

ИНСТИТУТ ЗА СРПСКУ КУЛТУРУ - ПРИШТИНА

Лепосавић



ПЛАН ПРИМЕНЕ МЕРА
ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОЈАВЕ И ШИРЕЊА ЕПИДЕМИЈЕ ЗАРАЗНЕ
БОЛЕСТИ

Лепосавић, 05.08. 2020. године

Република Србија
Институт за српску
културу
Приштина -Лепосавић
Бр. 575
Датум: 05.08.2020
Лепосавић

На основу члана 13. Закона о безбедности и здравља на раду ("Службени гласник РС", број 101/05, 91/15 и 113/17 — др.закон), члана 15. став 2. тачка 5. Правилника о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини ("Службени гласник РС", број 72/06, 84/06-исправка, 30/10 и 102/15), Правилника о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести ("Службени гласник РС", број 94/20), директор Института за српску културу Приштина- Лепосавић, са привременим седиштем у Лепосавићу, дана 05.08.2020. године, доноси

ПЛАН ПРИМЕНЕ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОЈАВЕ И ШИРЕЊА ЕПИДЕМИЈЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ

Мере ради спречавања појаве и ширења епидемије заразне болести примењују се на свим радним местима у радној околини и односи се на све локације, запослене, радно ангажована лица пословне сараднике на Институту за српску културу Приштина- Лепосавић, са привременим седиштем у Лепосавићу, у случају појаве епидемије заразне болести.

1. ОПШТЕ ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ

Како би се умањио ризик од инфекције и ширења заразе, потребно је примењивати следеће опште превентивне мере и препоруке на нивоу Института:

- Обезбедити да сви запослени уколико имају симптоме који указују на COVID-19 не долазе на посао, већ да се одмах повуку у самоизолацију;
- Обавезно је да се ове особе у тим случајевима одмах јаве свом непосредном руководиоцу и изабраном лекару и епидемиологу надлежног института/завода за јавно здравље у месту становања и даље поступају по њиховим инструкцијама;
- Кијање и кашљање обављати на правилан начин, покрити нос и уста маском, марамицом или поставити унутрашњу страну лакта;
- Пре уласка у пословни простор, обавезна је дезинфекција обуће;
- Обезбедити довољне количине гела за дезинфекцију руку;
- Избегавати блиске контакте, посебно са особама које имају симптоме прехладе и грипа, односно омогућити минималну дистанцу од друге особе најмање 2 м;
- Често прање руку, топлем водом и сапуном, минимум 20 секунди, посебно након „ризичног” контакта;

- У недостатку воде и сапуна, користити дезинфекциона средства за руке са садржајем минимум 70 % алкохола;
- Избегавати додиривање уста, носа и очију, осим марамицом и чистим рукама;
- Чишћење и дезинфекција радних површина, пре свега радних столова, тастатура, мишева, телефона, канцеларијског прибора итд.;
- Често проветравање канцеларија и пословних просторија;
- Уносити довољно течности и витамина, редовни оброци и спавање (одржавање имунитета).

2 . ПОСЕБНЕ ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ

- Запосленима обезбедити коришћење средстава за основну хигијену и заштиту (топлу воду и сапун, средства за дезинфекцију руку, заштитне маске и рукавице);
- По могућности, обезбедити средства за дезинфекцију у свакој просторији;
- На зиду поред лавабоа поставити пластифицирано упутство за правилно прање руку;
- Средства за дезинфекцију која треба користити: алкохол 70%, асепсол 1%, средство за дезинфекцију на бази натриум хипохлорита;

На локацијама Института, где је то могуће, а због протока већег броја запослених и гостију увести обавезу мерења телесне температуре, бесконтактним топломером. Мерење температуре се врши на улазима у објекте од странелица задужених за ове послове. Лица која врше бесконтактно мерење температуре, морају бити опремљена заштитним маскама, заштитним наочарима/визиром, заштитним рукавицама.

- Забрањује се наручивање и достава хране у просторијама Института;
- У случају да се у просторијама задеси особа (запослени/пословни партнер/посетилац) са симптомима налик прехлади или грипу, а не понаша се у складу са мерама опште превенције, треба да се са дозвољене дистанце упозори од стране запослених;
- Ако особа не послуша упозорење треба позвати "полицију" (ако је присутно обезбеђење, а ако не, онда полицију);
- Уколико се у пословним просторијама задеси особа којој се стање налик прехлади или грипу нагло погорша, потребно ју је на безбедан начин изоловати и позвати хитну медицинску службу;
- У случају да дође до сумње да је особа инфицирана "коронавирусом" и буде упућена у "самоизолацију" (својевољно или по предлогу лекара), потребно је да обезбеди медицинску потврду (лекарско уверење) да је по овом основу одсуствовала;
- Свести на минимум све активности екстерних добављача услуга (сервисери, одржавање, испитивања опрема и инсталација и сл.), односно боравак и долазак екстерних лица у пословни простор, без преке потребе;
- Уколико је потребно извршити оверу екстерних докумената (потписивање и сл.), то обављати тако да се увек одржава минимална дистанца између лица од 2 м, не користити исте хемијске оловке. Обавезна је употреба заштитних рукавица и заштитне маске.
- Омогућити стално природно проветравање радног простора на местима где је то могуће;
- Ризик од преноса инфекција повећава ношење накита, сатова, наруквица, а истовремено и отежава правилно и безбедно прање руку;
- За време рада, руке прати што чешће, сапуном, минимум 20 секунди у складу са упутством за правилно прање руку;

