

**Ekonomsko – trgovinska škola
Prijepolje**

**PLAN PRIMENE MERA ZA SPREČAVANJE
POJAVE I ŠIRENJA ZARAZNE BOLESTI**

Jul 2020.godine

U cilju zaštite zdravlja zaposlenih od širenja zarazne bolesti, u skladu sa Pravilnikom o preventivnim merama za bezbedan i zdrav rad za sprečavanje pojave i širenja epidemije zarazne bolesti, (Sl. Glasnik RS, br. 94/2020) direktor Ekonomsko-trgovinske škole Prijepolje, dana 12.07.2020. godine donosi

PLAN PRIMENE MERA ZA SPREČAVANJE POJAVE I ŠIRENJA ZARAZNE BOLESTI COVID-19

I Opšte odredbe

Ovim pravilnikom propisuju se preventivne mere koje je poslodavac dužan da primeni radi sprečavanja pojave i širenja zarazne bolesti i otklanjanja rizika za bezbedan i zdrav rad zaposlenih, kao i lica koja se zateknu u radnoj okolini, kada nadležni organ proglasi epidemiju zarazne bolesti.

Ovaj plan mera se primenjuje na svim radnim mestima u radnoj okolini u kojoj se obavlja rad izuzev rada na terenu i rada od kuće.

Odredbe plana se odnose i na sva lica koja se po bilo kom osnovu nalaze u krugu poslodavca.

Proces rada se organizuje i sprovodi tako da se zaposlenima obezbeđuje rad na radnom mestu i u radnoj okolini, u kojima su sprovedene mere bezbednosti na radu usaglašene sa odlukama nadležnih organa.

Ovim Planom primene mera se utvrđuju mere i aktivnosti kojima se povećava i unapređuje bezbednost i zdravlje zaposlenih radi sprečavanja pojave epidemije zarazne bolesti, kao i mere i aktivnosti koje se preduzimaju u slučaju pojave epidemije zarazne bolesti u cilju bezbednosti i zdravlja na radu zaposlenih i zaštite prisutnih lica.

Ovim planom regulisane su obaveze poslodavca, neposrednih rukovodioca i zaposlenih u primeni mera za sprečavanje pojave i širenja zarazne bolesti.

Kako bi se umanjio rizik od infekcije i širenja zaraze, potrebno je primenjivati sledeće opšte preventivne mere i preporuke:

✓ Obezbediti da svi zaposleni, ukoliko imaju simptome koji ukazuju na COVID-19, ne dolaze na posao, već da se odmah povuku u samoizolaciju.

✓ Obavezno je da se ove osobe u tim slučajevima odmah jave svom neposrednom rukovodiocu, kao i izabranom lekaru i epidemiologu u Institut za javno zdravlje u mestu stanovanja i dalje postupaju po njihovim instrukcijama.

✓ Kijanje i kašljanje obavljati na pravilan način, pokriti nos i usta maskom, maramicom ili postaviti unutrašnju stranu lakta.

✓ Pre ulaska u poslovni prostor, obavezna je dezinfekcija obuće.

✓ Obezbediti dovoljne količine sredstava za dezinfekciju ruku.

✓ Izbegavati bliske kontakte, posebno sa osobama koje imaju simptome prehlade i gripa, odnosno omogućiti minimalnu distancu od druge osobe najmanje 2 m.

✓ Često pranje ruku, toplom vodom i sapunom, minimum 20 sekundi, posebno nakon „rizičnog“ kontakta.

✓ U nedostatku vode i sapuna, koristiti dezinfekciona sredstva za ruke sa sadržajem minimum 70 % alkohola.

✓ Izbegavati dodirivanje usta, nosa i očiju, osim maramicom i čistim rukama.

✓ Čišćenje i dezinfekcija radnih površina, pre svega radnih stolova, tastatura, miševa, telefona, kancelarijskog pribora itd.

✓ Često provetranje kancelarija i poslovnih prostorija.

✓ Unositi dovoljno tečnosti i vitamina, redovni obroci i spavanje (održavanje imuniteta).

✓ Ukoliko se u poslovnim prostorijama zadesi osoba kojoj se stanje nalik prehladi ili gripu naglo pogorša, potrebno ju je na bezbedan način izolovati i pozvati hitnu medicinsku službu.

