

Број:
Датум: 30.07.2020. године

На основу Правилника о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести, Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања од 11.07.2020. године („Службени гласник РС”, број 94/2020), в.д. директора Центра за заштиту одојчади, деце и омладине, дана 16.07.2020. године у Београду (у даљем тексту: Центар) доноси:

**ПЛАН ПРИМЕНЕ МЕРА
ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОЈАВЕ И ШИРЕЊА ЕПИДЕМИЈЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ У
ЦЕНТРУ ЗА ЗАШТИТУ ОДОЈЧАДИ, ДЕЦЕ И ОМЛАДИНЕ**

Планом примене мера у Центру се утврђују мере и активности којима се повећава и унапређује безбедност и здравље запослених и корисника, ради спречавања појаве епидемије заразне болести, као и мере и активности које се предузимају у случају појаве епидемије заразне болести у циљу безбедности и здравља на раду запослених и заштите присутних лица и корисника.

На основу члана 44. Закона о безбедности и здравља на раду (“Сл.Гласник РС“, бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017; у даљем тексту: Закон), члана 33. став1. тачка 14. Статута Центра за заштиту одојчади, деце и омладине бр: 5471, од 05.11.2018. године, Одбор за здравље и безбедност на раду Центра за заштиту одојчади, деце и омладине, који ће у наредном периоду бити образован, обављаће увид у све акте који се односе на безбедност и здравље на раду, учествоваће у разматрању свих питања која се односе на спровођење безбедности и здравља на раду, послодавцу ће давати предлоге о свим питањима која се односе на безбедност и здравље на раду, по потреби, захтеваће од послодавца предузимање одговарајућих мера за отклањање или смањење ризика који угрожавају безбедност и здравље запослених, те ће захтевати вршење надзора од стране инспекције рада, ако сматра да Послодавац није спровео одговарајуће мере за безбедност и здравље на раду.

План примене мера садржи:

- I. Превентивне мере и активности за спречавање појаве епидемије заразне болести у Центру;*
- II. Задужење за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности у Центру;*
- III. Мере и активности за поступање у случају појаве епидемије заразне болести у Центру.*

ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ И АКТИВНОСТИ**ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОЈАВЕ ЕПИДЕМИЈЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ У ЦЕНТРУ****1. Пријем корисника**

- 1.1. Пријем корисника обављати искључиво са негативним налазом на заразне болести;
- 1.2. У свим организационим јединицама Центра успоставити изолациони блок за кориснике који улазе у установу, као нови корисници или актуелни корисници након повратка у установу и, одвојену изолациону собу у оквиру изолационог блока, за кориснике са симптомима типичним за заразне болести;
- 1.3. У изолационим блоковима ангажовати различито особље од особља ангажованог са осталим корисницима, уколико је то могуће или примењивати строге епидемиолошке превентивне мере при уласку изолациони блок, са смањеним бројем контаката, применом личне заштитне опреме, прањем и дезинфекцијом руку након изласка из блока;
- 1.4. При пријему корисника обавезно извршити здравствени преглед, измерити температуру корисника, узети анамнестичке и хетероанамнестичке податке о здравственом стању и евентуалним ризичним контактима корисника;
- 1.5. Узети податке од особа у пратњи о њиховом здравственом стању и евентуалним ризичним контактима пре уласка у објекат;
- 1.6. При појави типичних симптома заразне болести изоловати кориснике са симптомима, консултовати лекара у Дому здравља или у Центру, применити прописане мере заштите и лечења корисника, пријавити надлежној епидемиолошкој служби и применити препоруке и мере епидемиолога;
- 1.7. Поставити дезобаријере на уласку у сваки објекат са инструкцијама о начину поступања пре уласка у објекат;
- 1.8. Определити просторију за узимање и одлагање личне заштитне опреме, дезинфекционих средстава, амбалаже и замену одеће при доласку и одласку са радног места.

2. Опште и посебне превентивне мере за запослене

У Центру се примењују опште и посебне мере превенције ширења заразне болести и поступању запослених и радно ангажованих лица, у складу са интерним документима, у складу са налозима и упутствима Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања и других надлежних институција.

Послодавац је дужан да на сваком радном месту у радној околини 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;

Поступање је дефинисано и Алгоритмом стандардних оперативних процедура број 5. за поступање са лицем код кога је постављена сумња на инфекцију вирусом заразне болести, посебно код могућег и вероватног случаја.

Сваки матични васпитач има обавезу да са групом размењује информације о ризицима у вези са заразном болести, као и мерама превенције. Такође, руководиоци и здравствени радници су у обавези да исте информације размењују са запосленима.

- 2.1. Редовно снабдевати радне јединице личном заштитном опремом и дезинфекционим средствима;

- 2.2. Обавезати и контролисати запослене у коришћењу личне заштитне опреме – маске, рукавица, по потреби визира, мантила и каљача, као и употребе дезинфекционих средстава за личну заштиту;
- 2.3. Редовно дезинфиковати простор радне јединице расположивим средствима и користити услуге пружаоца услуге дезинфекције, дезинсекције и дератизације;
- 2.4. Сви запослени у непосредном раду са децом / корисницима носе радну одећу, а одећу у којој су дошли на посао остављају на офингеру у посебној просторији са именом и презименом;
- 2.5. При узимању и одлагању личне заштитне опреме и дезинфекционих средстава, као и при пресвлачењу у радну одећу, обавезно користити посебну просторију за ту сврху.

