



РЕПУБЛИКА СРПСКА

ЈУ Основна школа „ВУК КАРАЏИЋ“, БИЈЕЉИНА

Адреса, тел.: Војводе Степе 4, Бијељина, e-mail: os131@skolers.org

ЈИБ: 4400372760004, Организациони код: 0814131



Број: 477-2-1/20.

Датум: 2.3.2020.

На основу члана 136. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“, бр. 44/17,31/18 и 84/19), а у складу са чланом 5. Правилника о санитарно-техничким и хигијенским условима за јавне површине и пословне објекте („Службени гласник Републике Српске“, бр. 98/18 и 73/19), Школски одбор ЈУ Основне школе “Вук Караџић” Бијељина, на сједници одржаној дана 28.2.20. године доноси

ПЛАН ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ

У ЈУ основној школи „Вук Караџић“ Бијељина

1. ПРЕДМЕТ И НАДЛЕЖНОСТИ ЗА ПРИМЈЕНУ

1.1. Предмет процедуре

Овим документом дефинише се општи поступак одржавања хигијене у школском објекту, као и надлежности и одговорности за надзор над спровођењем мјера одржавања хигијене.

Овај документ служи као план управљања општим и специфичним захтјевима хигијене, сагласно захтјевима регулативе.

1.2. Подручје примјене

Документ се примјењује у свим организационим јединицама школске установе, тачније у централној школи, ПО Лединци, ПО Попови и ПО Амајлијама.

Централна школа се састоји од 4 учионица, 15 кабинета, 1 фискултурна сала, 1 библиотека, 1 књижница, 2 зборница, 1 зборница за пушаче, 4 тоалета, 4 канцеларије, 1 простор за пријем родитеља, 1 хол, 5 ходника и просторија за кување кафе и чаја.

Специјална школа се састоји од 6 учионица, 1 тоалета, 1 зборнице, 2 ходника.

ПО Попови се састоји од 3 учионица, 1 тоалет, 1 ходника.

ПО Амајлије се састоји од 3 учионице, 1 зборница, 1 тоалет, 1 ходник.

ПО Леинци се састоји од 10 учионица, 1 зборница, 6 тоалет, 2 ходника, 2 канцеларије, просторија за консултације, 1 степениште и просторије за кухињу и портирница.

1.3. Надлежности за примјену

Процедуру примјењују сви запослени у школском објекту, у складу са својим надлежностима и одговорностима. За надзор над мјерама контроле хигије надлежан је координатор, лице/особа за контролу хигијене и превенцију инфекција.

1.4. Искључења

Нема.

2. ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

2.1. Референтни документи

- Закон о здравственој заштити,
- Закон о заштити становништва од заразних болести,
- Закон о заштити на раду,
- Правилник о заштити и здрављу на раду,
- Правилник о санитарно-техничким и хигијенским условима,
- Правилник о критеријумима микробиолошке чистоће.

3. ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ

3.1. Термини

-**санитарно-технички услови** подразумевају услове у погледу опремљености објекта којима се обезбјеђују хигијенски услови за обављање васпитно - образовне дјелатности,

-**хигијенски услови** подразумевају стање које примјеном мјера опште и личне хигијене спречава појаву и ширење узрочника заразних болести, као и друге негативне утицаје на ученике, раднике и друге особе које се затекну у Школи,

-**општа хигијена** подразумева уклањање отпадних материја,прашине, других нечистоћа, и непотребних предмета и ствари у школским објектима и њиховој околини; затим заштиту од инсеката, глодара и других животиња; повремену дезинфекцију, дезинсекцију и дератизацију, а по потреби и стерилизацију опреме, прибора и објекта и обезбјеђење одговарајуће температуре, освјетљавање и провјетравање просторија у објектима Школе,

-**лична хигијена** подразумева одржавање чистоће руку и тијела; чистоћу личне радне одјеће и обуће; редовно коришћење радне одјеће и обуће у процесу одржавања хигијене,

-**дезинфекција** подразумева поступке уништавања патогених микроорганизама у радној средини Школе, на дијеловима тијела, те на предметима и материјалима који долазе у додир са ученицима и радницима Школе,

-**епидемиолошки надзор** је стално, системско прикупљање, анализирање и тумачење података о заразним болестима,

-**здравствени надзор** представља повремене прегледе од стране доктора медицине и лабораторијско испитивање материјала ради откривања болести и клицоноштва, без ограничења кретања лица које је стављено под надзор,

-**имунизација** подразумјева примјену вакцина и имуноглобулина ради стварања специфичне заштите против одређене заразне болести,

-**хемопрофилакса** подразумјева примјену лијекова ради заштите од заразне болести.