✓ U slučaju da dođe do sumnje da je osoba inficirana “koronavirusom” i bude upućena u “samoizolaciju” (svojevoljno ili po predlogu lekara), potrebno je da obezbedi medicinsku potvrdu (lekarsko uverenje) da je po ovom osnovu odsustvovala.

✓ Svesti na minimum sve aktivnosti eksternih dobavljača usluga (serviseri, održavanje, ispitivanja oprema, instalacija itd.), odnosno boravak i dolazak eksternih lica u poslovni prostor, bez preke potrebe.

✓ Ukoliko je potrebno izvršiti overu eksternih dokumenata (potpisivanje i sl.), to obavljati tako da se uvek održava minimalna distanca između lica od 2,0 m, ne koristiti iste hemijske olovke. Obavezna je upotreba zaštitnih rukavica i zaštitne maske.

✓ Omogućiti stalno prirodno provetranje radnog prostora na mestima gde je to moguće.

✓ Rizik od prenosa infekcija povećava nošenje nakita, satova, narukvica, a istovremeno i otežava pravilno i bezbedno pranje ruku.

✓ Za vreme rada, ruke prati što češće, sapunom, minimum 20 sekundi u skladu sa uputstvom za pravilno pranje ruku.

✓ Postaviti otirače na ulazu u poslovni prostor (na lokacijama gde je to moguće) natopljene dezinfekcionim sredstvom (rastvor natrijum-hipohlorata). Ukoliko to nije moguće, obezbediti nazuvice za obuće, koja će se nakon korišćenja i izlaska iz prostora bacati u odgovarajuću kantu sa kesom, a kante se redovno prazniti.

✓ Redovno dezinfikovati kvake ulaznih vrata.

- ✓ Zaposleni zaduženi za održavanje higijene prostora moraju biti opremljeni zaštitnim rukavicama, maskama, radnom odećom (mantil i sl.)
- ✓ Ličnu odeću držati odvojenu od službene/zaštitne odeće i opreme.
- ✓ Nakon sanitacije prostorija potrebno ih je dobro provetriti.
- ✓ Mere sanitacije prostorija primenjivati pre početka rada, u prekidima rada, u toku rada (preporučljivo na svaka 2 sata) i na kraju radne smene.
- ✓ Ukoliko dođe do nestašice maski, kod korišćenja platnenih maski, iste na kraju rada je moguće oprati na najvišoj temperaturi pranja (95°C, normalan proces) i nakon toga prosušiti je peglanjem sa najvišom temperaturom ploče (1500 °C).
- ✓ Eksterna lica (posetioci i sl.) dok se nalaze u radnim prostorijama, sve vreme nose zaštitnu opremu (masku i rukavice).
- ✓ Za sve slučajeve koji se pojave u toku rada, a indikuju na zaraženost virusom, odmah se javiti neposrednom rukovodiocu i postupati po opštem uputstvu Reagovanje u slučaju sumnje da je zaposleni zaražen Covid 19.

II. Preventivne mere i aktivnosti za sprečavanje pojave epidemije zaraznih bolesti

Poslodavac je dužan da na svakom radnom mestu u radnoj okolini obezbedi primenu preventivnih mera, a naročito sledećih:

- 1) pre početka rada obezbedi pisane instrukcije i uputstva o merama i postupcima za sprečavanje pojave epidemije zarazne bolesti, koji sadrže informaciju o simptomima zarazne bolesti;
- 2) u skladu sa mogućnostima, ukoliko nije organizovan rad u smenama, izvrši preraspodelu radnog vremena uvođenjem druge ili treće smene sa manjim brojem zaposlenih;
- 3) sprovodi pojačanu higijenu i dezinfekciju radnih i pomoćnih prostorija što uključuje redovnu dezinfekciju prostorija i često provetravanje radnog prostora;
- 4) obezbedi zaposlenima dovoljne količine sapuna, ubrusa, tekuće vode i dezinfekcionih sredstava na bazi alkohola za pranje ruku;
- 5) obezbedi redovno čišćenje svih površina koje se često dodiruju na radnom mestu, posebno prostorija i opreme kao što su toaleti, kvake na vratima, fiksni telefoni, računarska oprema i druga oprema za rad;
- 6) uredi način vođenja evidencije o dezinfekciji radnih i pomoćnih prostorija koju organizuje i sprovodi;
- 7) obezbedi izradu uputstava za bezbedan i zdrav rad sa izvođačima radova, dobavljačima, distributerima i spoljnim saradnicima;
- 8) organizuje i obezbedi redovno uklanjanje otpada i smeća (kante za smeće obložene plastičnom kesom) iz prostorija tako da se mogu isprazniti bez kontakta sa sadržajem.

