

SAOBRAĆAJNA ŠKOLA "PINKI"

Novi Sad, Šumadijska br.12A

PLAN PRIMENE MERA ZA BEZBEDAN I ZDRAV RAD ZA SPREČAVANJE POJAVE ŠIRENJA EPIDEMIJE ZARAZNE BOLESTI

Avgust 2020.

PLAN PRIMENE MERA ZA BEZBEDAN I ZDRAV RAD ZA SPREČAVANJE POJAVE I ŠIRENJA EPIDEMIJE ZARAZNE BOLESTI

S.Š. "PINKI"

Novi Sad, Šumadijska br.12A

Broj: 0108/20-06

Novi Sad, 01.08.2020.

Na osnovu čl. 12. i 13. Zakona o bezbednosti i zdravlju na radu ("Sl. glasnik RS", br. 101/2005 i 91/2015 i 113/2017) i člana 4. stav 5., Pravilnika o preventivnim merama za bezbedan i zdrav rad za sprečavanje pojave i širenja epidemije zarazne bolesti ("Sl. glasnik RS", br. 94/2020), Uredbe o merama za vreme vanrednog stanja ("Sl. glasnik RS", br. 31 od 16. marta 2020, 36 od 19. marta 2020, 38 od 20. marta 2020, 39 od 21. marta 2020, 43 od 27. marta 2020, 47 od 28. marta 2020, 49 od 1. aprila 2020, 53 od 9. aprila 2020, 56 od 15. aprila 2020, 57 od 16. aprila 2020, 58 od 20. aprila 2020, 60 od 24. aprila 2020.), direktor Srđan Bojović u Sobraćajnoj školi "PINKI" iz Novog Sada, Šumadijska br.12A donosi:

I Opšte odredbe

Član 1

Ovim planom, propisuju se posebne preventivne mere u cilju sprečavanja pojave i širenja epidemije zarazne bolesti u objektima i prostorijama škole u kojima se obavljaju nastavne i nenastavne aktivnosti, u učionicama, kabinetima, zbornicama, radionicama, pripremnim prostorijama, svlačionicama, sali za fizičko, u administrativnim i pomoćnim prostorijama (dalje: školi).

Sobraćajna škola "PINKI" sa delatnošću srednjeg obrazovanja, nalazi se u Novom Sadu, u Šumadijskoj ulici broj 12a. U periodu izrade dokumentacije, Škola broji 1400 učenika i 157 zaposlenog osoblja.

Objekat je spratnog tipa, sa deset izlaza iz zgrade u školsko dvorište. Izgrađen je od čvrstih građevinskih materijala, svi zidovi su malterisani i okrečeni. Površina školske zgrade je 7200m². Dvorište je ograđeno ogradom; postoje dva pešačka ulaza za učenike i jedan za vozila.

Prizemlje Škole podeljeno je na dve zgrade. U glavnoj zgradi na prizemlju se nalaze 9 kabineta, kancelarija referenta, svlačionice i fiskulturna sala. U drugoj zgradi nalaze se 14 učionica, fitnes sala, kancelarija, ostava i kancelarija đачkog parlamenta i sanitarno higijenske prostorije.

Prvi sprat Škole povezuje dve zgrade putem hodnika. Na prvom spratu nalaze se 19 učionica, ostava, biblioteka, arhiva, kuhinja, zbornice, kancelarije direktora, administrativnog radnika, sekretara, zamenika direktora, peps službe i pomoćnika direktora i referenta za vanredne učenike i sanitarno higijenske prostorije.

Na drugom spratu Škole se nalaze 9 kabineta i sanitarno higijenske prostorije.

U suterenu Škole nalaze se plava i zelena sala, radionice, podstanica JKP „Toplana“, ostave, garderober i sanitarno higijenske prostorije.

U Saobraćajnoj školi "PINKI" iz Novog Sada, Šumadijska br.12A vrši se srednje stručno obrazovanje učenika.

Šifra delatnosti je 8532 – srednje stručno obrazovanje.

Navedeni plan je sastavni deo Akta o proceni rizika škole broj 1498, od 08.10.2008. godine, kao i dopune akta o proceni rizika broj 2114 od 31.12.2013. godine i dopune akta o proceni rizika broj 408 24.04.2015.

