



Универзитет у Нишу
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ

Б И Л Т Е Н

Бр 275 од 17. 07. 2020. године



Република Србија
Универзитет у Нишу
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ

Број: 01-1677
17. 07. 2020. године

У циљу заштите здравља запослених и студената од ширења заразне болести COVID-19 на Правном факултету Универзитета у Нишу, у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду, Правилником о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширење епидемије заразне болести и члана 38. Статута Правног факултета у Нишу ("Билтен Праног факултета" бр. 270/19), декан Факултета, донео је

ПЛАН ПРИМЕНЕ ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ШИРЕЊА ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ COVID-19

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 Факултета:

- 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 у Институт 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,
- за улазак у зграду Факултета користити главни улаз,
- обавезна је дезинфекција обуће (пролазак кроз дезобаријеру) и употреба маске и рукавица,
- 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, топлом 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 и студентима обезбедити коришћење средстава за основну хигијену и заштиту (топлу воду и сапун, средства за дезинфекцију руку, заштитне маске и рукавице),
- обезбедити средства за дезинфекцију у свакој просторији коју користе запослени и писане инструкције и упутства о мерама и поступцима за спречавање појаве епидемије,
- обезбедити средства за дезинфекцију испред сваке учионице/сале,
- 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 Факултета, где је то могуће, а због протока већег броја запослених и студената, увести обавезу мерења телесне температуре, бесконтактним топломером. Мерење температуре се врши на улазима у објекте од стране радника физичког обезбеђења/лица задужених за ове послове. Лица која врше бесконтактно мерење температуре, морају бити опремљена заштитним маскама, заштитним наочарима/визиром, заштитним рукавицама,
- правци кретања запослених и студената на Факултету морају бити јасно дефинисани видљивим смерницама,
- забрањује се наручивање и достава хране у просторијама Факултета,
- у случају да се у просторијама задеси особа (запослени / студент / 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 ”обезбеђење”,
- 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,
- 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 2,0 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),
- 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,
- мере санитације просторија примењивати пре почетка рада, у прекидима рада, у току рада (препоручљиво на свака 2 сата) и на крају радне смене,
- уколико дође до несташице маски, код коришћења платнених маски, исте на крају рада је могуће опрати на највишој температури прања и након тога просушити их пеглањем,
- екстерна лица (посетиоци и сл.) док се налазе у просторијама Факултета, све време носе заштитну опрему (маску и рукавице),
- за све случајеве који се појаве у току рада, а индикују на зараженост вирусом, одмах се јавити непосредном руководиоцу и поступати по општем упутству,

3. ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ ПРИЛИКОМ ОДРЖАВАЊА ИСПИТА И ПОСЛОВНИХ САСТАНАКА

Приликом одржавања испита и пословних састанака препоручују се следеће мере:

- при уласку у просторију у којој се одржава испит или састанак, обавезна је дезинфекција руку за све и о томе поставити обавештење,
- избегавати руковање и срдачно поздрављање,
- ограничити број студената и учесника скупова и састанака (до броја који је прописан одлуком/препоруком/упутством надлежних органа),
- за састанке и испите користити веће просторије како би се између учесника омогућила физичка дистанца од бар 2 м,
- пре почетка и након испита или 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,
- правити мање групе за полагање испита са упутством која група када улази у учионицу,
- 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”, кешталице, бушилице, хемијске оловке,
- у свакој смени у којој се организује рад мора се обезбедити да се чисти под и санитарни чвор. Подови се перу водом и раствором натријум хипохлорита,
- најмање једанпут у свакој смени се организује и дезинфекција ових површина,
- забрањено је гомилање отпада, посебно хране,
- канте са отпадом се морају редовно празнити сваки дан,
- о дезинфекцији радних и помоћних просторија води се посебна евиденција.

5. РАДНЕ ПОВРШИНЕ, ЧАШЕ И ДРУГА ОПРЕМА

- Смањити кување кафе и чаја на минимум,
- за прање чаша, шоља и других посуда и опреме који се користе за припрему топлих и хладних напитака се користи чиста топла вода и детерџент или судомашина,
- 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 РАДА СА ПАПИРНИМ ДОКУМЕНТИМА

- У току рада са папирном документацијом обавезна је употреба заштитних рукавица и заштитне маске,

- 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.

8. ХИГИЈЕНА ТОАЈЕТА

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

- у тоалетима су обезбеђени лавабои са хигијенски исправном водом, као и средства за прање руку, папирни убриси за брисање или феномати,

- 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,

- користити папирне убрисе за присање руку, искоришћење убрисе одмах одложити у канту.

9. ЗАШТИТА ОД ПРЕНОСА ИНФЕКЦИЈЕ ДИРЕКТНИМ КОНТАКТОМ

- Забрањено је руковање, грљење и љубљење при сусретима,

- свести физички контакт са свима на минимум,

- не додиривати нос, очи, уста, лице пре него што добро оперете руке,

- не користити платнене марамике за брисање носа,

- не остављати папирне марамике 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 убрусе који се користе за дезинфекцију радних површина бацати у посебну кесу за ову врсту отпада која се налази на одвојеном месту.

Правилна дезинфекција радних површина обухвата следеће поступке:

- 70 % алкохол је прва препорука за дезинфекцију свих површина,
- Испрскати површине и пребрисати их папирним убрусом 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.

10. РЕАГОВАЊЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ДА ЈЕ ЗАПОСЛЕНИ/СТУДЕНТ ЗАРАЖЕН COVIDOM-19

При појави првих симптома потребно је:

- уколико буде примећен било који симптом болести контактирати број телефона дома здравља/епидемиолога,
- консултовати лекара, телефонски или одласком у најближу амбуланту,
- ограничити контакт са здравим особама („самоизолација“),
- не долазити на Факултет уколико се јаве типични симптоми као што су грозница, кашаљ или потешкоће са дисањем.

У случају сумње на зараженост вирусом, о томе одмах обавестити:

- Факултет/непосредног руководиоца/лице задужено за безбедност и здравље на раду,
- све особе са којима сте комуницирали,
- лекара/дежурног епидемиолога.

11. КОНТРОЛА СПРОВОЂЕЊА ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА

Лице задужено за безбедност и здравље на раду врши проверу примене мера и у сарадњи са послодавцем:

- контролише примену мера које су утврђене овим планом,
- врши контролу коришћења средстава и опреме за личну заштиту,
- припрема писана упутства и инструкције за безбедан и здрав рад у циљу заштите здравља запослених од епидемије заразне болести,
- сарађује са државним органима и даје потребна обавештења о примени превентивних мера.

12. ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНОГ

Запослени је у обавези да:

- Спроводи све превентивне мере безбедности и здравља на раду како би сачувао своје здравље и здравље других запослених,
- наменски користи прописана средства и опрему за чину заштиту и пажљиво рукује да не би угрозио своју безбедност и здравље и безбедност и здравље других лица,
- додатно брине о својој хигијени,
- личну одећу држи одвојену од средстава и опреме за личну заштиту,
- обавезно обавести послодавца уколико посумња на симптоме заразне болести код себе, других запослених или чланова своје породице,
- пре напуштања радног места, радно место и средства за рад остави у стању да не уgroжавају друге запослене,
- сарађује са послодавцем и лицем за безбедност и здравље на раду, како би се спровеле додатне неопходне мере.

Овај План ступа на снагу даном објављивања у „Билтену Правног факултета“ и саставни је део Акта о процени ризика.



ДЕКАН

Проф. др Горан Обрадовић