3. Едукација запослених

- 3.1. Запосленима учинити доступним детаљна стручно – методолошка упутства о примени епидемиолошких заштитних мера личне заштите, и заштите корисника и објекта;
- 3.2. Задужени лекар Решењем директора о именовању обавља кратку обуку запослених о коришћењу личне заштитне опреме и дезинфекционих средстава, као и другим епидемиолошким мерама;
- 3.3. Запосленим лицима учинити доступним консултације са члановима Радне групе за поступање током проглашене епидемије заразне болести о свим питањима у вези са применом епидемиолошких мера и организацији заштите корисника у овом периоду;
- 3.4. Правна служба редовно извештава руководиоце, а они запослене, о свим уредбама, инструкцијама, стручним упутствима у вези са проглашеном епидемијом, током ванредног стања и после укидања ванредног стања.
- 3.5. Обављати додатну обуку запослених у вези са безбедности и здрављем на раду у складу са променама и додатним епидемиолошким мерама и епидемијском ситуацијом.

4. Организација рада и боравка деце

- 4.1. У складу са могућностима, уколико није организован рад у сменама, извршити прераспделу радног времена увођењем друге или треће смене са мањим бројем запослених;
- 4.1. Истаћи јасну информацију о терминима и просторима у којима је кретање ограничено или забрањено;
- 4.2. Свакодневно информисати, едуковати и саветовати децу / кориснике у матичној групи о прописаним условима кретања и заштитном понашању;
- 4.3. Израдити писани плакат са јасним инструкцијама које дефинишу:
 - i. период дана када су дозвољени или ограничени изласци изван установе,
 - ii. максималну дужину трајања изласка (до 2 сата),
 - iii. максимално удаљење од установе (без коришћења услуга ГСП-а, у опсегу пешачења за дато време – до најближег места где се може постићи циљ изласка),
 - iv. лица у пратњи или заједничком кретању (у зависности од узраста, развојних одлика и емоционалног стања детета / корисника – не више од 2 у групи),
 - v. заштитна средства, опрема и поступци при кретању споља (место и начин преузимања и одлагања ЛЗО при изласку и повратку, ношење маске у близини људи, одржавање дистанце од најмање 2 метра, дезинфекција обуће и прање руку при уласку у установу),

- vi. обавезно заказивање услуга које користе у граду (фризер, теретана и сл.),
 - vii. временски прецизно евидентирање свих излазака и улазака,
 - viii. коришћење простора установе за забавне и друге активности;
- 4.4. Индивидуално планирати активности у заједници за свако дете, уз високу партиципацију деце и младих у складу са узрастом и развојним способностима;
- 4.5. Задужена особа израђује дневни (усмени) и/или седмични (писани) индивидуални план са дететом о активностима, посебно о изласцима, укључујући реалне потребе детета, емоционално стање детета, досадашње поштовање правила;
- 4.6. Појачани непосредни (личним присуством) и посредни надзор (путем телефона, разговора са дететом након активности, прибављањем информација од других особа, увид у фотографију места изласка), задужене особе односно матичног васпитача, свакодневно и у размерама примереним наведеним одликама детета и његовом понашању и ажурно вођење листа праћења;
- 4.6.1. јасне консеквенце за непоштовање правила изласка,
 - 4.6.2. смањење, ускраћивање или измена модела излазака,
 - 4.6.3. изолација у случају да нису ноћили у установи или се кретали на местима повећаног ризика или потпуно без контроле и информација о кретању;
- 4.7. Осмишљавати едукативне, забавне и друге активности у установи, на безбедан начин, користећи ресурсе установе, партнера у заједници и пројектне иницијативе;
- 4.7.1. Сваки матични васпитач са групом деце / корисника израђује месечни план активности за своју матичну групу, који укључује:
 - 4.7.1.1. Школске и друге едукативне активности,
 - 4.7.1.2. Културне, креативне и забавне активности,
 - 4.7.1.3. Рекреативне и спортске активности,
 - 4.7.1.4. Контакте са породицом и другим значајним особама;
- 4.8. Створити техничке услове за online комуникацију деце / корисника и израдити правила коришћења за сваку РЈ односно одељење;
- 4.9. Искористити ресурсе партнерских организација у заједници за осмишљавање активности са децом, са јасним правилима, која поштују права деце, безбедност и постојећа правила;
- 4.10. Прибор и средства за чишћење и дезинфекцију се морају држати ван домашаја деце, и не смеју се примењивати у њиховој непосредној близини, како би се избегло удисање евентуалних испарења;
- 4.11. Редовно у складу са временским приликама, природним путем-отварањем прозора, проветравати просторије, посебно за просторије за боравак деце. Не користити вештачку вентилацију, сем у ситуацијама када је то нужно ради заштите здравља корисника, а на основу стручне процене, ограничено према потреби и само уколико су вентилационе јединице претходно сервисирани и дезинфиковане.
- 4.12. Примењивати друге мере и поступке личне заштите и ограничења кретања у складу са актуелно прописаним епидемиолошким мерама и епидемијском ситуацијом.

