

ОСНОВНА ШКОЛА „ЂУРА ЈАКШИЋ“

БРОЈ: I-161/20

ДАНА: 28.07.2020. године

З Р Е Њ А Н И Н

На основу члана 12. и 13. Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, број 101/05, 91/15, 13/17 – др. закони), члана 3. Правилника о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести („Службени гласник РС“, број 94/20) и члана 28. став 1. тачка 1. статута Основне школе Ђура Јакшић“ Зрењанин, директор школе дана 28.07.2020. године, доноси

ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОЈАВЕ И ШИРЕЊА ЕПИДЕМИЈЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ

I Уводне одредбе

Члан 1

Сагласно одредбама којима је уређена област безбедности и здравља на раду, пошто је послодавац (даље: Школа) дужан да свим запосленима, као и другим лицима која су присутна у процесу рада у просторијама школе обезбеди безбедан и здрав рад и пошто је обавеза школе да непрекидно спроводи одговарајуће превентивне мере по питању безбедности и здравља на раду у циљу спречавања, отклањања или смањења ризика, односно да предузима неопходне радње у циљу заштите запослених од инфекције и ризика повезаних са вирусом, директор доноси овај план, са мерама и садржином како даље следи.

Имајући у виду тренутно постојање епидемије заразне болести (COVID-19) које је од већег епидемиолошког значаја за територију Републике Србије, као и обавезе прописане Правилником, директор школе овим Планом превентивних мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести утврђује превентивне мере и организовање процеса рада који ће обезбедити побољшање стања и обезбедити виши ниво безбедности и здравља на раду запослених и радно ангажованих лица (даље: запослени), а које мере ће бити укључене у све активности рада на свим нивоима рада и организовања.

Сви запослени и друга радно ангажована лица код послодавца дужни су да се придржавају овог плана.

II Општи подаци о послодавцу

Члан 2

1. Назив и седиште послодавца:

Пословно име - назив послодавца	Основна школа „Ђура Јкшић“ Зрењанин
Седиште и адреса послодавца	Зрењанин, Цара Душана 80/а
ПИБ послодавца	101161154
Матични број послодавца	08002096
Број и датум решења о оснивању	Фи. 771/90
Одговорно лице послодавца	Весна Сакелшек
Адреса пребивалишта	Зрењанин, Ђурђа Смедеревца 21/а
ЈМБГ	2108965855028
Контакт телефони	023/566-208
Емаил	direktor@osdjurajaksic.edu.rs

2. Делатност послодавца:

85.20	Основно образовање
85.10	Предшколско образовање

3. Подаци о лицима која обављају послове безбедности и здравља на раду:

Пословно име правног лица или предузетника који је ангажован за вршење процене ризика	Д.О.О. за промет роба и услуга са п.о. ДНД „Заштита на раду“ Зрењанин
Адреса и седиште	Краља Александра I Карађорђевића 4/17

	Зрењанин
Број и датум лиценце	164-02-00365/2015-01 од 20.02.2016.
Телефон	023/ 601-897
Емаил	dnd.zastita@yahoo.com
Стручно лице одређено за вршење процене ризика	Јулијан Михалевич
Број и датум уверења о положеном стручном испиту о практичној оспособљености за обављање послова БИЗНР	152-02-00122/2012-01 од 09.04.2012.
Остала лица која учествују у процени ризика	Наташа Богићевић 023/ 601-897 Александра Ковачевић

4. Просторно важење плана превентивних мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести

Овај план ће се примењивати на радном месту и у радној околини школе у матичној школи у Зрењанину, у улици Цара Душана 80/а и у Издвојеном одељењу школе у Јанков Мосту, у улици Земљорадничка бр.6.

III Превентивне мере и активности за спречавање појаве епидемије заразних болести

Члан 3

Овлашћено лице послодавца је дужно да у циљу заштите запослених од ширења вируса COVID-19 предузме следеће превентивне мере:

1) Да пре почетка рада обезбеди писане инструкције и упутства о мерама и поступцима за спречавање појаве епидемије заразне болести, који садрже информацију о симптомима заразне болести. У том циљу, овлашћено лице послодавца је дужно да свим запосленима на погодан начин достави писане инструкције и упутства о мерама и поступцима за спречавање појаве епидемије заразне болести, који садрже информацију о симптомима заразне болести.

Запослене посебно треба упознати са чињеницом да се на основу сазнања епидемиолога процењује да је период инкубације вируса COVID-19 између 2 и 14 дана.