3.3. Скраћенице

ХЕС-Хигијенско епидемиолошка служба

4. ОПШТИ ПОСТУПАК

4.1. Опште

Успостављање система мјера који има за циљ спречавање и превенцију инфекција насталих услед лоше хигије у школском објекту од посебног је значаја за обезбјеђење сигурности у школском објекту.

План одржавања хигијене који укључује провођења мјера превенције и контроле инфекција обједињује различите поступке који правилним и редовним провођењем знатно смањују ризик од настанка и преношења инфекција и усмјерен је на заштиту здравља дјеце, запослених и посјетилаца у школском објекту. Спровођење тих поступака у школи дио је процеса управљања ризиком, а садржај и начин њиховог спровођења дефинише се на основу захтјева важеће законске регулативе, терзултта анализа ризика за настанак инфекције, резултата анализе спроведених поступака, закључака периодичних преиспитивања и анализе ефеката спроведених мјера.

4.2. Политика унапређења хигијене и превенције и контроле инфекција

Школска установа опредјељена је да проводи мјере унапређења хигијене и управљања ризиком од настанка инфекција као једним од кључних приступа за континуирано побољшање квалитета здравствене заштите, здравља и квалитета живота својих корисника и запослених. Приликом доношења одлука и спровођења активности на унапређењу хигијене и превенцији и контроли инфекције, управа школе и запослени увијек узимају у обзир и ризике од настанка инфекције. У школској установи постоји свијест и разумјевање о томе да је „хигијена пола здравља“ и да су ризици од инфекције неминовности у свим школским објектима, али и отоме да се њиховом индентификацијом, анализом и примјеном мјера за спречавање и контролу инфекција у свакодневном раду знатно утиче на здравље корисника (ученик), запослених и посјетилаца, као и на квалитет наставе коју школски објекат пружа својим корисницима.

4.3. Надлежности и одговорности

4.3.1. Опште

Сви запослени у школи обавзни су да, у дјелокругу својих послова и одговорности, спроводе усвојене мјере и поступке за одржавање хигијене и спречавање и сузбијање инфекције.

4.3.2. Координатор за контролу и превенцију инфекција

У циљу организовања, праћења и контроле спровођења поступка за контролу хигијене у циљу спречавања и сузбијања инфекције, у школи, именује се лице/особа-координатор за контролу хигијене и превенцију инфекције. Именовање врши директор школе. Координатор за контролу хигијене и превенцију инфекције за свој рад је директно одговорна директору.

4.3.3. Опште мјере

Настанак и преношење инфекције унутар школске установе спречава се и контролише примјеном следећих мјера:

- стандардене мјере предострожности које се примјењују у свакој ситуацији,
- посебне мјере које се примјењују у зависности од могућег пута преношења инфекције (ваздухом, капљичним путем или контактом),

- обука и континуирана едукација,
- мјере и поступци у случају настанка инфекције,
- надзор и евалуација спроведених поступака.

4.3.4. Стандардне мјере контроле хигијене

У школи се примјењују следеће стандардне мјере предострожности за спречавање и сузбијање ширења инфекција:

- хигијена и дезинфекција руку,
- коришћење личне заштитне опреме за особље који раде на пословима хигијене,
- чишћење и дезинфекција радних површина,
- чишћење, прање, провјетравање радних простотија,
- прикупљање и безбједно уклањање отпада,
- дезинсекција и дератизација.

Упутства која описују поступке који се проводе у циљу спречавања и контроле инфекција, начин њиховог спровођења, одговорност за примјену, начин евидентирања, праћења и контроле су саставни дио овог Плана. Помажу особљу школе да у свакодневном раду спроводи мјере за контролу инфекција.

Поступци који су дефинисани су следећи:

УП-1 Управљање отпадом

- скупљање отпада на мјесту примарног настанка,
- одлагање отпада у контејнере до крајње диспозиције,
- одржавање контејнера и површине на коју је смјештен контејнер.