- Поставити отираче на улазу у пословни простор (на локацијама где је то могуће) натопљене дезинфекционим средством (раствор натријум-хипохлората). Уколико то није могуће, обезбедити назувице за обућу, која ће се након коришћења и изласка из простора бацати у одговарајућу канту са кесом, а канте се редовно празнити;
- Редовно дезинфиковати кваке улазних врата;
- Запослени задужени за одржавање хигијене простора морају бити опремљени заштитним рукавицама, маскама, радном одећом (мантил и сл.);
- Личну одећу држати одвојену од службене/заштитне одеће и опреме;
- Након санитације просторија потребно их је добро проветрити;
- Мере санитације просторија примењивати пре почетка рада, у прекидима рада, у току рада (препоручљиво на свака 2 сата) и на крају рада;
- Уколико дође до несташице маски, код коришћења платнених маски, исте на крају рада је могуће опрати на највишој температури прања (95°C , нормалан процес) и након тога просушити је пеглањем са највишом температуром плоче (150°C);
- Екстерна лица (посетиоци и сл.) док се налазе у просторијама Института, све време носе заштитну опрему (маску и рукавице);
- Не организовати скупове, прославе и слична дешавања на Институту, као ни групне посете местима где се очекује окупљање већег броја особа;
- За све случајеве који се појаве у току рада, а индикују на зараженост вирусом, одмах се јавити непосредном руководиоцу и поступати по општем упутству: Реаговање у случају сумње да је запослени заражен Covid 19.

3. ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ ПРИЛИКОМ ПОСЛОВНИХ САСТАНАКА

Приликом одржавања састанака препоручују се следеће мере:

- При уласку у просторију у којој се одржава састанак, обавезна је дезинфекција руку за све и о томе поставити обавештење;
- Избегавати руковање и срдечно поздрављање;
- Ограничити групне пословне састанке (до броја који је прописан одлуком/препоруком/упутством надлежних органа);
- За састанке користити веће просторије како би се између учесника омогућила физичка дистанца од бар 2 м;
- Пре почетка и након састанка потребно је проветрити и дезинфиковати просторију радне површине, кваке, коришћену апаратуру итд.);
- Ограничити време трајања састанака на најмању меру, уколико је могуће до 15 минута;
- Дати предност комуникацији путем телефона, интернета, конференцијских позива итд.

4. ИНТЕРНА ХИГИЈЕНА

Мора се радити на подизању свести о значају интерне хигијене која обухвата организацију и контролу:

- стања и чистоће свих радних површина,
- хигијене санитарних просторија,

- хигијене амбалажних материјала и површина са којима запослени/друга лица долазе у контакт,
- чувања и употребе хемикалија.

Интерну хигијену спроводити према следећим упутствима:

- Радни дан треба започети природним проветравањем радног простора, отварањем врата и прозора (тамо где је то могуће);
- Свакодневно, пре почетка рада морају бити пребрисане (дезинфиковане) радне површине са којима запослени долази у контакт као и опрему коју ће користити;
- За све запослене који раде у канцеларији важно је да се свакодневно дезинфикују радни столови, телефони, тастатуре, "миш", хефталице, бушилице, хемијске оловке;
- Најмање једанпут у току радног времена се организује и дезинфекција ових површина;
- Забрањено је гомилање отпада, посебно хране;
- Канте са комуналним отпадом се морају редовно празнити сваки дан.

5. РАДНЕ ПОВРШИНЕ, ЧАШЕ И ДРУГА ОПРЕМА

- Смањити кување кафе и чаја на минимум;
- Не користити заједничке чаше, шоље, есцајг;
- За прање чаша, шоља и других посуда и опреме који се користе за припрему топлих и хладних напитака користи се чиста топла вода и детерџент;
- Уколико се користи вода из апарата, неходна је редовна дезинфекција свих славина, ручица и делова који се хватају или притискају при пуњењу чаша. Исто се односи на апарате за кафу или „вендинг“ машине.