Svi zaposleni (nastavno i nenastavno osoblje) i druga radno angažovana lica u školi (dalje: zaposleni) dužni su da se pridržavaju ovog plana.

II Informisanje i obučavanje zaposlenih u cilju primene preventivnih mera radi zaštite od pojave i širenja epidemije zarazne bolesti

Član 2

Ovlašćeno lice škole je dužno da u cilju zaštite zaposlenih i korisnika usluga (učenika, pratioca, roditelja), kao i dobavljača i dostavljača, od pojave i širenja epidemije zarazne bolesti preduzme sledeće preventivne mere:

- da vrši redovno informisanje i upoznavanje zaposlenih sa načinom postupanja i njihovim obavezama u cilju zaštite zdravlja i bezbednosti od epidemije zarazne bolesti, kao njih lično i drugih zaposlenih, tako i korisnika njihovih usluga,
- da svakog zaposlenog na pogodan način upozna o obavezi korišćenja sredstava i opreme za ličnu zaštitu, sredstava za dezinfekciju, kao i o načinu njihove pravilne primene,
- da projektuje radno mesto tako da se smanji grupni rad i neposredni kontakt zaposlenih,
- da obavesti zaposlene da su u obavezi da se pridržavaju svih propisanih mera za bezbedan i zdrav rad u cilju zaštite zdravlja i bezbednosti od pojave i širenja epidemije zarazne bolesti koje su im naložene,
- da izvrši obuku zaposlenih u cilju sprečavanja pojave i širenja epidemije zarazne bolesti.

III Ograničavanje broja lica u školi

Član 3

Uprava škole je dužna da ograniči prisustvo određenog broja zaposlenih u radnim i pomoćnim prostorijama, tako da se obezbedi međusobna distanca od najmanje 2 metra i 4 metra kvadratna površina slobodnog prostora po jednom zaposlenom kada je priroda delatnosti takva da to omogućava.

Broj zaposlenih kao nastavno i nenastavno osoblje u S.Š. "PINKI", u Novom Sadu, Šumadijska 12A je 157.

(NAPOMENA: Tačkom 1. Zaključka Vlade broj: 05 Broj: 53-2581/2020 od 17.3.2020. godine ograničava se okupljanje građana na javnim, otvorenim i zatvorenim prostorima tako da distanca između lica mora biti najmanje 2 m, kao i da na površini od 4 m² ne može biti više od jednog lica, a ispred objekta naznačiti ukupan broj lica koja mogu istovremeno boraviti unutar prostora. Navedena pravila su iskazana kao minimalne vrednosti, a ovlašćeno lice škole ima pravo da ovim planom predvidi i strožije uslove za boravak u objektima škole).

U ukupan broj lica koja se mogu istovremeno nalaziti u školi uračunavaju se i zaposleni, kao i korisnici usluga.

Ovlašćeno lice škole je dužno da na ulaznim vratima u školu istakne pisano obaveštenje kojim će naznačiti ukupan broj lica koja mogu istovremeno boraviti unutar objekta.

IV Preventivne mere pri ulasku u školu

Član 4

Pri ulasku u školu, svi zaposleni, kao i korisnici usluga (učenici, pratioci, roditelji), kao i dobavljači i dostavljači moraju se pridržavati sledećih uslova:

- da pri ulasku u školu obavezno izvrše dezinfekciju obuće njenim brisanjem o dezo barijeru, odnosno materijal koji je uprava škole u tu svrhu namenila (podmetač natopljen dezinfekcionim sredstvom - hlornim preparatima, preparatima na bazi alkohola, sa minimalno 70% alkohola, ili drugim dezinfekcionim sredstvom),
- da nakon dezinfekcije obuće, obavezno izvrše dezinfekciju ruku upotrebom odgovarajućeg preparata, spreja ili gela (koji u sebi sadrži najmanje 70% alkohola),
- da pri ulasku u školu na sebi obavezno imaju zaštitne rukavice i masku (platnenu ili hiruršku).

Zaposleni je dužan da ne dozvoli ulazak u školu korisniku usluga, dobavljaču, dostavljaču ili bijlo kojoj drugoj osobi koja ulazi u objekat škole. koji prethodno nije izvršio dezinfekciju obuće i ruku ili na sebi nema odgovarajuće zaštitne rukavice i masku.