Poslodavac je dužan da u slučaju pojave zarazne bolesti kod svojih zaposlenih obezbedi primenu preventivnih mera, a naročito sledećih:

- 1) prostor u kome je boravio zaposleni koji je zaražen se redovno fizički i hemijski dezinfikuje i provetrava;
- 2) poštuju se procedure ulaska i izlaska u prostorije poslodavca, koriste propisana sredstva i oprema za ličnu zaštitu na radu i druge mere zaštite tokom procesa rada;
- 3) precizno se definišu pravci kretanja zaposlenih kroz radne i pomoćne prostorije;
- 4) organizuje se stroga kontrola kretanja zaposlenih iz organizacione jedinice u kojoj je radio zaposleni koji je zaražen;
- 5) kontakti zaposlenih iz organizacione jedinice u kojoj je boravio zaposleni koji je zaražen sa drugim zaposlenima se svode na nužne uz propisane mere zaštite;

Neposredni rukovodioc (ili drugo lice koje odredi poslodavac) ima sledeće obaveze i odgovornosti u primeni Plana mera za sprečavanje pojave i širenja zarazne bolesti:

- 1) učestvuje u izradi Plana primene mera;
- 2) daje zaposlenima instrukcije i uputstva o merama i postupcima za sprečavanje pojave epidemije zarazne bolesti, koji sadrže informaciju o simptomima zarazne bolesti;
- 3) kontroliše primenu mera koje su utvrđene u planu primene mera koji donosi poslodavac;
- 4) vrši kontrolu korišćenja sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu;
- 5) vodi evidencije o dezinfekciji radnih i pomoćnih prostorija koju organizuje i sprovodi;
- 6) kontroliše čišćenje svih površina koje se često dodiruju na radnom mestu, posebno prostorija i opreme kao što su toaleti, kvake na vratima, fiksni telefoni, računarska oprema i druga oprema za rad;
- 7) prati stanje zaliha sapuna, ubrusa, tekuće vode i dezinfekcionih sredstava na bazi alkohola za pranje ruku;
- 8) obezbedjuje redovno uklanjanje otpada i smeća (kante za smeće obložene plastičnom kesom) iz prostorija tako da se mogu isprazniti bez kontakta sa sadržajem;
- 9) prati zdravstveno stanje zaposlenih i osobe kod kojih postoje simptomi zaražavanja udaljuje sa radnog mesta i šalje u zdravstvenu ustanovu. Obezbeđuje da se prostor u kome je boravio zaposleni koji je zaražen fizički i hemijski dezinfikuje i proveturi;
- 10) sprovodi i druge mere u skladu sa odlukama nadležnih organa.

Poslovi lica za bezbednost i zdravlje na radu

Lice za bezbednost i zdravlje na radu u saradnji sa poslodavcem planira, sprovodi i podstiče primenu preventivnih mera, a naročito:

- 1) učestvuje u izradi plana primene mera;
- 2) priprema pisana uputstva i instrukcije za bezbedan i zdrav rad u cilju zaštite zdravlja zaposlenih

- od epidemije zarazne bolesti;
- 3) kontroliše primenu mera koje su utvrđene u planu primene mera koji donosi poslodavac;
 - 4) vrši kontrolu korišćenja sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu;
 - 5) saraduje sa državnim organima i daje potrebna obaveštenja o primeni preventivnih mera bezbednosti i zdravlja na radu.