5. Хигијенске мере у објектима

Послодавац је дужан да на сваком радном месту у радној околини обезбеди примену превентивних мера, а нарочито следећих:

- 5.1. Спроводи појачану хигијену и дезинфекцију радних и помоћних просторија што укључује редовну дезинфекцију просторија и често проветравање радног простора;
- 5.2. Обезбеди запосленима довољне количине сапуна, убруса, текуће воде и дезинфекционих средстава на бази алкохола за прање руку;
- 5.3. 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;
- 5.4. Уреди начин вођења евиденције о дезинфекцији радних и помоћних просторија коју организује и спроводи;
- 5.5. Организује и обезбеди безбедан и здрав рад са извођачима радова, добављачима, дистрибутерима и спољним сарадницима;
- 5.6. Организује и обезбеди редовно уклањање отпада и смећа (канте за смеће обложене пластичном кесом) из просторија тако да се могу испразнити без контакта са садржајем;
- 5.7 Чешћа примена мера текуће дезинфекције простора, површина и предмета, укључујући површине и предмете који се често додирују (прекидачи за светло, кључеви, ручке ормарића, судопера, столови, столице, објекти у дворишту, славине, тоалети и сл.);
- 5.8. Користити средства за прање руку који се рутински користе;
- 5.9. При коришћењу дезинфекционих средстава водити рачуна о правилној примени у складу са упутством произвођача везано за намену, концентрацију, начин примене и неопходно контактено време.

6. Хигијенске мере радних површина, посуђа, постељине и друге опреме

- 6.1. Препоручује се машинско прање посуђа и прибора са детергентом (комплетни програм на највишим температурама, не користити кратке програме) или, ако за то не постоје услови, прање детергентом на што вишој температури уз завршну дезинфекцију наменским дезинфекционим средством. Строго водити рачуна да дезинфекционо средство не дође у контакт са храном;
- 6.2. Прљаву постељину и гардеробу не трести, прљаво прикупити у кесу коју треба затворити (увезати при врху);
- 6.3. Прање постељине и пешкира обављати уобичајеним средствима за прање, у машини на температури 60 – 90 степени. Након сушења испеглати;
- 6.4. Хигијену личне одеће, у смислу прања, одржавати на уобичајен начин, према упутству произвођача. Након сушења испеглати.

7. Хигијена тоалета

- 7.1. Тоалети се морају више пута у току смене чистити и дезинфиковати уз употребу средстава за дезинфекцију;
- 7.2. У тоалетима су обезбеђени лавабои са хигијенски исправном топлом и хладном водом, као и средства за прање руку и папирни убруси за брисање;
- 7.3. У сваку канту се морају поставити кесе;
- 7.4. Кесе се не смеју препуњавати и морају се редовно мењати;

- 7.5. Кесе које се бацају се морају узети и одложити у контејнер са комуналним отпадом;
- 7.6. Забрањено је коришћење заједничких крпа и пешкира;
- 7.7. Користити папирне убрусе за присање руку, искоришћене убрусе одмах одложити у канту.

8. Хигијенске мере приликом коришћења службених возила

- 8.1. У возилу увек држати средство за дезинфекцију (најбоље 70% алкохол), папирне марамиче или убрус;
- 8.2. По уласку у возило, испрскати руке и обућу средством за дезинфекцију;
- 8.3. Пре изласка из возила (по завршетку вожње) поново алкохолом испрскати руке, управљач, мењач и кључ од возила;
- 8.4. Након изласка из возила, испрскати алкохолом седиште;
- 8.5. У возилу избегавати седење један поред другог, већ један иза другог, најбоље дијагонално;
- 8.6. Препорука је да се у аутомобилу превозе највише две особе, односно држи размак од једног празног седишта.

II

ЗАДУЖЕЊЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ И КОНТРОЛУ СПРОВОЂЕЊА ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА И АКТИВНОСТИ У ЦЕНТРУ

1. **Послодавац** је дужан да:
 - 1.2. Уреди обавезе и одговорности у вези са праћењем и контролом примене мера безбедности и здравља на раду;
 - 1.3. Уреди поступке извештавања о предузетим мерама, активностима и исходима;
 - 1.4. Пропише линије одговорности и комуникације спровођења превентивних мера и активности;
 - 1.4.1. за реализацију Плана мера и активности за случај појаве и потврде заразне болести у Центру директор именује одговорну особу, као координатор мера и активности, који је непосредно одговоран директору Центра, као и заменика одговорне особе за координацију која је одговорна координатору и директору Центра,
 - 1.4.2. Одговорна особа координира укупне мере и активности у случају појаве и потврде заразне болести у Центру: прикупља информације о могућим, вероватним и потврђеним случајевима заразне болести, пријављује потврђене случајеве надлежним институцијама; комуницира са надлежним институцијама о мерама и активностима у ситуацији потврђених случаја; преноси информације, налоге и упутства о поступању по овом плану руководиоцима и другим непосредним извршиоцима мера и активности, контролише извршење мера и активности прибављањем усмених и писаних информација и извештаја, као и непосредним увидом на терену по потреби у складу са мерама превенције; извештава директора о реализацији мера и активности према овом плану,