Уколико је лице било у контакту са особом којој је потврђен корона вирус и исто остане здраво и после периода од 14 дана, то значи да то лице није инфицирано овим вирусом.

Запослени се морају упознати са чињеницом да током трајања инкубације, у периоду од 14 дана, особи која је инфицирана вирусом COVID-19 могу да се јаве симптоми као што су бол у грлу, повишена температура, кашаљ и отежано дисање, главобоља, грозница, губитак чула укуса и мириса, умор, малаксалост, као и други симптоми.

Вирус може да изазове озбиљне здравствене последице код лица која имају ослабљен имунолошки систем, затим код старијих особа и код хроничних болесника са здравственим проблемима као што су дијабетес, канцер, хронична болест плућа, гојазност, код пацијената са кардио-васкуларним обољењима и друго.

Запослени морају бити информисани да се вирус COVID-19 најчешће преноси капљично, директним међусобним контактом између здраве особе и особе која је инфицирана вирусом, као и индиректно, додиром преко контаминираних површина на којима вируси могу одређено време да преживе (додиривањем површина и предмета, а затим додиривањем сопствених уста, носа или очију).

2) Да у складу са могућностима, уколико није организован рад у сменама, изврши прераспodelу радног времена увођењем друге или треће смене са мањим бројем запослених. У том циљу, овлашћено лице послодавца има обавезу да сагледа објективне могућности за увођење сменског рада водећи рачуна о специфичностима процеса рада појединих организационих јединица, као и полне и старосне структуре запослених, уз поштовање права лица која имају својство особе са инвалидитетом, омладине, трудница, породиља и других категорија запослених који уживају посебну заштиту у складу са законом.

3) Да спроводи појачану хигијену и дезинфекцију радних и помоћних просторија што укључује редовну дезинфекцију просторија и често проветравање радног простора. Приликом отварања и затварања пословног простора, потребно је добро проветрити све просторије и дезинфиковати све радне површине, као и под објекта. Такође, у току радног времена, запосленима се препоручује да што чешће проветравају пословни простор.

4) Да обезбеди запосленима довољне количине сапуна, убруса, текуће воде и дезинфекционих средстава на бази алкохола за прање руку. У том циљу, запосленима је потребно дати на употребу средства за дезинфекцију руку (70% алкохол), као и средства за одржавање личне хигијене намењена за прање руку (сапун, папирни убруси и друго).

5) Да обезбеди редовно чишћење свих површина које се често додирују на радном месту, посебно просторија и опреме као што су тоалети, кваке на вратима, фиксни телефони, рачунарска опрема и друга опрема за рад. Неопходно је омогућити да се у току сваке смене чисти и дезинфикује тоалет уз коришћење средстава за дезинфекцију. Чишћење тоалета врши се према унапред утврђеном распореду који је сачинило овлашћено лице. У сваком тоалету унутар пословног простора мора да буде обезбеђен лавабо са бактериолошки исправном хладном и топлом водом, средства за прање и дезинфекцију

руку, као и папирни убруси за брисање руку. У тоалету се такође морају налазити канте за отпатке са постављеним кесам, које, након што се напуне, треба завезати и одложити у контејнер са комуналним отпадом. Коришћење заједничких убруса, крпа и слично је забрањено. Коришћење заједничких, помоћних просторија, као што су кафе-кухиње, собе за пресвлачење, WC и слично, могуће је само уколико постоји могућност да се након сваког појединачног коришћења изврши дезинфекција тих просторија. Цео пословни простор, са свим пратећим просторијама, мора свакодневно бити дезинфикован након завршетка рада.

б) Да уреди начин вођења евиденције о дезинфекцији радних и помоћних просторија коју организује и спроводи. Овлашћено лице је дужно да сачини евиденцију на основу које ће бити утврђено време и простор у ком је дезинфекција извршена.

7) Да обезбеди израду упутстава за безбедан и здрав рад са извођачима радова, добављачима, дистрибутерима и спољним сарадницима. Наведена упутства у себи треба да садрже превентивне мере у циљу заштите запослених на радном месту приликом директног или индиректног контакта са лицима која повремено и по потреби бораве у пословним просторијама послодавца, као што су евентуални извођачи грађевинских радова, спољни сарадници, запослени у доставним службама, као и друга лица која по природи посла бораве у том простору, а немају својство запослених.

