доказващи необходимостта от преминаване в ПВРЕС, /предписание на РЗИ, решение на областен/ общински щаб/, Приложение № 2 трябва да е подписано от директора, (ако директора е карантиниран – подписва заместника му, един екземпляр на доклада с подпис и печат сканиран и втори екземпляр без електронен подпис във word, и двата се подават към РУО) или друго упълномощено лице с електронен подпис във формат word, или да се изпрати чрез система за сигурно електронно връчване не по-късно от **14,30 ч.**

на деня в който е получен документ за карантиниране на група, ДГ, или информация за влизане на областта в тъмно червен код според насоките за работа на МОН. До **15.00 ч.** РУО изпраща доклад до МОН за издаване на заповед на министъра на образованието и науката за

След получаване на заповед от МОН за преминаване в ПВРЕС;



не по-късно от началната дата на заповед на МОН, от която е разрешено ПВРЕС, упълномощеното лице влиза в <https://karantina.mon.bg>, модул Карантина с административен профил на ДГ от edu.mon.bg (код по neispnyo@edu.mon.bg),



За карантиниране на конкретна група:

От меню „Деца/ученици“ - бутон „Преминаване на класа/група в ОРЕС/ПВРЕС“. Данни за: групи в ПВРЕС на основание чл. 68а от ЗПУО, посочва периодът, за който групата според предписанието на РЗИ ще осъществява обучението.



При преминаване на една или няколко групи в ПВРЕС, От меню „Персонал“ - избират се учителите, които са определени със заповед да осъществяват ПВРЕС, и се посочва периодът.



За преминаване на институцията в ПВРЕС:

Данни за институции, преминаващи в ПВРЕС. Когато образователната институция преминава изцяло в ПВРЕС в меню „Институции“ се посочва периодът, за който институцията ще осъществява обучението.



При преминаване на цяла институция в ПВРЕС, статусът, на всички групи и деца в тях автоматично се променя в съответствие със статуса на институцията. Когато цялата образователна институция преминава в ПВРЕС, статусът на педагогическия персонал автоматично се обозначава в ПВРЕС за същия период. При необходимост има възможност да се правят корекции за отделни лица от педагогическия персонал.

Ред и сроковете за въвеждане на информация в разделите: „Брой дни в среда от разстояние“ и „Потвърждение АСП“:

- 1. до пето число на всеки месец** за всяко дете в ПВРЕС се подава информация за реалния брой дни в ПВРЕС за предходния месец;
- 2. след петнадесето число на месеца** детската градина потвърждава броя дни за децата в ПВРЕС за месеца, предхождащ текущия.

Приложение № 9 за работа в условията на COVID-19

ДЕКЛАРАЦИЯ - СЪГЛАСИЕ

От

/трите имена на служителя/

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ

- Съм запознат/а с Вътрешните правила и мерки за работа в условията на епидемиологична обстановка на COVID-19 пандемия
- Декларирам, че ще изпълнявам служебните си задължения при стриктно спазване на правилата, носене на ЛПС и спазване на социална дистанция . Инструктиран/а съм за работа при епидемиологични условия и ще използвам лични предпазни средства.

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:.....

/ подпис /