- 1.4.3. заменика одговорне особе за координацију сарађује са одговорном особом у координацији мера и активности према овом плану и замењује је у случају одсуства одговорне особе,
 - 1.4.4. за реализацију Плана мера и активности, праћење и подршку у поступању у објектима Центра координатору и директору одговорни су руководиоци радних јединица који одређују унапред сарадника, по могућству здравствене струке, запосленог у тој радној јединици, за сарадњу на извршењу ових мера и активности,
 - 1.4.5. сваки матични васпитач има обавезу да са групом размењује информације о ризицима у вези са заразном болести, као и мерама превенције, а такође, руководиоци и здравствени радници су у обавези да исте информације размењују са запосленима;
 - 1.5. Формира Радну групу за поступање у ситуацији епидемије заразне болести на спровођењу и праћењу мера сузбијања преношења заразне болести;
 - 1.6. Обезбеди стално информисање и едуковање корисника и запослених у вези са мерама самозаштите и општим мерама превенције заразе болести;
 - 1.7. Организује редовно обављање основне неге, исхране, одевања, хигијене, учења, слободних и других активности примерено прописаним мерама опште превенције;
 - 1.8. Обезбеди да се у сваком објекту на огласној табли ставе све информације, одлуке, налози и друга документа која регулишу поступање у свим фазама превенције и заштите од заразе болести;
 - 1.9. Обезбеди да укупно деловање, у ситуацији епидемије заразне болести, буде засновано, поред уредби, налога, упутстава, законских прописа, и на стручно – методолошким упутствима;
 - 1.10. Омогући лицу за безбедност и здравље на раду независно и самостално обављање послова у складу са Законом и приступ свим потребним подацима у области безбедности и здравља на раду;
 - 1.11. Обезбеди усавршавање знања у области безбедности и здравља на раду запосленом кога одреди за обављање тих послова.
2. **Лице за безбедност и здравље на раду** у сарадњи са послодавцем планира, спроводи и подстиче примену превентивних мера, а нарочито:
- 2.1. Учествује у изради плана примене мера;
 - 2.2. Припрема писана упутства и инструкције за безбедан и здрав рад у циљу заштите здравља запослених од епидемије заразне болести и контролише њихову примену;
 - 2.3. Контролише примену мера које су утврђене у плану примене мера који доноси послодавац;
 - 2.4. Врши контролу коришћења средстава и опреме за личну заштиту на раду;
 - 2.5. Има приступ свим потребним подацима у области безбедности и здравља на раду.
 - 2.6. Сарађује са државним органима и даје потребна обавештења о примени превентивних мера безбедности и здравља на раду.
 - 2.7. Врши контролу и даје савете послодавцу у планирању, избору, коришћењу и одржавању средстава за рад, опасних материја и средстава и опреме за личну заштиту на раду;
 - 2.8. Организује превентивна испитивања услова радне околине и опреме за рад у циљу заштите здравља запослених од епидемије заразне болести;
 - 2.9. Предлаже мере за побољшање услова рада, нарочито у околностима заразне болести;

- 2.10. Свакодневно прати и контролише примену мера за безбедност и здравље запослених на раду;
- 2.11. Прати стање у вези са заразном болести и припрема извештаје са предлозима мера за спречавање ширења и отклањање последица заразне болести;
- 2.12. Забрањује рад на радном месту или употребу средства за рад, у случају када утврди непосредну опасност по живот или здравље запосленог;
- 2.13. Сарађује и координира рад са службом медицине рада, односно надлежном епидемиолошком службом у спровођењу превентивних мера и активности, као и по актуелним питањима у области безбедности и здравља на раду;
- 2.14. Води евиденције у области безбедности и здравља на раду код послодавца.

3. Сваки запослени је обавезан да:

- 3.1. Спроводи све превентивне мере безбедности и здравља на раду како би сачувао своје здравље, као и здравље других запослених;
- 3.2. 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;
- 3.3. Додатно брине о својој хигијени тако што ће редовно и правилно прати руке;
- 3.4. Личну одећу држи одвојену од средстава и опреме за личну заштиту на раду и радног одела;
- 3.5. Обавезно обавести послодавца уколико посумња на симптоме заразне болести код себе, код других запослених или чланова своје породице;
- 3.6. 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;
- 3.7. Пре напуштања радног места, да радно место и средства за рад остави у стању да не угрожавају друге запослене;
- 3.8. 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;
- 3.9. Сарађује са послодавцем и лицем за безбедност и здравље на раду, како би се спровеле додатне неопходне мере за безбедност и здравље на раду.

III

МЕРЕ И АКТИВНОСТИ ЗА ПОСТУПАЊЕ

У СЛУЧАЈУ ПОЈАВЕ ЕПИДЕМИЈЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ У ЦЕНТРУ

