

На основу члана 3. Правилника о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести („Сл. гласник РС“, број 94/20), и овлашћења в.д. председника Академије бр. 84 од 21.9. 2020. године, а у складу са препоруком Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 612-00-01345/2020-06 доноси се

ПЛАН ПРИМЕНЕ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОЈАВЕ И ШИРЕЊА ЕПИДЕМИЈЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ COVID-19

Циљ прописивања мера је спречавање појаве и ширења заразне болести и отклањања ризика за безбедан и здрав рад запослених, као и лица која се затекну у просторијама Школе.

Све мере прописане овим Планом примењују се на свим радним местима у Школи осим рада од куће када је такав рад предвиђен као и рада на терену.

Све прописане мере биће усаглашаване са одлукама надлежних органа.

Овим Планом се утврђују мере и активности којима се унапређује безбедност и здравље запослених у циљу спречавања појаве епидемије заразне болести, мере и активности које се предузимају у случају појаве симптома или болести код запослених односно студената Школе, као и задужење за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности;

Начин рада запослених у циљу превенције ширења COVID-19 заразне болести -Све организационе јединице, сви запослени-

Сви запослени на Одсеку Висока грађевинско – геодетска школа имају обавезу да:

- спроводе све превентивне мере у циљу очувања здравља свих запослених и студената Школе;
- користе заштитне маске и појачано брину о својој хигијени;
- мере температуру пре доласка на посао, а и током боравка у Школи уколико посумњају на повишену температуру (бесконтактни топломери се налазе код домара Школе);
- приликом доласка на посао користе дезобаријере и гелове за дезинфекцију руку, ставе заштитну маску пре уласка у зграду;
- не долазе на посао у случају појаве симптома COVID-19 болести (температура, кашањ, кратак дах, губитак чула укуса и мириса...), него да се одмах јаве надлежном лекару и непосредном руководиоцу;
- одржавају радни простор уредним како би техничке службе могле брже и ефикасније да врше редовну дезинфекцију површина;
- обавесте непосредно надређеног уколико сумњају на појаву симптома код себе, чланова породице или других запослених;
- извршавају редовно проветравање канцеларија у којима бораве;
- не користе клима уређаје;
- одржавају међусобну просторну дистанцу од најмање 1,5m;
- ограниче пословне састанке на неопходни минимум као и трајање свих састанака на максимално 30 минута;

- активности са странкама се обављају уколико је могуће електронским путем, а у случају непосредног контакта да користе мере заштите, посебан сто за одлагање поденсака и поштују дистанцу;

Свим запосленима на Одсеку Висока грађевинско – геодетска школа препоручује се:

- давање предности комуникацији путем телефона и интернета;
- обављање послова електронским путем;
- често прања руку, сапуном, минимум 20 секунди;
- избегавање додиривања уста, носа и очију, осим марамицом;
- избегавање наручивање и достављање хране у објект Школе већ уместо тога доношење суве хране припремљене код куће или готове хране у произвођачкој амбалажи;

За време трајање мера није дозвољено организовање прослава нити скупова и сличних дешавања у просторијама Школе.

Превентивне мере и активности током извођења наставних активности -Наставна јединица-

Настава у текућој школској години се изводи по **Посебном плану извођења наставе** који је усвојило Наставно-стручно веће Одсека ВГГШ. Наведени план предвиђа извођење наставе електронским путем а вежби и консултација у Школи.

Сви наставници дужни су да припремају материјале и шаљу их на сајт Одсека ВГГШ уз минимално присуство у просторијама Школе. Вежбе и консултације се изводе у просторијама Школе по утврђеном распореду све до евентуалне промене важећих мера.

Сви наставници и сарадници имају обавезу да се придржавају и спороводе све превентивне мере водећи рачуна да сваки студент има најмање **4m²** простора у учионици уз одржавање просторне дистанце од најмање **1,5m** између присутних и обавезно ношење маске свих присутних.

Сваки наставник и сарадник је у обавези да упозори све студенте и друге присутне особе у Школи на обавезу поштовања свих мера а посебно на обавезу ношења заштитних маски током целог боравка у Школи.

Препоручује се да током одржавања вежби врата учионице буду отворена (због избегавања додиривања кваке и додатног проветравања);

Групне посете градилиштима, изложбама, сајмовима и сл. одлажу се до даљег.

Приликом одбране завршних радова није препоручљиво позивање публике чак и када просторне могућности то дозвољавају. Кетеринг, прославе одбране завршних радова и задржавање у просторијама Школе након одбране рада нису дозвољени!

**Превентивне мере и активности
у циљу превенције ширења COVID-19 заразне болести
-Студентска служба-**

Ограничава се улазак запослених и студената у канцеларију студентске службе!

У канцеларији студентске службе поред запослених у служби може боравити највише још **један запослени** чије је присуство неопходно у обављању послова.