6. ХИГИЈЕНСКО ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ И МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА

- Пре употребе рачунара дезинфиковати тастатуру, миш и подлогу за миш 70% алкохолом;
- Након употребе рачунарске опреме поновите исти поступак;
- Мобилни телефон обрисати са свих страна више пута у току дана 70% алкохолом;
- Фиксне телефоне дезинфиковати више пута у току дана истим поступком, а нарочито телефонску слушалицу.

7. ХИГИЈЕНСКЕ МЕРЕ ПРИЛИКОМ КОРИШЋЕЊА АУТОМОБИЛА

- У аутомобилу увек држати средство за дезинфекцију (најбоље 70% алкохол), папирна марамице или убрис;
- По уласку у аутомобил, испрскати руке и обућу средством за дезинфекцију;
- Пре изласка из аутомобила (по завршетку вожње) поново алкохолом испрскати руке, управљач, мењач и кључ од аутомобила;
- Након изласка из аутомобила, испрскати алкохолом аутомобилско седиште;
- У аутомобилу избегавати седење један поред другог, већ један иза другог, најбоље дијагонално;
- Препорука је да се у аутомобилу превозе највише две особе.

8. ХИГИЈЕНСКЕ МЕРЕ ПРИЛИКОМ РАДА СА ПАПИРНИМ ДОКУМЕНТИМА

- У току рада са папирном документацијом обавезна је употреба заштитних рукавица и заштитне маске;
- Поставити засебан радни сто/пулт за пријем/отпрему документаије;
- Пријем документације вршити тако да лице које доноси документацију исту одложи на радни сто/пулт, након тога преузети документацију водећи рачуна да се увек одржава минимална дистанца између 2 лица од 2,0 м;
- Код потписивања пријема докумената захтевати од лица којем је потребно потписати одређени документ да одржава дистанцу од најмање 2,0 м;
- Водити рачуна да за столом/пултом буде увек највише једна особа у исто време;
- Потписивање, као и држање документа се врши уз коришћење заштитних рукавица и заштитне маске;
- Запослени и посетиоци не смеју користити исту оловку за потписивање докумената;
- Отварање пристиглих паковања/коверти вршити за столом намењеном за манипулацију документацијом;
- Коверат/амбалажу уколико није потребна, бацити у канту са осталим отпадом.

9. ПОСТУПАК ПРАЊА РУКУ КОД РЕСПИРАТОРНИХ ИНФЕКЦИЈА

Институт има обавезу де поставити слику (прање руку) на адекватном месту.

10. ЗАШТИТНЕ РУКАВИЦЕ

Заштитне рукавице штите од директног контакта са прљавим и инфицираним површинама само ако се правилно користе.

- Ако са њима додирујете контаминирани површине, а затим телефон, хемијску оловку, своје одело, лице, онда оне не могу да спрече пренос инфекције;
- Рукавицама преносите инфекцију на све површине које додирујете;
- Отварајте врата ако је могуће без додиривања кваке (лактом), врата гурните телом, ногом, светло палите лактом, надлактицом;
- Свако смањење контакта даје шансу да се смањи пренос инфекције.

11. ЗАШТИТНЕ МАСКЕ

12.

- Заштитне маске морају да носе сви који оставрују блиски контакт са другим особама;
- Није свака респираторна инфекција изазавна корона вирусом, али свако слабљење имунитета за некога може бити кобно;
- Заштитне маске штите од директног удисања инфективног агенса само ако их правилно користите;
- Једна маска се може користити само док се не овлажи;
- Маска која се скине више се не може враћати на лице и поново користити, осим платнене која се може опрати откувавањем;
- Заштитна маска се не сме одлагати на радне површине, у џеп, остављати да виси око врата. Тако и сама постаје извор инфекције.

13. ХИГИЈЕНА ТОАЛЕТА

-Тоалети се морају више пуга у току смене чистити и дезинфиковати уз употребу средстава за дезинфекцију;

- У тоалетима су обезбеђени лавабои са хигијенски исправном топлом и хладном водом, као и средства за прање руку и папирни убриси за брисање;

- У сваку канту се морају поставити кесе;
- Кесе се не смеју препуњавати и морају се редовно мењати;
- Кесе које се бацају се морају везати и одложити у контејнер са комуналним отпадом;
- Забрањено је коришћење заједничких крпа и пешкира;
- Користити папирне убрuse за присање руку, искоришћење убрuse одмах одложити у корпу.