V Preventivne mere nakon ulaska u školu

Član 5

Nakon ulaska u školu, zaposleni, kao i korisnici usluga su dužni da se pridržavaju sledećih pravila:

- distanca između korisnika usluga u školi mora biti najmanje 2 metra (po potrebi koristiti svaku drugu stolicu),
- ličnu odeću zaposleni mora da drži odvojenu od srestava i opreme za ličnu zaštitu,
- da u skladu sa svojim saznanjima, odmah obavesti škole o nepravilnostima, štetnostima, opasnostima ili drugoj pojavi koja bi na radnom mestu mogla da ugrozi njegovu bezbednost i zdravlje i bezbednost drugih zaposlenih.

Član 6

Nakon završene nastave, kada učenici i osoblje napuste učionicu ili drugu prostoriju, kao i nakon napuštanja kancelarija, zaposleni na održavanju higijene ili korisnik radnog prostora je dužan da izvrši dezinfekciju korišćene opreme za rad koje je su nastavnici i učenici prethodno upotrebljavali.

Upotrebljene peškire i drugu tekstilnu galanteriju potrebno je odložiti u posebno određenu kesu, te ih na kraju radnog dana oprati u mašini za veš sa korišćenjem praška za veš na visokoj temperaturi.

Potrebno je umesto peškira, kada je god to moguće, koristiti papirne ubruse za jednokratnu upotrebu.

Član 7

U objektima škole nije dozvoljeno posluživanje niti konzumiranje pića ili hrane.

VI Opšte preventivne mere za zaposlene

Član 8

U cilju zaštite od pojave i širenja epidemije zarazne bolesti, zaposlenima se zabranjuje da u prostorijama škole imaju bliske kontakte (rukovanje, grljenje, ljubljenje i slično) sa drugim zaposlenima, kao i sa učenicima.

Pri obavljanu poslova van prostorija škole, kontakt sa licima koja su na bilo koji način vezani za obavljanje delatnosti škole, kao i u svim državnim institucijama, zaposleni su dužni poštovati preporuke socijalne distance, tako da distanca između lica mora biti najmanje 2 m, kao i da na površini od 4 m² ne može biti više od jednog lica i obaveze korišćenja opreme za ličnu zaštitu.

Član 9

Prilikom otvaranja i zatvaranja učionica, boravka, zbornica, pripremnih prostorija, kancelarija i ostalih prostorija škole, potrebno je dobro provetriti sve prostorije i dezinfikovati sve radne površine.

U toku radnog vremena zaposlenima se preporučuje da što je češće moguće provetravaju radne prostorije.

Član 10

Zaposlenima se nalaže da u toku radnog vremena što češće peru ruke toplom vodom i sapunom ili dezinfekcionim sredstvom koje u sebi sadrži najmanje 70% alkohola.

VII Posebne preventivne mere za zaposlene

Član 11

Zaposlenima se nalaže da u toku rada ne nose satove, prstenje, narukvice ili drugi nakit.

Obavezno je vezivanje kose.

Član 12

Zaposleni u toku rada ne treba da dodiruju lice, nos, oči ili usta pre nego što dobro operu ruke.

Ukoliko u toku rada zaposleni imaju neizbežnu potrebu da dodirnu oči, nos ili usta, to mogu učiniti isključivo čistom maramicom. Nakon upotrebe, maramice se ne smeju ostavljati na radnim površinama, već se moraju odmah odložiti u kantu za otpatke koja se nalazi na odvojenom mestu, sa postavljenom kesom za ovu vrstu otpada (dalje: kanta za otpatke).

Iskorišćene zaštitne maske ili rukavice, kao i upotrebljene ubruse kojim su čišćene radne površine odložiti u kantu za otpatke.

Otpadni materijal koji nastane u radu pokupiti i staviti u jednu kesu za otpatke koju treba dobro zavezati, pa staviti u još jednu kesu i odložiti na predviđeno mesto (kantu za otpatke).

Kante za otpatke treba što češće prazniti, nakon čega je neophodno izvršiti dezinfekciju ruku.

Zaposlenima se zabranjuje naručivanje i konzumiranje hrane primljene putem dostavnih službi. Preporučuje se korišćenje gotove hrane u proizvođačkoj ambalaži ili čvrste hrane koju su zaposleni doneli od kuće.