УП-2 Чишћење, дезинфекција и деконтаминација радних површина

- чишћење, прање и дезинфекција просторија (подне површине, радне површине, санитарни уређаји, прозори и врата),
- провјетравање просторија,
- чишћење и дезинфекција просторије з акување чаја и кафе,
- прање и одлагање опреме за чишћење,
- дезинсекција и дератизација.

УП-3 Поступак прања руку

- хигијенско прање и дезинфекција руку

УП-4 Посебне мјере контроле хигијене у циљу превенције инфекција

Примјена посебних мјера контроле хигијене, у зависности од пута преношења очекиване инфекције (ваздухом, капљично или контактом), подрзумјева обавезну примјену стандардних мјера уз које се додају поступци за спречавање специфичне инфекције за коју је процијењен већи ризик настанка (нпр.у периоду епидемије неке заразне болести грипе или оспица...).

У посебну мјеру за контролу хигијене у циљу превенције инфекција убрајамо и контролу хигијенске исправности воде за пиће у школском објекту. Контролу хигијенске исправности воде за пиће врши Институт за јавно здравство и његови регионални центри или **Хигијенско епидемиолошка служба Дома здравља Бијељина**. Узроковање воде из система за водоснабдјевање се врши четири пута годишње на захтјев школе и здравствене инспекције у складу са Правилником о хигијенској исправности воде за пиће. Уколико резултати анализе узроковане воде не испуњавају захтјеве важећих прописа директор школе заједно са **ХЕС-ом** и координатором за контролу хигијене у школи предузима непоходне мјере.

4.3.6. Континуирана едукација

Провођење и ефикасност хигијенских мјера у циљу одржавања хигијене у школи и спречавања и контроле инфекција првенствено зависи од особља које примјењује дефинисане поступке. Стога је непоходно да буду предвиђени за њихову примјену, али и да имају потребна знања и вјештине за примјену стандардних мјера и поступака за одржавање хигијене и спречавања инфекција и укључује обуку за сљедеће поступке:

- чишћење, дезинфекција и деконтаминација просторија,
- чишћење и дезинфекција радних површина,
- прање руку,
- кориштење личне заштитне опреме,
- одлагање отпада.

У зависности од потреба, проводи се и обука запослених за коришћење опреме и примјену специфичних поступака контроле хигијене која захтјева опис посла за поједина радна мјеста. Координатор за контролу хигије и превенцију инфекција надлежан је за израду програма и плана едукације.

4.3.7. Надзор над мјерама контроле хигијене

Програм надзора мјера контроле хигијене у школи обухвата прикупљање, анализу и дистрибуцију података о спровођењу мјера за одржавање и унапређење хигијене, као и података о постојећим или потенцијалним узрочницима инфекције.

Програм надзора мјера контроле хигијене садржи:

- контролу дезинфекције радних површина,
- континуирани надзор над спровођењем хигијене,
- надзор над поступцима одлагања и уклањања отпада,
- контролу прања руку,
- контролу хигијенске исправности воде за пиће.

За припрему и провођење програма надзора надлежан је координатор за контролу хигијене и превенцију инфекције.

4.4. Поступак у случају појаве инфекције

У случају појаве инфекције у школи или епидемије школа проводи поступке и мјере потребне за санацију ситуације у школи, а на основу препорука од стране ХЕС-а Дома здравља Бијељанина/Института.

4.5. Обезбјеђење ресурса

За обезбјеђење ресурса, потребних за спровођење мјера и поступака одржавања хигијене и спречавања и контроле инфекције одговоран је директор школе. Материјално-технички ресурси потребни за одржавање хигијене и спречавање и контролу инфекција се планирају и обезбјеђују према ГПРШ за шта је одговоран директор школе.

5. УПУСТВА И ОБРАСЦИ

5.1. Упутство о управљању отпадом

Сврха

Отпад који настаје у школском објекту предствља углавном комунални отпад.

Термини

При дефинисању система управљања отпадом користе се сљедећи термини:

-**Отпад**: свака материја или предмет садржан у листи категорија отпада који власник одбације, намјерава или мора да одбаци, у складу са важећим прописима.

-**Управљање отпадом**: прикупљање, разврставање, складиштење до крајње диспозиције од стране јавно-комуналног предузећа.