14. ЗАШТИТА ОД ПРЕНОСА ИНФЕКЦИЈЕ ДИРЕКТНИМ КОНТАКТОМ

- Забрањено је руковање, грљење и љубљење при сусретима;
- Сведите физички контакт са свима на минимум;
- Не додирујте нос, очи, уста, лице пре него што добро оперетеруке;
- Не користите платнене марамице за брисање носа;
- Не остављајте папирне марамице на сто и друге радне површине;
- Увек када је потребно руковати чврстим предметима и амбалажом, дезинфиковати их 70% алкохолом;

Правилно поступање са искоришћеним средствима за личну заштиту:

- Употребљене маске и рукавице, као и искоришћене убрuse који се користе за дезинфекцију радних површина бацати у посебну кесу за ову врсту отпада која се налази на одвојеном месту;
- Употребљене визире / наочаре (уколико се користе) дезинфиковати на следећи начин:
 - испрскати све површине визира 70% алкохолом уз помоћ боце са распршивачем;
 - пребрисати папирним убрusом или оставити да се осуши;
 - сваки запослени дезинфикује визир на почетку и на крају својесмене;
 - обавезно опрати руке на крају процеса дезинфекције.

Правилна дезинфекција радних површина обухвата следеће поступке:

- 70 % алкохол је прва препорука за дезинфекцију свих површина;
- Испрскати површине и пребрисати их папирним убрusом или оставити површину да се осуши;
- Алкохол користити за дезинфекцију свих површина са којима су запослени највише у контакту;
- За време дезинфиковања површина користити заштитне рукавице;
- На овај начин најбоље чувамо своје здравље и одржавамо неопходну хигијену.

15.ЗАДУЖЕЊЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ И КОНТРОЛУ СПРОВОЂЕЊЕ ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА И АКТИВНОСТИ

Превентивна мера	Активности	Задужење за спровођење мера	Задужење за контролу спровођења мера и активности
Информисање запослених	Путем електронске поште запосленима доставити писане инструкције и упутства о мерама и поступцима за спречавање појаве епидемије заразне болести, који садрже информацију о симптомима за азне болести	Директор Института	Лице за безбедност и здравље на раду Даринка Миленковић и Марија Митровић

Безконтантно мерење температуре	Мерење температуре при доласку на посао и једанпут у току радног времена	Особа из администрације Даринка Миленковић и Марија Митровић	Непосредни руководицац
Ношење заштитне маске	Обавезно ношење заштитне маске (тако да маска прекрива уста, нос и браду) у свим затвореним радним местима и помоћним просторијама	Сви запослени	Непосредни руководицац
	Спречавање уласка у просторије Института лицима без заштитне маске	Служба администрације	Непосредни руководицац
Одржавање личне хигијене	Обезбеђивање запосленима довољне количине сапуна, убруса, текуће воде и дезинфекционих средстава на бази алкохола за прање руку	Служба администрације	Непосредни руководицац
	Редовно и правилно прање руку сапуном и водом најмање 20 секунди	Сви запослени	Непосредни руководицац
Међусобно растојање	Држати минимално растојање од 2м у односу на друго лице	Сви запослени	Непосредни руководицац
Ограничени број присутних лица у просторији	Ограничити пословне састанке на 10 лица и у трајању од 30 минута	Организатор пословног састанка	Организатор пословног састанка
	Избежавати руковање приликом пословних сусрета	Сви запослени	Организатор пословног састанка

Смањити непосредне контакте	Комуникацију обављати путем телефона, и електронским путем	Сви запослени	Непосредни руководиоца
Одржавање радних и помоћних просторија	Спроводи појачану хигијену и дезинфекцију радних и помоћних просторија и опреме за рад (као што су тоалети, квалке на вратима, фиксни телефони, рачунарска опрема)	Даринка Миленковић и Марија Митровић	Непосредни руководиоца
	Редовно уклањање отпада и смећа (канте за смеће обложене пластичном кесом) из просторија тако да се могу испразнити без контакта са садржајем	Служба администрације	Непосредни руководиоца
	Вођење евиденције о дезинфекцији радних и помоћних просторија	Даринка Миленковић и Марија Митровић	Лице за безбедност и здравље на раду Даринка Миленковић и Марија Митровић
	У току радног времена редовно проветравати радне просторије	Сви запослени	Непосредни руководиоца
	Пре напуштања радног места, радно место и средства за рад оставити у стању да не угрожавају друге запослене	Сви запослени	Непосредни руководиоца

16. СПИСАК УСТАНОВА И ДЕЖУРНИХ ТЕЛЕФОНА ЗА БЛИЖЕ ИНФОРМАЦИЈЕ У ВЕЗИ СА COVID 19

- Код првих симптома, одмах уђите у поступак самоизолације, јавите се изабраном лекару/ епидемиологу надлежног института/завода за јавно здравље, Контакт центар — број телефона за све информације о COVID 19 је 028 498-275 — Завод за јавно здравље Приштина- Косовска Митровица

Овај План примене мера ступа на снагу даном потписивања и примењивање се од дана објављивања на огласној табли и сајту Института за српску културу – Приштина у Лепосавићу.

Доставити:

- Архиви
- Сајт Института
- Огласна табла

Директор Института

 Проф. др Драган Танчић