VIII Primena sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu

A. Uvodne napomene

Član 13

U sredstava i opremu za ličnu zaštitu na radu u cilju sprečavanja pojave i širenja epidemije zarazne bolesti spadaju zaštitna maska i zaštitne rukavice, a po potrebi i viziri.

S obzirom da postojanje i korišćenje navedene opreme za ličnu zaštitu na radu nije samo po sebi dovoljno da bi se sprečilo širenje i prenošenje virusa, neophodno je izvršiti posebnu obuku zaposlenih za njeno korišćenje. U suprotnom, usled nepravilne i nestručne upotrebe od strane neobučenih lica, oprema za ličnu zaštitu može predstavljati dodatni izvor infekcije.

Pravilo je da zaposleni nakon pranja i dezinfekcije ruku najpre stavljaju zaštitnu masku, a zatim i zaštitne rukavice.

B. Upotreba zaštitne maske

Član 14

Zaštitna maska služi da spreči direktno udisanje infektivnog sadržaja.

Maska se može koristiti samo dok ne postane vlažna.

Ukoliko se maska za jednokratnu upotrebu skine sa lica, više se ne sme vraćati na lice i ponovo koristiti.

Izuzetak predstavlja platnena maska koja se nakon skidanja sa lica naknadno može prati i otkuvati na 95°C. Istu je potrebno i ispeglati, čime se uništava prisustvo virusa.

Nepravilno je masku odlagati na radnu površinu, stavljati da visi oko vrata, držati je po džepovima i slično.

Član 15

Pre upotrebe maske, potrebno je oprati i dezinfikovati ruke.

Zaštitna maska se stavlja na lice tako da prekriva nos, usta i vilični deo lica (bradu).

U zavisnosti od vrste zaštitne maske, ista se vezuje na potiljku i vratu ili se fiksira putem elastičnih traka njihovim stavljanjem iza ušiju.

Zaštitna maska mora dobro da prijanja na lice i ne sme biti labava jer to može dovesti do propuštanja infektivnog sadržaja, odnosno virusa. Naročito je bitno da zaštitna maska bude anatomski prilagođena obliku lica zaposlenog i fiksirana u korenu nosa.

V. Upotreba zaštitnih rukavica

Član 16

Zaštitne rukavice imaju funkciju da zaštite zaposlenog od direktnog kontakta sa zaraženim, odnosno infektivnim površinama koje se mogu pojaviti u mestu rada.

Zaštitne rukavice zaposleni u školi treba da koriste kada je to moguće, osim u situacijama kada obavljaju poslove koji se ne mogu obavljati u rukavicama, kada bi njihova upotreba predstavljala smetnju u radu, a nekada i povećavala rizik od prenošenja širenja zarazne bolesti.

Da bi zaštitne rukavice imale svoju zaštitnu funkciju, neophodno je pridržavati se sledećih pravila:

- pre početka upotrebe zaštitnih rukavica ruke se moraju oprati sapunom i dezinfikovati,
- nokti na rukama moraju biti kratko isečeni,
- zaposlenima se zabranjuje da ispod rukavica nose satove, prstenje, narukvice ili drugi nakit.
- čiste i neupotrebljavane rukavice potrebno je navući na ruke,
- zaposleni treba da budu upoznati da se i rukavicama prenosi infekcija i da su dužni da peru ruke i sa rukavicama na sebi sredstvom za dezinfekciju posle svakog kontakta sa korisnikom usluga, novcem i slično,
- zaposlene obučiti da što je moguće ređe rukama dodiruju potencijalne izvore infekcije, već da kvake na vratima, svetlosne prekidače i druge površine opšte namene dodiruju isključivo laktom, nadlanicom ili na drugi bezbedan način,
- pre skidanja uporebljenih zaštitnih rukavica, neophodno je ruke dezinfikovati 70% alkoholom,
- dezinfikovane rukavice se posle upotrebe skidaju tako što se jednom rukom sa unutrašnje strane rukavica svuče tako da njena unutrašnja strana bude prevrnutu ka spolja, čime eventualni infektivni deo rukavice ostaje unutra. Skinutu rukavicu staviti u šaku na kojoj se još uvek nalazi zaštitna rukavica. Zatim se drugom rukom, koja je sada bez rukavice, takođe sa unutrašnje strane, rukavica svuče na isti način, i to tako što se ista prevuče preko već skinute rukavice, čime se napravi "paket" od dve rukavice. Upotrebljene rukavice se odlažu u posebnu kantu za otpatke.
- zaštitna maska se skida nakon skidanja rukavica, a zatim se i ona odlaže u posebnu kantu za otpad.
- nakon skidanja opreme za ličnu zaštitu na radu, zaposleni je dužan da opere i dezinfikuje ruke.