1. Процена угрожености / ризика од заразних обољења

- 1.1. Радна група разрађује методологију процене угрожености / ризика од заразне болести у Центру.
Излистани су следећи показатељи / критеријуми:
 - 1.1.1. Број запослених који могу да се непосредно ангажују;
 - 1.1.2. Број потенцијалних контаката и степен неопходне блискости током извршавања радних задатака;
 - 1.1.3. Величина и структура радног простора (постојање и употреба одвојених просторија за изолацију и узимање средстава / ЛЗО);
 - 1.1.4. Карактеристике популације корисника (узраст, степен зависности, хронична обољења, развојне, емоционалне и понашајне тешкоће, контакти са особама изван установе);
 - 1.1.5. Карактеристике запослених (старост, хронична обољења, степен трауматизације и сагоревања на послу, контакт са особама изван установе);
 - 1.1.6. Располагање заштитним средствима и поступање са добрима која се уносе у установу ради редовног функционисања;
 - 1.1.7. Постојање и поштовање прописаних процедура;
 - 1.1.8. Квалитет комуникације и сарадње са партнерским установама (здравствене установе, центри за социјални рад, добављачи и друге).
- 1.2. Сваки показатељ ризика се процењује на скали од 1 до 5, где 1 представља веома низак ризик, 2 – низак ризик, 3 – умерен ризик, 4 - висок ризик и 5 – веома висок ризик);
- 1.3. Угроженост / ризик од појаве заразне болести се израчунава сабирањем свих оцена и дељењем са бројем показатеља (9);
- 1.4. Поред бројчаног скорa, која се односи на актуелно стање, наводи се и конкретни ризик, предузета мера за смањење наведеног ризика и процена ризика након предузете мере.

2. Директор Центра је дужан да у случају појаве заразне болести код својих запослених обезбеди примену превентивних мера, а нарочито следећих:

- 2.1. Простор у коме је боравио запослени који је заражен се редовно физички и хемијски дезинфикује и проветрава;
- 2.2. Поштују се процедуре уласка и изласка у просторије послодавца, користе прописана средства и опрема за личну заштиту на раду и друге мере заштите током процеса рада;
- 2.3. Прецизно се дефинишу правци кретања запослених кроз радне и помоћне просторије;
- 2.4. Организује се строга контрола кретања запослених из организационе јединице у којој је радио запослени који је заражен;
- 2.5. Контакти запослених из организационе јединице у којој је боравио запослени који је заражен са другим запосленима се своде на нужне уз прописане мере заштите;
- 2.6. Примењују се све друге мере по препоруци епидемиолога.

3. Обезбедити примену превентивних мера и посебну просторију за изолацију корисника у случају појаве симптома болести током боравка у објекту.

- 3.1. Код сваке промене здравственог стања корисника изоловати у собу за изолацију, одмах обавестити здравствену службу за даље поступање. Уколико се врши мерење телесне температуре обичним топломером (препоручено само код корисника код којих се сумња на повишену телесну температуру), обавезна је дезинфекција топломера након мерења, као и хигијена руку.

- 3.2. Проверити здравствено стање осталих корисника који бораве у колективу и сваки сумњив случај изоловати.
- 3.3. У случају потврде заразне болести инфекције, простор у коме је корисник боравио не користити. Отворити спољна врата и прозоре да би се простор проветрио. Пре чишћења простора сачекати бар 24 часа. Детаљно опрати и дезинфиковати простор, површине, прибор, опрему и др. Наменским дезинфекционим средствима у складу са упутством произвођача, уз обавезно коришћење личне заштитне опреме.

4. План хитног одговора

- 4.1. Пријављивање потврђеног случаја заразне болести код корисника или запосленог у Центру;
 - 4.1.1. код корисника или запосленог у Центру, који су били у контакту са другим корисницима или запосленима у Центру у претходних 14 дана, активирају се мере и активности предвиђене овим планом;
 - 4.1.2. сваки запослени је дужан да одмах пријави непосредном руководиоцу сазнање о потврђеном случају заразне болести код себе, другог запосленог или корисника, усмено и достави писани документ овлашћеног лекара, уколико исти поседује;
 - 4.1.3. руководилац обавештава координатора реализације Плана и доставља писани документ, уколико исти поседује;
 - 4.1.4. координатор врши пријаву надлежним институцијама у складу са Правилником о пријављивању заразних болести и посебних здравствених питања („Службени гласник РС“, бр. 44/2017, 58/2018) и о томе обавештава директора Центра;
 - 4.1.5. уколико се ради о кориснику, стручна служба радне јединице обавештава писаним путем надлежни центар за социјални рад;
 - 4.1.6. директор Центра обавештава Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.
- 4.2. Заштита и лечење зараженог / оболелог лица
 - 4.2.1. одмах по сазнању о потврђеном случају заразне болести код запосленог или корисника који су били у контакту са другим корисницима или запосленима у Центру у претходних 28 дана предузима се мера изолације овог лица у складу са налогом и упутствима надлежног лекара, а за спровођење ових мера одговорни су координатор реализације Плана и руководилац РЈ,
 - 4.2.2. уколико се ради о кориснику, руководилац омогућава и организује реализацију прописаних мера на заштити и лечењу зараженог / оболелог корисника, у зависности од места изолације односно лечења које је надлежни лекар прописао,
 - 4.2.3. у случају да се мера изолације и лечења спроводи у просторијама Центра, руководилац организује заштиту корисника тако да буду задовољене основне потребе, пружена брига, васпитање и подршка непосредно задужене одрасле особе, појачан надзор, омогућена безбедна игра и забава,
 - 4.2.4. руководилац организује непосредне пружаоце услуга да детету омогуће контакт са породицом / значајним особама путем телефона или електронски, уколико постоје услови за то,
 - 4.2.5. посебно се организује континуирани појачани здравствени надзор целе групе и медицински третман према налогу лекара,
 - 4.2.6. руководилац обавезује задуженог радника за корисника који је оболео да редовно прати извештаје дежурног или изабраног лекара у Установи (Стационар) о здравственом стању корисника и да редовно контактира са надлежним лекаром ДЗ, обавештава о променама здравственог стања и прибавља упутства за примену мера и евентуалну промену места изолације и лечења корисника,
 - 4.2.7. руководилац организује спровођење мера хитне интервенције и промену начина збрињавања и третмана корисника, уколико надлежни лекар то пропише,