Obaveze zaposlenog

Zaposleni je obavezan da:

- 1) sprovodi sve preventivne mere bezbednosti i zdravlja na radu kako bi sačuvao svoje zdravlje, kao i zdravlje drugih zaposlenih;
 - 2) namenski koristi propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuje, da ne bi ugrozio svoju bezbednost i zdravlje kao i bezbednost i zdravlje drugih lica;
 - 3) dodatno brine o svojoj higijeni tako što će redovno i pravilno prati ruke;
 - 4) ličnu odeću drži odvojenu od sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu i radnog odela;
 - 5) obavezno obavesti poslodavca ukoliko posumnja na simptome zarazne bolesti kod sebe, kod drugih zaposlenih ili članova svoje porodice;
-
- 6) pre početka rada pregleda svoje radno mesto uključujući i sredstva za rad koja koristi, kao i sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da u slučaju uočenih nedostataka izvesti poslodavca ili drugo ovlašćeno lice;
 - 7) pre napuštanja radnog mesta, da radno mesto i sredstva za rad ostavi u stanju da ne ugrožavaju druge zaposlene;
 - 8) u skladu sa svojim saznanjima, odmah obavesti poslodavca o nepravilnostima, štetnostima, opasnostima ili drugoj pojavi koja bi na radnom mestu mogla da ugrozi njegovu bezbednost i zdravlje ili bezbednost i zdravlje drugih zaposlenih;
 - 9) saraduje sa poslodavcem i licem za bezbednost i zdravlje na radu, kako bi se sprovele dodatne neophodne mere za bezbednost i zdravlje na radu.

III. POSEBNE PREVENTIVNE MERE

Zaposlenima i učenicima obezbediti korišćenje sredstava za osnovnu higijenu i zaštitu (toplu vodu i sapun, sredstva za dezinfekciju ruku, zaštitne maske i rukavice);

✓ Po mogućnosti, obezbediti sredstva za dezinfekciju u svakoj prostoriji.

✓ Na zidu pored lavaboa postaviti plastificirano uputstvo za pravilno pranje ruku.

✓ Sredstva za dezinfekciju koja treba koristiti:

alkohol 70%, asepsol 1%, sredstvo za dezinfekciju na bazi natrium hipohlorita). Na lokacijama Škole, gde je to moguće, a zbog protoka većeg broja zaposlenih i učenika, uvesti obavezu merenja telesne temperature, beskontaktnim toplomerom. Merenje temperature se vrši na ulazima u objekte od strane radnika fizičkog obezbeđenja/lica zaduženih za ove poslove. Lica koja vrše beskontaktno merenje temperature, moraju biti opremljena zaštitnim maskama, zaštitnim naočarima/vizirom, zaštitnim rukavicama.

✓ Zabranjuje se naručivanje i dostava hrane u prostorijama Škole.✓

U slučaju da se u prostorijama zadesi osoba (zaposleni/učenik/ poslovni partner/posetilac) sa simptomima nalik prehladi ili gripu, a ne ponaša se u skladu sa merama opšte prevencije, treba da se sa dozvoljene distance upozori od strane zaposlenih.

✓ Ako osoba ne posluša upozorenje treba pozvati "obezbeđenje/policiju" (ako je prisutno obezbeđenje, a ako ne, onda policiju).

✓ Ukoliko se u poslovnim prostorijama zadesi osoba kojoj se stanje nalik prehladi ili gripu naglo pogorša, potrebno ju je na bezbedan način izolovati i pozvati hitnu medicinsku službu.

✓ U slučaju da dođe do sumnje da je osoba inficirana "koronavirusom" i bude upućena u "samoizolaciju" (svojevoljno ili po predlogu lekara), potrebno je da obezbedi medicinsku potvrdu (lekarsko uverenje) da je po ovom osnovu odsustvovala.

✓ Svesti na minimum sve aktivnosti eksternih dobavljača usluga (serviseri, održavanje, ispitivanja oprema i instalacija i sl.) , odnosno boravak i dolazak eksternih lica u poslovni prostor, bez preke potrebe.

✓ Ukoliko je potrebno izvršiti overu eksternih dokumenata (potpisivanje i sl.), to obavljati tako da se uvek održava minimalna distanca između lica od 2,0 m, ne koristiti iste hemijske olovke. Obavezna je upotreba zaštitnih rukavica i zaštitne maske.

✓ Omogućiti stalno prirodno provetravanje radnog prostora na mestima gde je to moguće.

✓ Rizik od prenosa infekcija povećava nošenje nakita, satova, narukvica, a istovremeno i otežava pravilno i bezbedno pranje ruku.