IX Održavanje higijene u toaletu i drugim prostorijama

Član 17

U toku svake smene, zaposleni za održavanje higijene su dužni da čiste i dezinfikuju toalet koristeći sredstva za dezinfekciju koja su dobili od ovlašćenog lica škole. Čišćenje toaleta vrši se prema unapred utvrđenom rasporedu koji je sačinilo ovlašćeno lice škole.

U svakom toaletu unutar škole mora da bude obezbeđen lavabo sa bakteriološki ispravnom hladnom i toplom vodom, sredstva za pranje i dezinfekciju ruku, kao i papirni ubrusi za brisanje ruku.

U toaletu se takođe moraju nalaziti kante za otpatke sa postavljenim kesama, koje, nakon što se napune, treba vezati i odložiti u kontejner sa komunalnim otpadom. Korišćenje zajedničkih ubrusa, krpa i slično je zabranjeno.

Korišćenje zajedničkih, pomoćnih prostorija, kao što su zbornice, pripremne prostorije, svlačionice, trpezarije, kupatila, toaleti i slično, moguće je samo ukoliko postoji mogućnost da se nakon svakog pojedinačnog korišćenja izvrši dezinfekcija tih prostorija.

Radne površine, stolice i stolovi koji se ne koriste moraju se često dezinfikovati, minimum jednom u toku radnog dana.

Ceo prostor škole, učionice, zbornice, pripremne prostorije, kancelarije, sa svim pratećim prostorijama, mora svakodnevno biti dezinfikovana nakon završetka rada.

X Postupanje prema korisnicima usluga

Član 5

Obavezno je da na vidnom mestu budu istaknuta pravila ponašanja za zaposlene i korisnike usluga.

Ovlašćeno lice je dužno da na vidnom mestu istakne pisano obaveštenje koje će u sebi sadržati sledeće dužnosti zaposlenih i korisnika usluga:

- obavezu nošenja zaštitne opreme,
- obavezu držanja socijalne distance od najmanje 2 metra i 4 metra kvadratna površine slobodnog prostora po jednom zaposlenom,
- obavezu dezinfekcije obuće i ruku prilikom ulaska u školu.

Zaposleni su dužni da korisnike usluga (učenike, roditelje, pratiocice, dostavljače i dobavljače) i usmenim putem obaveste o preventivnim merama i pravilima ponašanja za vreme trajanja njihovog boravka u prostorijama škole, a naročito da su dužni da održavaju međusobnu distancu, odnosno rastojanje od najmanje 2 metra, da su obavezni da nose zaštitnu masku i rukavice, kao i da se uzdržavaju od međusobnih bliskih kontakata (rukovanje, grljenje, ljubljenje i slično).

U slučaju da se korisnik usluga (učenici, roditelji, pratioci, dostavljači i dobavljači) u prostorijama škole ponašaju suprotno propisanom načinu ponašanja, zaposleni je dužan da ga upozori da na takav način vrši povredu utvrđenih pravila i dovodi u opasnost život i zdravlje drugih prisutnih lica. Ukoliko i posle upozorenja korisnik usluga nastavi sa takvim ponašanjem, zaposleni je dužan da o tome odmah obavesti ovlašćeno lice škole, a po potrebi i službu obezbeđenja koja je zadužena za obezbeđivanje reda u školi, a u drastičnim slučajevima i policiju.

Ukoliko zaposleni posumnjaju da neko od korisnika usluga ima simptome zarazne bolesti kao što su kašalj, kratkoća daha ili otežano disanje, povišena temperatura i slični simptomi, dužni su da bez odlaganja na to upozore korisnika usluga i da ga zamole da napusti školu, sa preporukom da se odmah javi nadležnom domu zdravlja - COVID ambulanti.