- 4.2.8. уколико се ради о запосленом, руководиоца удаљава запосленог из процеса рада и о томе обавештава кадровску службу, размењује информације и консултује се са координатором, испитује потребе запосленог и предузима мере из своје надлежности у подршци запосленом односно организује подршку користећи људске ресурсе којима располаже,
 - 4.2.9. у свим тим поступцима поштује принцип поверљивости основно заштите података о личности,
 - 4.2.10. о свим предузетим мерама и активностима руководиоца обавештава координатора. Координатор надзира спровођење мера и активности и о томе обавештава директора.
- 4.3. Утврђивање ризичних контаката зараженог лица
 - 4.3.1. одмах и у наредних 24 часа по пријављивању потврђеног случаја заразне болести, координатор прибавља информације о свим контактима које је заражени / оболели (корисник или запослени) имао са другим корисницима или запосленима у претходних 48 сати пре појаве симптома који су претходили потврђивању инфекције,
 - 4.3.2. о томе сачињава записник и обавештава руководиоца о лицима која су имала контакте са зараженом / оболелом особом.
 - 4.4. Мере изолације лица која су била у ризичном контакту са зараженим лицем
 - 4.4.1. Координатор, уз консултације са надлежним лекаром ДЗ и/или епидемиологом, одређује заштитне мере за сва лица која су била у контакту са зараженим / оболелим лицем;
 - 4.4.2. Руководилац обавештава запослене који су имали контакт са зараженим / оболелим лицем и организује даље ангажовање ових лица према одређеним заштитним мерама и у складу са степеном ризика и потребама заштите корисника односно расположивим људским ресурсима;
 - 4.4.3. Руководилац, такође, организује задужене раднике за кориснике да спроведу заштитне мере које је одредио координатор у односу на кориснике;
 - 4.4.4. Сви корисници и запослени, који су били у контакту са зараженим лицем, се стављају под појачани здравствени надзор (мерење температуре, чешћи прегледи и праћење симптома и друго);
 - 4.4.5. Уколико је већи део или цела група корисника, као и запослени који брину о њима, била у контакту са зараженим / оболелим лицем, цела матична група се ставља у изолацију и примењују појачане епидемиолошке мере, описане у протоколу за примену Плана мера и активности, што укључује забрану кретања корисника изван матичне групе и пуне заштитне мере при улазу и излазу запослених из матичне групе која је изолована.
 - 4.5. Обезбеђивање и употреба нужне опреме за поступање у ситуацијама утврђене заразе коронавирусом.
 - 4.5.1. У целом објекту, а посебно у групи где се појавила зараза, обавља се појачана дезинфекција простора, унутрашњег и околног, свакодневно средствима за дезинфекцију којима располаже установа, а 2 пута седмично од стране уговореног пружаоца услуге дезинфекције;
 - 4.5.2. Координатор је у обавези да обавести директора и руководиоце о заштитној опреми и средствима који су потребни за примену у случају појачаних епидемиолошких мера;
 - 4.5.3. Руководиоци попуњавају требовање и упућују, уз сагласност директора, институцијама које су надлежне за доставу заштитне опреме и средстава;
 - 4.5.4. Директор одобрава набавку опреме или средстава, уколико су ове доставе недовољне или неблаговремене.

5. Мере појачане заштите у објекту где се појавила зараза.

- 5.1. Координатор, уз консултације са надлежним лекаром ДЗ и/или епидемиологом, одређује појачане епидемиолошке мере за цео објекат у коме се појавио потврђени случај заразне болести, које обухватају ограничење и контролу кретања у објекту; појачану дезинфекцију простора; обавезно ношење личне заштитне опреме; појачани здравствени надзор и друге мере;
 - 5.2. Руководилац организује реализацију појачаних епидемиолошких мера у целом објекту и санкционише сваки прекршај из домена своје надлежности или пријављује прекршај директору односно надлежним службама.
6. Подршка психосоцијалној сигурности корисника и запослених.
- 6.1. Руководилац обавезује стручни тим да сачини посебан план за подршку психосоцијалне сигурности корисника и запослених, који обухвата: информисање корисника и запослених о ситуацији, водећи рачуна о заштити података о личности / поверљивости; обезбеђивање сигурног индивидуалног односа запослене одрасле особе за дете; дебрифинг корисника односно запослених у групама мањих од 5 учесника; омогућавање контакта корисника / деце са породицом или значајним особама путем телефона или електронских уређаја; организовање релаксационих и креативних садржаја индивидуално или у групама мањих од 5 учесника; ангажовање стручних лица Центра, едукованих за пружање саветодавно – терапијских услуга; коришћење безбедних уметничких, едукативних и забавних садржаја са ТВ-а, Интернета и сл.; организовање индивидуалне супевизијске подршке за запослене и друге активности;
 - 6.2. Задужени радник за дете / корисника уз стручни тим одржава контакт путем телефона и других средстава посредне комуникације са родитељима / породицом детета / корисника односно стараоцем, размењује информације и консултује се;
 - 6.3. Руководилац организује реализацију планираних активности, одређује извештоце, надзире реализацију и прибавља извештаје реализатора о спроведеним активностима на седмичном нивоу.
7. Извештавање о предузетим мерама, активностима и исходима
- 7.1.1. Руководилац радне јединице у којој се појавио потврђени случај заразне болести подноси писани месечни извештај координатору за реализацију Плана;
 - 7.1.2. Координатор (одговорна особа за праћење епидемиолошке ситуације) подноси писани месечни извештај директору о укупним спроведеним мерама у групама и објектима у којима се појавио потврђен случај / случајеви заразне болести ;
 - 7.1.3. Директор извештава министарство надлежно за социјалну заштиту, градски секретаријат за социјалну заштиту, односно локални штаб за ванредне (кризне) ситуације, и друге институције и службе о предузетим мерама и активностима у случају појаве потврђеног/их случаја заразне болести.