У канцеларији студентске службе у било ком моменту може боравити највише **један студент**. Следећи студент може ући у канцеларију службе тек пошто претходни студент односно странка напусти канцеларију студентске службе.

У циљу смањивања гужве, продужава се радно време студентске службе са студентима и странкама тако да је током трајања посебних мера радно време са странкама: **9:00-14:00 часова!**

Препоручује се када је год то могуће да студенти унапред наруче издавање докумената како би се смањио број долазака студената у канцеларију службе.

У току рада са документацијом обавезна је употреба заштитне маске, као и примена следећих мера:

- поставити засебан радни сто за пријем/отпрему документације;
- пријем документације вршити тако да лице које их доноси исту одложи на радни сто, након тога преузети документацију водећи рачуна да се увек одржава дистанца између лица;
- код потписивања и овере документације захтевати од лица којем је потребно потписати одређени документ да одржава дистанцу од најмање 1,5 метра;
- запослени и странке не користе исту оловку за потписивање докумената;

**Превентивне мере и активности
у циљу превенције ширења COVID-19 заразне болести
-Служба за опште послове, рачуноводство, библиотека, ИТ, скриптарница-**

Ограничава се улазак запослених и странака у канцеларије служби рачуноводства, општих послова, библиотеке и службе за ИТ. У свакој од канцеларија наведених служби може истовремено боравити **највише три лица** узпоштовање међусобне дистанце од **бар 1,5м**.

У току рада са документацијом обавезна је употреба заштитне маске, као и примена следећих мера:

- поставити засебан радни сто за пријем/отпрему документације;
- пријем документације вршити тако да лице које их доноси исту одложи на радни сто, након тога преузети документацију водећи рачуна да се увек одржава дистанца између лица;
- код потписивања и овере документације захтевати од лица којем је потребно потписати одређени документ да одржава дистанцу од најмање 1,5 метра;
- запослени и странке не користе исту оловку за потписивање докумената;
- отварање пристиглих паковања/коверти вршити за столом намењеном за манипулацију документацијом;
- коверат/амбалажу уколико није потребна, бацити у канту;

- документацију одлагати у пластичне фолије, водећи рачуна да се спољни део фолије не контаминира, као ни регистратори за одлагање;
- регистраторе и фолије по потреби дезинфиковати дезинфекционим средствима;
- након манипулације документацијом, поготову екстерним обавезно опрати руке у складу са упутствима за правилно прање руку;
- не додиривати никада лице рукама (уста, нос, очи и др.);
- редовно дезинфиковати сто који се користи за потписивање, као и оловке које се користе за потписивање.

**Превентивне мере и активности
у циљу превенције ширења COVID-19 заразне болести
-Техничка служба-**

Задужује се техничка служба (домари и чистачице) да спроводе појачане мере хигијене целокупног простора Школе а посебно оних просторија у којима свакодневно бораве запослени и студенти.

Домари Школе задужују се да:

- поставе дезобаријере на улазима Школе;
- поставе дозере са геловима за дезинфекцију руку на улази и по ходницима;
- Школе као и испред учионица које се користе за вежбе као и да се старају да дозери увек буду напуњени гелом за дезинфекцију руку;
- обезбеде да улазна врата Школе буду широм отворена кад год товременски услови дозвољавају (због избегавања додиривања кваке идодатног проветравања);
- воде рачуна о залихама средстава за дезинфекцију и залихама заштитних маски;
- на лични захтев, изврше бесконтактну контролу температуре студента или запосленог, као и да га у случају повишене температуре упуте да се јави надлежном лекару а случај пријаве секретару или шефу Одсека;
- врше контролу спровођења свих мера (*корона редари*) и да о уоченим непоступањима или недостацима обавесте секретара или шефа Одсека;
- о редовним контролама сачињавају кратак извештај заједно са секретаром Школе;

Чистачице Школе се посебно обавезују да:

- свакодневно спроводе чишћење и дезинфекцију простора у којим боравезапослени и студенти;
- редовно проветравају просторија након чишћења;
- обезбеде довољне количине убруса папира и сапуна у тоалетима;
- строго воде рачуна о правилној употреби средстава за дезинфекцију ускладу са декларацијом произвођача;
- обезбеде сталну натопљеност дезобаријере одговарајућим средством на бази хлора на улазима у објекте Школе;
- појачано чисте уз употребу дезифицијенса улазна врата и хол Школе, гелендере, прекидаче, кваке и столове просторија које се свакодневно потрбљавају;
- редовно празне канте за одлагање отпада тако што ће завезати кесу са отпадом пре бацања;

- воде евиденцију у форми табела о површинама и просторијама које суочишћене;

ПОСТУПАК У СЛУЧАЈУ ПОЈАВЕ СИМПТОМА ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ КОД ЗАПОСЛЕНИХ

Сваки запослени је дужан да мери температуру пре доласка на посао и да се у случају појаве повишене температуре или других симптома COVID-19 болести јави телефоном непосредно надређеном (шефу одсека, шефу пододсека, секретру) и пријави имена лица са којима је био у контакту на послу.