XI Obaveze škole, zaposlenih i lica za bezbednost i zdravlje na radu

Član 19

Direktor je dužan da u cilju sprečavanja pojave i širenja zarazne bolesti preduzme posebne preventivne mere:

- da izvrši obuku zaposlenih za bezbedan i zdrav rad u skladu sa ovim Pravilima i obezbedi njegovu punu primenu,

- da upozna zaposlene sa opasnostima i rizicima na radnom mestu i u radnoj okolini u uslovima pojave i širenja zarazne bolesti i načinima primene preventivnih mera u cilju smanjenja takvih rizika,
- da zaposlenima obezbedi korišćenje i izda na upotrebu dovoljnu količinu sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu (zaštitne rukavice i maske), sredstava za dezinfekciju ruku, kao i sredstava za održavanje lične higijene namenjena za pranje ruku (sapun, papirni ubrusi), kao i sredstava za dezinfekciju i održavanje higijene u školi, posebno prostorija i opreme kao što su toaleti, kvake na vratima, fiksni telefoni, računarska oprema i druga oprema za rad (korišćenjem 70-95% alkohola ili rastvora natrijum-hipohlorita),
- da obezbedi pojačanu higijenu i dezinfekciju svih službenih vozila koja se koriste,
- poseduje dokaz o sprovedenoj meri dezinfekcije radnih i pomoćnih prostorija,
- da gde je god moguće zaposlenima omogućiti rad u odvojenim prostorijama ili da postavi fizičke barijere (PVC ili pleksiglas barijere) i da ograniči broj lica koja ulaze u ove prostorije,
- upotrebu centralne klimatizacije zaustavi ili smanji i redovno čisti i dezinfekuje klima uređaje,
- da 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,
- da o izdatim sredstvima i opremi za ličnu zaštitu na radu vodi pisanu evidenciju (reverse) o njihovom zaduživanju, odnosno izdavanju na upotrebu,
- primenjuju se sve druge mere po preporuci epidemiologa.

Uprava škole je dužna da u planu primene mera uredi obaveze i odgovornosti u vezi sa praćenjem i kontrolom primene mera bezbednosti i zdravlja na radu.

Proveru efikasnosti primene mera bezbednosti i zdravlja zaposlenih na radu kod škole vrši lice za bezbednost i zdravlje na radu.

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 škole 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 škole 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 škole 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) sarađuje sa poslodavcem i licem za bezbednost i zdravlje na radu, kako bi se sprovele dodatne neophodne mere 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 uprava škole;
- 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.

XII Mere i aktivnosti za postupanje u slučaju pojave zarazne bolesti

Kad uprava škole posumnja da zaposleni ili učenik ima simptome bolesti slične gripu ili zarazne bolesti kao što su kašalj, otežano disanje, povišena temperatura i groznica, tada tog zaposlenog ili učenika treba odmah da izoluje. Ako je moguće uprava škole treba da zaposlenom ili učeniku obezbedi odvojenu prostoriju i da obavezno otvori prozor.

Uprava škole je dužna da odmah prijavi nadležnoj zdravstvenoj ustanovi opasnu pojavu koja može da dovede do širenja virusa.

Zaposleni ili učenik koji imaju simptome epidemije zarazne bolesti mora da prekrije usta i nos zaštitnom maskom i ne sme da dodiruje druge zaposlene, površine, predmete..

Ako se potvrdi da zaposleni ili učenik ima zaraznu bolest, tada je uprava škole dužna da obavesti sve zaposlene i učenike o njihovoj mogućoj izloženosti virusu na radnom mestu, poštujući zaštitu podataka ličnosti.

Uprava škole je dužna da u slučaju pojave zarazne bolesti kod svojih zaposlenih ili učenika obezbedi primenu preventivnih mera, a naročito sledećih:

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

XIII Završne odredbe

Član 20

Ovaj plan primene mera za bezbedan i zdrav rad za sprečavanje pojave i širenja epidemije zarazne bolesti je sastavni deo Akta o proceni rizika škole broj 1498, od 08.10.2008. godine, kao i dopune akta o proceni rizika broj 2114 od 31.12.2013. godine i dopune akta o proceni rizika broj 408 24.04.2015.

Sa sadržinom ovog plana neophodno je upoznati sve zaposlene i učenike na način koji će im omogućiti njegovu doslednu primenu.

M.P.

Ovlašćeno lice