Процена ризика и мере смањења ризика за свако радно место у установи

Ред бр.	Шифре радних места	Назив радног места	Процена ризика		Мере превенције
			Квант.	Квалитативно	
1.	P010103	Директор Центра	3	Велики број контаката са особама, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, уз дезинфекцију канцеларије и опреме
2.	P010202	Помоћник директора (задужен за организацију стручног рада)	3	Велики број контаката са особама, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, уз дезинфекцију канцеларије и опреме
3.	P022300	Правник - Секретар (Руководилац Службе правних, кадровских и административних послова)	3	Велики број контаката са особама, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, уз дезинфекцију канцеларије и опреме
4.	P010402	Руководилац засебног објекта домског смештаја / Прихватилишта (Радне јединице / РЈ)	3,5	Контакти са корисницима, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, уз дезинфекцију канцеларије и опреме
5.	P010502	Руководилац пружаоца услуге у заједници (Руководилац- Координатор телефонских линија)	2,5	Контакти са сарадницима, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, уз дезинфекцију канцеларије и опреме
6.	G020100	Руководилац финансијско - рачуноводствених послова	2	Контакти са сарадницима, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, уз дезинфекцију канцеларије и опреме
7.	G010800	Пословни секретар	3	Велики број контаката са сарадницима, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, уз дезинфекцију канцеларије и опреме
8.	P020600	Стручни радник на пословима планирања, развоја и извештавања	2	Контакти са сарадницима, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, уз дезинфекцију канцеларије и опреме
9.	G010400	Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове	3	Контакти са сарадницима, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, уз дезинфекцију канцеларије и опреме
10.	G030200	Службеник за јавне набавке	3	Контакти са сарадницима, није нужан близак	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, уз

				контакт	дезинфекцију канцеларије и опреме
11.	P021400	Социјални радник	3,5	Велики број контаката са сарадницима и корисницима, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, и примерене радне одеће уз дезинфекцију радног простора и опреме
12.	P021700	Психолог	3,5	Велики број контаката са сарадницима и корисницима, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, и примерене радне одеће уз дезинфекцију радног простора и опреме
13.	P021800	Педагог	3,5	Велики број контаката са сарадницима и корисницима, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима и примерене радне одеће, уз дезинфекцију радног простора и опреме
14.	P021600	Логопед	4	Велики број контаката са корисницима у њиховом простору, повремено близак контакт у зависности од узраста и потреба деце	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, и примерене радне одеће уз дезинфекцију радног простора и опреме
15.	P022101	Васпитач стручни радник	4	Велики број контаката са корисницима у њиховом простору, повремено близак контакт у зависности од узраста и потреба деце	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, по потреби са визиром, и примерене радне одеће уз дезинфекцију радног простора и опреме
16.	P021000	Стручни радник на саветодавно- терапијским и социјално- едукативним пословима (тел.)	2	Нема непосредног контакта са корисницима, рад у кабинама	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, уз дезинфекцију радног простора и опреме
17.	P022300	Доктор медицине специјалиста	4	Велики број контаката са корисницима у њиховом простору,	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, по потреби са визиром уз употребу рукавица и

				повремено близак контакт у зависности од узраста и потреба деце	прање руку, и примерене радне одеће уз дезинфекцију радног простора и опреме
18.	P022200	Доктор медицине	4	Велики број контаката са корисницима у њиховом простору, повремено близак контакт у зависности од узраста и потреба деце	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, по потреби са визиром уз употребу рукавица и прање руку, и примерене радне одеће уз дезинфекцију радног простора и опреме
19.	P030400	Виши физиотерапеут	4,5	Велики број контаката са корисницима, близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, по потреби са визиром уз употребу рукавица и прање руку, и примерене радне одеће уз дезинфекцију радног простора и опреме
20.	P030201	Васпитач стручни сарадник	4	Велики број контаката са корисницима у њиховом простору, повремено близак контакт у зависности од узраста и потреба деце	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, по потреби са визиром, и примерене радне одеће уз дезинфекцију радног простора и опреме
21.	G051602	Радник обезбеђења без оружја у посебним условима рада	3	Велики број контаката са корисницима у њиховом простору	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, и примерене радне одеће уз дезинфекцију радног простора и опреме
22.	P040500	Медицинска сестра техничар	4,5	Велики број контаката са корисницима, близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, по потреби са визиром уз употребу рукавица и прање руку, и примерене радне одеће уз дезинфекцију радног простора и опреме
23.	P040600	Медицинска сестра васпитач	4,5	Велики број	Коришћење физичке