Запослени који има симптоме не сме долазити у просторије Школе, већ се одмах јавља надлежном лекару ради даљег поступања. У случају да буде послат на тестирање а тест буде негативан на COVID-19 запослени се враћа на посао у складу са одобрењем лекара. Непосредни руководиоца обавештава контакте о негативном резултату тестирања.

У случају **позитивног теста** на болест COVID-19 запослени о томе одмах обавештава непосредног руководиоца (шефа одсека, шефа пододсека, секретра). Све просторије у којима је боравио заражени се одмах физички и хемијски дезинфикује и обавља се дуже проветравање. Сви запослени који су били у непосредном контакту са зараженим дужни су да поштују мере самоизолације у складу са важећим препорукама надлежних органа. За време трајања самоизолације организује се рад од куће по налогу руководиоца Одсека ВГГШ. Дефинише се минимално потребан број запослених само зарад у тој служби.

Контакти запослених са којима је боравио запослени који је заражен са другим запосленима се свде само на нужне уз примену прописаних мера заштите.

Запослени који је због појаве симптома болести или болести био спречен да ради дужан је да одмах по престанку разлога спречености за рад достави Школи лекарски извештај о привременој спречености за рад (дознаке).

ПОСТУПАК У СЛУЧАЈУ ПОЈАВЕ СИМПТОМА ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ КОД СТУДЕНАТА

Сваки студент је дужан да мери температуру пре доласка у просторије Школе. У случају појаве повишене температуре или других симптома COVID-19 болести одмах се јавља надлежном лекару ради даљег поступања.

Студент који има симптоме не сме долазити у просторије Школе!

У случају да буде послат на тестирање а тест буде негативан на COVID-19 студент се враћа активностима у Школи у складу са одобрењем лекара.

У случају **позитивног теста** на болест COVID-19 студент је дужан да о томе одмах обавести Секретаријат на 011/2422-178 или radovancev@gmail.com све предметне професоре са којима је био у контакту до пет дана пре појаве симптома. Даље поступање врши се у складу са важећим препорукама надлежних органа. Све просторије у којима је боравио заражени се одмах физички и хемијски дезинфикује и обавља се дуже проветравање.

Студент који је заражен се не сме враћати активностима у Школи све док не добије одобрење лекара, чак иако су се сви симптоми повукли.

**ПОСТУПАК У СЛУЧАЈУ КАДА СЕ ПОЈАВИ ЗАРАЗНА БОЛЕСТ КОД ЧЛАНОВА
ДОМАЋИНСТВА ЗАПОСЛЕНОГ ИЛИ СТУДЕНТА ОДНОСНО КАДА СУ ЗАПОСЛЕНИ
ИЛИ СТУДЕНТ БИЛИ У ДУЖЕМ НЕПОСРЕДНОМ КОНТАКТУ СА ЗАРАЖЕНИМ**

Сваки запослени чији члан домаћинства буде позитиван на COVID-19, дужан је да о томе одмах **обавести** непосредног руководиоца и да поштује мере **самоизолације** у складу са важећим препорукама надлежних органа. За време трајања самоизолације организује се рад од куће по налогу руководиоца Одсека ВГГШ.

Сваки **студентчији** члан домаћинства буде позитиван на COVID-19, дужан је да поштује мере **самоизолације** у складу са важећим препорукама надлежних органа и **не долази у просторије Школе најмање 14 дана**. Студент који се јави предметном наставнику да неће долазити 14 дана на вежбе и консултације због постојања заразне болести у домаћинству у којем борави неће сносити никакве негативне последице у погледу права која му припадају по основу редовног доласка на вежбе.

**Задужење за спровођење и контролу спровођења
превентивних мера и активности**

За извршење мера и активности шефови пододсека и секретар Школе одговорни су руководиоцу Одсека.

Задужују се домари Школе за свакодневно спровођење и непосредну контролу спровођења превентивних мера и активности.

Задужују се домари Школе и шеф службе за опште послове за истицања одговарајућих обавештења о превентивним мерама и обавезама запослених и студента.

Задужује се сви наставници и сарадници за спровођење и контролу спровођења мера везаних за извођење наставе а посебно меру обавезног ношења заштитних маски у простору Школе.

Задужују се **сви запослени** за контролу спровођења мере обавезног ношења заштитних маски у простору Школе.

Завршна одредба

Све мере прописане овим Планом ступају на снагу даном доношења Плана.

Овлашћено лице



др Славољуб Томић

Доставити:

- запосленима истицањем на огласну таблу;
- архиви;