Опис поступка

Отпад се одлаже на мјесту настанка у намјенске канте, израђене од материјала који омогућава влажно чишћење. Простор за смјештај контејнера мора бити бетонан и наткривен од атмосферских падавина. Контејнер мора бити исправан и мора се редовно празнити, прати и дезинфиковати, као и простор на коме је смјештен.

5.2. Упутство за чишћење, дезинфекцију и деконтаминацију просторија и радних површина

Сврха

Распоред чишћења, дезинфекције и по потреби деконтаминације, у ком су наведене површине и предмети који се чисте, као и хемикалије које се користе при чишћењу, представља основу за редовно провођење чишћења, дезинфекције и деконтаминације на начин који обезбјеђује смањивање ризика од инфекције.

Термини

При дефинисању поступка за чишћење и дезинфекцију просторија и радних површина користе се следећи термини:

-**Одржавање хигијене**: Скуп системских активности непосредног рада на чишћењу, прању, дезинфекцији, дезинсекцији и дератизацији.

-**Деконтаминација**: Уклањање штетних честица (хемијских, радиоактивних и др.) из неке средине или са загађених предмета механичким, физичким путем или помоћу хемијских средстава (деконтаминатора нпр.детерџент).

-**Дезинфекција**: Поступак којим се редукује број микроорганизама на тијелу, у води, храни, на предметима и у просторијама уклањањем, инативирањем или привременим спречавањем њиховог размножавања и раста на површинама и предметима. Поступак дезинфекције уништава споре. Дезинфекција може бити механичка (прање, кречење), физичка (излагање топлоти) и хемијска.

Опис поступка

Одржавање просторија и радних површина врши радник на одржавању чистоће, према распореду чишћења и по потреби деконтаминације (табела 1), приликом чега се придржава следећих принципа:

-За чишћење подних површина није дозвољена употреба метле и суве четке, да би се избјегло распршивање микроорганизама по ваздуху.

-Прије дезинфекције очистити и опрати површине које ће бити третиране дезинфекционим средством. Дезинфекција подних површина проводи се примарно препаратима хлора, а може се користити и неки други препарат, доступан на тржишту, у разблажењу прописаном на упутству за употребу. Пожељно је да се користе препарати који имају и освјежавајући ефекат.

-Дезинфекција радних површина (катедре, столови у учионици и зборници) проводи се накончишћења детрџентом и посушивања. Дезинфекција се врши препаратима хлора или другим доступним дезинфекционим средством, у разблажењу прописаном на упутству за употребу. Пожељно је да се дезинфекција проводи на крају радне недјеље (петак).

-Комунални отпад се одлаже у канте за отпатке. Комунални отпад се односи у контејнер свакодневно или чешће, по потреби.

-Опрема за чишћење и прање, као и џогери, четке, крпе, спужве и канте, перу се врућом водом и детрџентом након сваке употребе и одлажу се, осушени, на мјесто које је за то предвиђено.

-Прибор и опрема за чишћење и дезинфекцију санитарног чвора не смије с користити за чишћење других просторија.

-Координатор за контролу хигијене и превенцију инфекције контролише правилно руковање прибором за одржавање хигијене и периодичну замјену постојећег прибора новим. Радници на одржавању чистоће су дужни благовремено обавјестити координатора о дотрајалости прибора за чишћење, као и о допуни залиха детерџента и дезинфицијенаса.

Провјетравање просторија, као мјера одржавања хигијене просторија, проводи се више пута дневно (2-3) у трајању од 15 минута, најчешће у вријеме паузе између смјена, затим малим одморима и великом одмору, за шта су задужени радници на одржавању чистоће. Провјетравање се врши природним путем, а спроводи се и чешће, уколико се укаже потреба.

ТАБЕЛА 1: Распоред чишћења, дезинфекције и деконтаминације

Р. Бр.	Предмет чишћења, дезинфекције или деконтаминације	Потребна средства	Начин примјене	Учесталост
1.	Подне површине	Топла вода, детерџент за чишћење подних површина, дезинфекционо средство	Влажно пребрисавање џогером	Најмање једном дневно, по потреби и чешће у зависности од тога гдје се налази подна површина
2.	Уми ваоник	Топла вода, детерџент, дезинфекционо средство	Влажно пребрисавање спужвом	Више пута дневно
3.	Санитарни чворови	Топла вода, детрџент, дезинфекционо средство	Влажно пребрисавање четком и испирање	Више пута дневно
4.	Зидна керамика	Топла вода, детерџент	Влажно пребрисавање крпом	Једном седмично, по потреби чешће
5.	Прозори	Топла вода, детерџент за стакло	Влажно пребрисавање крпом и сушење	Једном мјесечно
6.	Врата	Топла вода, детерџент	Влажно пребрисавање крпом и сушење	Једном седмично
7.	Катдра и радни столови	Топла вода, детерџент/ дезинфекционо средство	Влажно пребрисавање крпом и сушење/ пребрисавање	Једном дневно/ једном седмично (петак)