8) Да организује и обезбеди редовно уклањање отпада и смећа (канте за смеће обложене пластичном кесом) из просторија тако да се могу испразнити без директног контакта са садржајем. Отпадни материјал који настане у раду, неопходно је покупити и ставити у једну кесу за отпатке коју треба добро завезати и одложити на предвиђено место. Канте за отпатке треба што чешће празнити, након чега је неопходно извршити дезинфекцију руку.

Члан 4

Овлашћено лице послодавца је дужно да у року од 8 дана сачини писана упутства по свим наведеним тачкама из претходног члана којим ће бити ближе дефинисане обавезе запослених поводом спровођења превентивних мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести.

IV Обавезе школе у случају појаве заразне болести код запослених

Члан 5

Уколико се догоди да у пословном простору школе дође до појаве заразне болести код неког од запослених, неопходно је да простор у коме је боравио запослени који је заражен буде редовно физички и хемијски дезинфикован и проветрен. Проветравање таквог простора потребно је извршити у више наврата и у дужим временским интервалима, док хемијску дезинфекцију врши лице које је за то претходно оспособљено и коме су обезбеђена неопходна средства и опрема за личну заштиту на раду.

Члан 6

У случају из претходног члана, школа је дужна да обезбеди поштовање процедуре уласка и изласка у просторије послодавца, као и коришћење прописаних средстава и опреме за личну заштиту на раду и других мера заштите током процеса рада. У том циљу, запосленима који по природи посла бораве у том простору, неопходно је обезбедити прописана средства и опрему, као што су одговарајуће заштитне маске, рукавице и друго.

Члан 7

Због случаја појаве заразне болести код неког од запослених, школа је дужна да прецизно дефинише правце кретања запослених кроз радне и помоћне просторије и да у том циљу на видном месту означи које су то просторије, како би боравак у њима до даљњег био сведен на најмању могућу меру.

Члан 8

Контрола кретања запослених из просторија у којој је радио или боравио запослени који је заражен мора бити строго контролисана на прецизно дефинисан начин како би се спречило ширење заразне болести на друге запослене.

Члан 9

Сви контакти запослених (из дела у ком је боравио запослени који је заражен) са другим запосленима у школи морају бити сведени на нужне и што краће контакте, уз придржавање прописаних мере заштите.

Члан 10

Школа је дужна да у случају појаве заразне болести код запосленог обезбеди примену свих других мера по препоруци епидемиолога.

V Задужење за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности

Члан 11

Поступајући по својој обавези да у плану примене мера уреди обавезе и одговорности лица у вези са праћењем и контролом примене мера безбедности и здравља на раду, директор школе као одговорно лице, као лице за праћење и контролу примене мера безбедности и здравља на раду одређује лице именовано за обављање послова безбедности и здравља на раду:

Јулиан Михалевич, 023/601-897, dnd.zastita@yahoo.com

Лице овлашћено за праћење и контролу примене мера безбедности и здравља на раду је дужно:

- да спроводи мере и радње садржане у овом плану превентивних мера по питању безбедности и здравља на раду у циљу спречавања, отклањања или смањења ризика, односно да предузима неопходне радње у циљу заштите запослених од инфекције и ризика повезаних са вирусом, а посебно да врши непрестану едукацију запослених по овом питању,
- да сачини писана упутства у року од 8 дана од дана објављивања овог плана по свим тачкама из члана 3. овог плана, којим ће ближе дефинисати обавезе запослених поводом спровођења превентивних мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести и да о садржини упутстава обавести све запослене на прикладан начин,
- да прима информације и прати здравствено стање запослених по питању појаве заразне болести COVID -19, о томе води посебну писану евиденцију и да, по евентуалној њеној појави, одмах обавести одговорно лице послодавца,
- да прати понашање запослених по питању њиховог придржавања мера предвиђених у циљу спречавања појаве заразне болести COVID-19,
- да у сарадњи са надлежном службом за кадровске послове сачини правилник о дисциплинској одговорности за случај непридржавања мера прописаних законом, општим актима и упутствима донетим од стране надлежних органа, као и послодавца,
- да сарађује са надлежним здравственим службама и заводом за јавно здравље по питању размене информација и праћењу здравственог стања оболелих, њиховој изолацији и друго,
- да прати кретање епидемије, прикупља информације од значаја за унапређење мера за спречавање, отклањање и смањење ризика у циљу заштите запослених од инфекције, као и да доследно примењује све мере прописане од стране надлежних државних органа донете у вези заштите становништва од вируса COVID-19.

Члан 12

Проверу ефикасности примене мера безбедности и здравља запослених на раду код послодавца врши лице за безбедност и здравље на раду.