✓ Za vreme rada, ruke prati što češće, sapunom, minimum 20 sekundi u skladu sa uputstvom za pravilno pranje ruku.

✓ Postaviti otirače na ulazu u poslovni prostor (na lokacijama gde je to moguće) natopljene dezinfekcionim sredstvom (rastvor natrijum-hipohlorata). Ukoliko to nije moguće, obezbediti nazuvice za obuću, koja će se nakon korišćenja i izlaska iz prostora bacati u odgovarajuću kantu sa kesom, a kante se redovno prazniti.

✓ Redovno dezinfikovati kvake ulaznih vrata.

✓ Zaposleni zaduženi za održavanje higijene prostora moraju biti opremljeni zaštitnim rukavicama, maskama, radnom odećom (mantil i sl.)

✓ Ličnu odeću držati odvojenu od službene/zaštitne odeće i opreme.

✓ Nakon sanitacije prostorija potrebno ih je dobro provetriti

✓ Mere sanitacije prostorija primenjivati pre početka rada, u prekidima rada, u toku rada (preporučljivo na svaka 2 sata) i na kraju radne smene.

✓ Ukoliko dođe do nestašice maski, kod korišćenja platnenih maski, iste na kraju rada je moguće oprati na najvišoj temperaturi pranja (95°C, normalan proces) i nakon toga prosušiti peglanjem sa najvišom temperaturom ploče (1500 °C).

✓ Eksterna lica (posetioci i sl.) dok se nalaze u prostorijama Škole, sve vreme nose zaštitnu opremu (masku i rukavice).

PREVENTIVNE MERE PRILIKOM POSLOVNIH SASTANAKA

Prilikom održavanja sastanaka preporučuju se sledeće mere:

1. Pri ulasku u prostoriju u kojoj se održava sastanak, obavezna je dezinfekcija ruku za sve i o tome postaviti obaveštenje.
2. Izbegavati rukovanje i srdačno pozdravljanje.
3. Ograničiti grupne poslovne sastanke (do broja koji je propisan odlukom/preporukom/uputstvom nadležnih organa).
4. Za sastanke koristiti veće prostorije kako bi se između učesnika omogućila fizička distanca od bar 2 m.
5. Pre početka i nakon sastanka potrebno je provetriti i dezinfikovati prostoriju (radne površine, kvake, korišćenu aparaturu, itd.).
6. Ograničiti vreme trajanja sastanaka na najmanju meru, ukoliko je moguće do 15 minuta.
7. Dati prednost komunikaciji putem telefona, interneta, konferencijskih poziva, itd.

INTERNA HIGIJENA

Mora se raditi na podizanju svesti o značaju interne higijene koja obuhvata organizaciju i kontrolu:

1. Stanja i čistoće svih radnih površina,
2. Higijene sanitarnih prostorija,
3. Higijene ambalažnih materijala i površina sa kojima zaposleni/drugalica dolaze u kontakt,
4. Čuvanja i upotrebe hemikalija.
5. Internu higijenu sprovoditi prema sledećim uputstvima:
6. Radni dan treba započeti prirodnim provetravanjem radnog prostora, otvaranjem vrata i prozora (tamo gde je to moguće).
7. Svakodnevno, pre početka rada moraju biti prebrisane (dezinfikovane) radne površine sa kojima zaposleni dolazi u kontakt, kao i opremu koju će koristiti.
8. Za sve zaposlene koji rade u kancelariji važno je da se svakodnevno dezinfikuju radni stolovi, telefoni, tastature, "miš", heftalice, bušilice, hemijske olovke...
9. U svakoj smeni u kojoj se organizuje rad mora se obezbediti da se čisti pod i sanitarni čvor. Podovi se peru vodom i rastvorom natrijum hipohlorita.
10. Najmanje jedanput u svakoj smeni se organizuje i dezinfekcija ovih površina.

11. Zabranjeno je gomilanje otpada, posebno hrane.
12. Kante sa komunalnim otpadom se moraju redovno prazniti svaki dan.

RADNE POVRŠINE, ČAŠE I DRUGA OPREMA

1. Smanjite kvanje kafe i čaja na minimum.
2. Ne koristiti zajedničke čaše, šolje, escajg.
3. Za pranje čaša, šolja i drugih posuda i opreme koji se koriste za pripremu toplih i hladnih napitaka koristi se čista topla voda i deterdžent.
4. Ukoliko se koristi voda iz aparata, neohodna je redovna dezinfekcija svih slavina, ručica i delova koji se hvataju ili pritiskaju pri punjenju čaša. Isto se odnosi na aparate za kafu ili druge kuhinjske uređaje.