				контаката са корисницима, близак контакт	дистанце и ЛЗО у контактима, по потреби са визиром уз употребу рукавица и прање руку, и примерене радне одеће уз дезинфекцију радног простора и опреме
24.	P040700	Зубни техничар	4	Велики број контаката са корисницима, близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, по потреби са визиром уз употребу рукавица и прање руку, и примерене радне одеће уз дезинфекцију радног простора и опреме
25.	P040101	Неговатељ/ица	4,5	Велики број контаката са корисницима, близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, по потреби са визиром уз употребу рукавица и прање руку, и примерене радне одеће уз дезинфекцију радног простора и опреме
26.	G051100	Службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду	3	Контакти у и изван канцеларије са запосленима, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, уз дезинфекцију канцеларије и опреме
27.	G010600	Правни сарадник	2	Контакти са запосленима, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, уз дезинфекцију канцеларије и опреме
28.	G010700	Референт за правне, кадровске и административне послове	3	Пуно контаката са запосленима, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, уз дезинфекцију канцеларије и опреме
29.	G080200	Виши интерни ревизор/ Самостални интерни ревизор	2	Контакти са сарадницима, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, уз дезинфекцију канцеларије и опреме
30.	G020600	Самостални финансијско - рачуноводствени сарадник	2	Контакти са сарадницима, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, уз дезинфекцију

					канцеларије и опреме
31.	Г020800	Референт за финансијско - рачуноводствене послове	2	Контакти са сарадницима, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, уз дезинфекцију канцеларије и опреме
32.	Г020900	Благајник	2	Контакти са сарадницима, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, уз дезинфекцију канцеларије и опреме
33.	Г021100	Ликвидатор	2	Контакти са сарадницима, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, уз дезинфекцију канцеларије и опреме
34.	Г021000	Контиста	2	Контакти са сарадницима, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, уз дезинфекцију канцеларије и опреме
35.	Г030700	Магационер/економ	4	Контакти са добављачима и робом која стиже споља	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, употреба рукавица и прање руку, уз дезинфекцију радног простора и опреме
36.	Г070700	Главни кувар (организатор рада Централне кухиње)	3,5	Контакти са сарадницима, храном и опремом, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, употреба рукавица и прање руку, уз дезинфекцију радног простора и опреме
37.	Г070800	Кувар	3,5	Контакти са сарадницима, храном и опремом, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, употреба рукавица и прање руку, уз дезинфекцију радног простора и опреме
38.	Г070900	Помоћни кувар	3,5	Контакти са сарадницима, храном и опремом, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, употреба рукавица и прање руку, уз дезинфекцију радног простора и опреме
39.	Г091700	Техничар за прање и хемијско чишћење– организатор рада вешераја	3,5	Контакти са сарадницима и гардеробом, није нужан близак	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, употреба рукавица и прање

				контакт	руку, уз дезинфекцију радног простора и опреме
40.	Г091801	Техничар одржавања одеће	3,5	Контакти са сарадницима и гардеробом, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, употреба рукавица и прање руку, уз дезинфекцију радног простора и опреме
41.	Г050401	Домар мајстор одржавања	3,5	Контакти са сарадницима и опремом, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, употреба рукавица и прање руку, уз дезинфекцију радног простора и опреме
42.	Г060100	Техничар инвестиционог/техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме- шеф техничке службе	3	Контакти са сарадницима и опремом, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, употреба рукавица и прање руку, уз дезинфекцију радног простора и опреме
43.	Г060305	Возач	4	Контакти са сарадницима, повремено корисницима при асистенцији и робом, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, употреба рукавица и прање руку, уз дезинфекцију возила и опреме
44.	Г091400	Кројач/ица	3	Контакти са сарадницима и гардеробом, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, употреба рукавица и прање руку, уз дезинфекцију радног простора и опреме
45.	Г091901	Спремачица (у посебним условима рада)	4	Контакти са сарадницима, радним простором и опремом, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, употреба рукавица и прање руку, уз дезинфекцију радног простора и опреме
46.	Г071302	Сервирка	3,5	Контакти са сарадницима, корисницима и опремом, није нужан близак контакт	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, употреба рукавица и прање руку, уз дезинфекцију радног простора и опреме

47.	G051602	Портир/чувар у посебним условима рада	3	Велики број контаката са корисницима у њиховом простору	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, и примерене радне одеће уз дезинфекцију радног простора и опреме
48.	G092200	Помоћни радник	4	Контакти са добављачима и робом која стиже споља	Коришћење физичке дистанце и ЛЗО у контактима, употреба рукавица и прање руку, уз дезинфекцију радног простора и опреме

Наведени Табеларни приказ, који је саставни део Плана примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести у Центру за заштиту одојчади, деце и омладине, биће употребљен као једна од смерница, приликом измена и допуна постојећег Акта о процени ризика Центра.

Овај план се доноси на неодређено време, а подложен је изменама у односу на промене епидемиолошке ситуације у установи и окружењу, као и са важећим одлукама надлежних државних органа и одлукама које ће у наредном периоду ступити на снагу, а које се тичу спречавања појавних облика и ширења епидемије заразне болести.

В.д. директора Центра:

Зоран Милачић