Члан 13

Лице које је послодавац одредио да обавља послове праћења и контроле примене мера безбедности и здравља на раду одговорно је за неспровођење мера и радњи прописаних чланом 11. став 2. овог плана и такво његово понашање има се сматрати повредом радне обавезе.

У случају да се лице из става 1. овог члана не налази у радном односу код послодавца, већ је за обављање наведених послова ангажовано од стране лиценцираног правног лица или предузетника, против истог може бити покренут одговарајући поступак у складу са законом.

VI Послови лица за безбедност и здравље на раду

Члан 14

Лице за безбедност и здравље на раду, у сарадњи са послодавцем, планира, спроводи и подстиче примену превентивних мера, а нарочито:

- 1) учествује у изради плана примене мера;
- 2) припрема писана упутства и инструкције за безбедан и здрав рад у циљу заштите здравља запослених од епидемије заразне болести;
- 3) контролише примену мера које су утврђене у плану примене мера који доноси послодавац;
- 4) врши контролу коришћења средстава и опреме за личну заштиту на раду;
- 5) сарађује са државним органима и даје потребна обавештења о примени превентивних мера безбедности и здравља на раду.

VII Опште обавезе запосленог

Члан 15

Запослени је обавезан да:

- 1) спроводи све превентивне мере безбедности и здравља на раду како би сачувао своје здравље, као и здравље других запослених;
- 2) наменски користи прописана средства и опрему за личну заштиту на раду и да са њима пажљиво рукује, да не би угрозио своју безбедност и здравље као и безбедност и здравље других лица;
- 3) додатно брине о својој хигијени тако што ће редовно и правилно прати руке;
- 4) личну одећу држи одвојену од средстава и опреме за личну заштиту на раду и радног одела;

- 5) обавезно обавести послодавца уколико посумња на симптоме заразне болести код себе, код других запослених или чланова своје породице;
- 6) пре почетка рада прегледа своје радно место укључујући и средства за рад која користи, као и средства и опрему за личну заштиту на раду и да у случају уочених недостатака извести послодавца или друго овлашћено лице;
- 7) пре напуштања радног места, да радно место и средства за рад остави у стању да не угрожавају друге запослене;
- 8) у складу са својим сазнањима, одмах обавести послодавца о неправилностима, штетностима, опасностима или другој појави која би на радном месту могла да угрози његову безбедност и здравље или безбедност и здравље других запослених;
- 9) сарађује са послодавцем и лицем за безбедност и здравље на раду, како би се спровеле додатне неопходне мере за безбедност и здравље на раду.

VIII Посебне обавезе запосленог

Члан 16

Запослени је обавезан да:

- 1) пре уласка у пословни простор, изврши обавезну дезинфекцију руку и обуће;
- 2) да по доласку на рад дезинфикује опрему за рад коју користи у току рада (радни сто, телефон, тастатура и сл.);
- 3) наменски и правилно користи заштитну маску тако да иста прекрије нос, уста и браду;
- 4) додатно брине о својој хигијени тако што ће редовно и правилно прати руке сапуном и водом најмање 20 секунди;
- 5) држи минимално растојање од два метра у односу на друга лица;
- 6) обавезно обавести непосредног руководиоца уколико посумња на симптоме COVID-19 код себе, код других запослених или чланова своје породице;
- 7) пре напуштања радног места, да радно место и средства за рад остави у стању да не угрожавају друге запослене.

IX Појединачне превентивне мере и активности за спречавање појаве заразних болести

Члан 17

Директор школе је дужан да доследно спроведе следеће појединачне превентивне мере и активности за спречавање појаве епидемије заразних болести:

- 1) да путем електронске поште (емаил) или на други погодан начин свим запосленима достави писане инструкције и упутства о мерама и поступцима за спречавање појаве епидемије заразне болести, који садрже информацију о симптомима заразне болести,
- 2) да у складу са потребама спроведе бесконтактно мерење температуре запослених при доласку на посао и једанпут у току радног времена,
- 3) да спроводи и врши контролу обавезног ношења заштитне маске на исправан начин (маска мора да прекрива уста, нос и браду) у свим затвореним радним и помоћним просторијама,
- 4) да у затвореном простору школе обезбеди обавезно држање минималног растојања од 2 (два) метра у односу на друга лица,
- 5) да запосленима обезбеди довољне количине сапуна, убруса, текуће воде и дезинфекционих средстава на бази алкохола за прање руку и одржавање личне хигијене,
- 6) да уколико није могуће обезбедити физичку дистанцу од два метра ограничи групне пословне састанке на 3 лица у трајању од највише 5 минута,
- 7) да се приликом међусобне комуникације избегавају блиски непосредни контакти (руковање, грљење, љубљење) и да се пословне активности обављају путем телефона, емаила, конференцијских позива и слично,
- 8) да запосленима укаже на обавезу спровођења појачаног одржавања хигијене и дезинфекције радних и помоћних просторија и опреме за рад (као што су тоалети, кваке на вратима, фиксни телефони, рачунарска опрема),
- 9) да потенцира на редовном уклањању отпада и смећа (канте за смеће обложене пластичном кесом) из просторија тако да се могу испразнити без контакта са садржајем и на обавезу вођења евиденције о дезинфекцији радних и помоћних просторија,
- 10) неопходно је обезбедити редовно проветравање радних просторија, а пре напуштања радног места, радно место и средства за рад треба оставити у стању да не угрожавају друге запослене.

Х Поступање у случају појаве заразне болести

Члан 18

У случају основане сумње да запослени има неке од симптома болести (бол у грлу, повишена температура, кашаљ и отежано дисање, главобоља, грозница, губитак чула укуса и мириса, умор, малаксалост, као и друге симптоме), директор као непосредни руководилац треба таквог запосленог одмах да упути да се јави у ковид амбуланту матичног дома здравља у коме се запослени лечи.

У тој амбуланти ће запосленом са наведеним симптомима бити урађена дијагностика, односно рентгенски преглед плућа, крвна слика, измерена температура, урађен брзи тест или ПЦР тест. Тек након тога, и уз консултацију са лекарима из дома здравља, запослени треба да се јави у тријажну службу где ће лекари те здравствене установе одредити даљи начин лечења.

Запослени код кога није потврђен COVID-19 и коме није потребно лечење и самоизолација, по предлогу лекара се враћа на посао. Запослени коме је лекар одредио тестирање, након добијених резултата о исходу тестирања обавештава непосредног руководиоца и ако је тест позитиван наставља лечење, а ако је тест негативан враћа се на посао. После пријаве запосленог са симптомима заразе од COVID-19 треба пратити појаву симптома заразне болести код осталих запослених и поступити према препоруци епидемиолога.

Запослени су дужни да се придржавају прописаних процедура за спречавање ширења епидемије заразне болести.

Запослени је дужан да у складу са одредбама. Закона о раду обавести послодавца о привременој спречености за рад, а према одредбама Закона о здравственом осигурању по престанку разлога спречености за рад лекар запосленом издаје извештај о привременој спречености за рад (дознака).

Надлежној здравственој служби пријављују се сви запослени који су били у непосредном контакту са оболелим како би тај орган проценио да ли има потребе да таквим запосленима буде одређена самоизолација или буду подвргнути другим мерама.

Члан 19

По идентификовању оболелог запосленог, лице за безбедност и здравље на раду утврђује претходне контакте које је оболели имао са другим лицима, након чега се даље прате њихови симптоми.

Након тога, директор одређује минимално потребан број запослених за рад у том делу, а просторије у којима је он радио се морају обавезно дезинфиковати, након чега запослени могу да се врате у исте на рад.

Члан 20

Уколико буде утврђено да је запослени оболео од вируса COVID-19, његов непосредни руководиоца ће, у сарадњи са лицем за безбедност и здравље на раду, да организује обављање послова тако да се запослени који су боравили у просторијама у којима је био присутан оболели премештају у друге просторије док се не изврши дезинфекција тих просторија.

Запослени могу да се врате на рад тек када се изврши дезинфекција просторија у којима је боравио заражени запослени.

Лице за безбедност и здравље на раду идентификује контакте зараженог запосленог са другим запосленима и са пословним странкама и прати појаву симптома код запослених који су са оболелим били у блиском контакту.

По сазнању за потврђени позитивни случај заразе запосленог, лице за безбедност и здравље на раду врши сталну комуникацију са епидемиологом, здравственим службама и надлежним заводом за јавно здравље, како би предложио мере за превазилажење новонастале ситуације.

XI Завршне одредбе

Члан 21

Овај план је саставни део Акта о процени ризика послодавца, са свим његовим изменама и допунама.

Са садржином овог плана сви запослени ће бити упознати на начин који ће им омогућити његову доследну примену.

Д И Р Е К Т О Р

Весна Сакелшек