HIGIJENSKO ODRŽAVANJE RAČUNARSKE OPREME I MOBILNIH TELEFONA

1. Pre upotrebe računara dezinfikovati tastaturu, miš i podlogu za miš 70% alkoholom.
2. Nakon upotrebe računarske opreme ponovite isti postupak.
3. Mobilni telefon obrisati sa svih strana više puta u toku dana 70% alkoholom.
4. Fiksne telefone dezinfikovati više puta u toku dana istim postupkom, a naročito telefonsku slušalicu.

HIGIJENSKE MERE PRILIKOM KORIŠĆENJA AUTOMOBILA

1. U automobile uvek držati sredstvo za dezinfekciju (najbolje 70% alkohol), papirne maramice ili ubrus.
2. Po ulasku u automobil, isprskati ruke i obuću sredstvom za dezinfekciju.
3. Pre izlaska iz automobila (po završetku vožnje) ponovo alkoholom isprskati ruke, upravljač, menjač i ključ od automobila.
4. Nakon izlaska iz automobila, isprskati alkoholom automobilsko sedište.
5. U automobile izbegavati sedenje jedan pored drugog, već jedan iza drugog, najbolje dijagonalno.
6. Preporuka je da se u automobile prevoze najviše dveosobe.

HIGIJENSKE MERE PRILIKOM RADA SA PAPIRNIM DOKUMENTIMA

1. U toku rada sa papirnom dokumentacijom obavezna je upotreba zaštitnih rukavica i zaštitne maske
2. Postaviti zaseban radni sto/pult za prijem/otpremu dokumentacije.
3. Prijem dokumentacije vršiti tako da lice koje donosi dokumentaciju istu odloži na radni sto/pult, nakon toga preuzeti dokumentaciju vodeći računa da se uvek održava minimalna distance između 2 lica od 2,0 m.
4. Kod potpisivanja prijema dokumenata zahtevati od lica kojem je potrebno potpisati određeni document da održava distance od najmanje 2,0 m.

5. Voditi računa da za stolom/pultom bude uvek najviše jedna osoba u isto vreme.
6. Potpisivanje, kao i držanje dokumenta se vrši uz korišćenje zaštitnih rukavica i zaštitne maske.
7. Zaposleni i posetioci ne smeju koristiti istu olovku za potpisivanje dokumenata.
8. Otvaranje pristiglih pakovanja/koveri vršiti za stolom namenjenom za manipulaciju dokumentacijom.
9. Koverat/ambalažu ukoliko nije potrebna, baciti u kantu sa ostalim otpadom.

ZAŠTITNE RUKAVICE

1. Zaštitne rukavice štite od direktnog kontakta sa prljavim i inficiranim površinama samo ako se pravilno koriste.
2. Ako sa njima dodirujete kontaminirane površine, a zatim telefon, hemijsku olovku, svoje odelo, lice, onda one ne mogu da spreče prenos infekcije.
3. Rukavicama prenosite infekciju na sve površine koje dodirujete.
4. Otvarajte vrata ako je moguće bez dodirivanja kvake (laktom), vrata gurnite telom, nogom, svetlo palite laktom, nadlakticom.
5. Svako smanjenje kontakta daje šansu da se smanji prenos infekcije.



ZAŠTITNE MASKE

1. Zaštitne maske moraju da nose svi koji ostvaruju bliski kontakt sa drugim osobama.
2. Nije svaka respiratorna infekcija izazvana korona virusom, ali svako slabljenje imuniteta za nekoga može biti kobno.
3. Zaštitne maske štite od direktnog udisanja infektivnog agensa samo ako ih pravilno koristite.
4. Jedna maska se može koristiti samo dok se ne ovlaži.
5. Maska koja se skine više se ne može vraćati na lice i ponovo koristiti, osim platnene koja se može oprati otkuvavanjem.

6. Zaštitna maska se ne sme odlagati na radne površine, u džep, ostavljati da visi ok ovrata tako i sama postaje izvor infekcije.



HIGIJENA TOALETA

1. Toaleti se moraju više puta u toku smene čistiti i dezinfikovati uz upotrebu sredstava za dezinfekciju.
2. U toaletima su obezbeđeni lavaboi sa higijenski ispravnom toplom i hladnom vodom, kao i sredstva za pranje ruku i papirni ubrusi za brisanje.
3. U svaku kantu se moraju postaviti kese.
4. Kese se ne smeju prepunjavati i moraju se redovno menjati.
5. Kese koje bacate moraju se vezati i odložiti u kontejner sa komunalnim otpadom.
6. Zabranjeno je korišćenje zajedničkih krpa i peškira.
7. Koristiti papirne ubruse za brisanje ruku, iskorišćenje ubruse odmah odložiti u kantu.

ZAŠTITA OD PRENOSA INFEKCIJE DIREKTNIM KONTAKTOM

1. Zabranjeno je rukovanje, grljenje i ljubljenje pri susretima.
2. Svedite fizički kontakt sa svima na minimum.
3. Ne dodirujte nos, oči, usta, lice pre nego što dobro operete ruke.
4. Ne koristite platnene maramice za brisanje nosa.
5. Ne ostavljajte papirne maramice na sto i druge radne površine.
6. Uvek kada je potrebno rukovati čvrstim predmetima i ambalažom, dezinfikovati ih 70% alkoholom.
7. Pravilno postupanje sa iskorišćenim sredstvima za ličnu zaštitu:
8. Upotrebjene maske i rukavice, kao i iskorišćene ubruse koji se koriste za dezinfekciju radnih površina bacati u posebnukesu za ovu vrstu otpada koja se nalazi na odvojenom mestu.
9. Upotrebjene vizire / naočare (ukoliko se koriste) dezinfikovati na sledeći način:
10. isprskati sve površine vizira 70% alkoholom uz pomoć boce sa raspršivačem,
11. prebrisati papirnim ubrusom ili ostaviti da se osuši,
12. svaki zaposleni dezinfikuje vizir na početku i na kraju svoje smene,

13. Pravilna dezinfekcija radnih površina obuhvata sledeće postupke:
14. 70 % alcohol je prva preporuka za dezinfekciju svih površina.
15. Isprskati površine i prebrisati ih papirnim ubrusom ili ostaviti površinu da se osuši.
16. Alkohol koristiti za dezinfekciju svih površina sa kojima su zaposleni najviše u kontaktu.
17. Za vreme dezinfikovanja površina koristiti zaštitne rukavice.
18. Na ovaj način najbolje čuvamo svoje zdravlje i održavamo neophodnu higijenu.

IV. REAGOVANJE U SLUČAJU SUMNJE DA JE ZAPOSLENI ZARAŽEN

Pojavom prvih simptoma potrebno je:

1. Ukoliko primetite bilo koji symptom bolesti da kontaktirate broj telefona doma zdravlja/epidemiologa,
2. Konsultovat lekara, telefonski ili odlaskom u najbližu ambulantu,
3. Ograničiti kontakt sa zdravim osobama („samoizolacija“)
4. Sprečiti širenje kapljica respiratornog trakta prilikom kihanja i kašljanja (koristiti maramicu za jednokratnu upotrebu, odnosno kihanje u nadlakticu).
5. Ne dolaziti na posao ukoliko se jave tipični simptomi kao što su groznica, kašalj ili poteškoće sa disanjem.
6. Ako sumnjate da ste zaraženi virusom, o tome odmah obavestite:
 - neposrednog rukovodioca,
 - sve osobe sa kojima ste komunicirali,
 - lekara/dežurnog epidemiologa.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Spisak ustanova i dežurnih telefona za bliže informacije u vezi sa zaraznom bolesti

1. Kod prvih simptoma, odmah uđite u postupak samoizolacije, javite se izabranom lekaru/epidemiologu u Zavodu za javno zdravlje
2. Za bliže informacije u vezi sa simptomima zaraze možete kontaktirati broj telefona Ministarstvo zdravlja,

Ovaj plan primene preventivnih mera je sastavni deo Akta o proceni rizika.

12.07.2020. godine

Direktor
Ermedin Duran