8.	Столице и столови у зборници и библиотеци	Топла вода, детерџент/ дезинфекционо средство	Влажно пребрисавање и сушење/ пребрисавање	Једном дневно/ једном седмично (петак)
9.	Кваке на вратима	Дезинфекционим средством	Вишекратно пребрисавање	Једном дневно
10.	Телефонске слушалице	Дезинфекционо средство	Вишекратно пребрисавање	Једном дневно
11.	Рачунари	Топла вода, детерџент	Влажно пребрисавање крпом и сушење	Једном дневно
12.	Остале радне површине	Топла вода, детерџент	Влажно пребрисавање крпом и сушење	Једном дневно
13.	Уклањање комуналног отпада	Канта за смеће	Одлагање у контејнер са комуналним отпадом	Једном/више пута дневно
14.	Провјетравање просторија		Природним путем	Више пута дневно током паузе између часова
15.	Зидне површине	Креч/јупол, масна боја		Једном годишње
16.	Школско двориште		Механичко уклањање отпада	Једно/више пута дневно
17.	ДД мјере			Два пута годишње
18.	Брисеви на чистоћу			Четири пута годишње

Непоходно је да радници на одржавању чистоће редовно документују све предузете активности да би именована особа могла редовно да врши контролу чишћења. Евиденцију о спроведеним мјерама одржавања хигијене радници на одржавању чистоће свакодневно воде на обрасцу *Евиденција одржавања хигијене*, за сваку просторију засебно. Радник на одржавању чистоће својим потписом потврђује да је у тој просторији завршила сво одржавање хигијене предвиђено за тај дан. Именована особа врши редовну контролу попуњавања *Евиденције одржавања хигијене* од стране радника на одржавању чистоће. У исти образац одговорна особа, по потреби, уноси своја запажања и примједбе на спровођење активности предвиђених распоредом чишћења, дезинфекције и деконтаминације. У случају да примјети некоректности чистачице у провођењу активности предвиђених распоредом чишћења, дезинфекције и деконтаминације или некоректности у вођењу евиденције, именова особа је дужна одмах обавјестити директора школе.

5.3. Упуство за прање руку

Сврха

Прање руку је најважнија мјера за смањење ризика од преноса микроорганизама с једне особе на другу, директним или индиректним контактом. Правилно и циљано прање руку спријечава ширење већине заразних болести које се могу пренијети нечистим рукама, а такође штити особу од могућих инфекција. Прање руку је једна од најједноставнијих и најважнијих мјера које се могу предузети са циљем пресјецања ширења узрочника различитих болести које се могу пренијети с особе на особу. Дефинисањем и примјењивањем исправног поступка прања руку желимо смањити ризик од настанка инфекција у школи.

Термини

Приликом описа поступка прања руку користе се следећи термини:

- Прање руку: Уклањање видљиве нечистоће руку течним спуном и водом у циљу уклањања нечистоће и редуковања пролазне микробиолошке флоре без утицаја на трајну флору коже.
- Средства за хигијену руку: сапуни (детерџенти) и антисептичка средства.
- Хигијенско прање руку: Поступак прања руку антисептичким средством и водом у циљу редуковања пролазне микробиолошке флоре без утицаја на трајну флору коже.

Опис поступка

Особље обавезно врши прање руку течним сапуном и водом која мора бити квалитета воде за пиће:

- прије почетка рада,
- послије сваког одсуства са радног мјеста, укључујући и употребу тоалета,
- сваки пут када су руке, избило ког разлога прљаве/контаминирани.

Ученици обавезно врше прање руку сапуном и водом:

- послије сваке употребе тоалета,
- послије сваког obroка,
- сваки пут када су руке из било ког разлога прљаве/контаминирани.

Хигијена руку једна је од најважнијих мјера заштите. Хигијенско прање руку врши се на следећи начин:

- Руке морају бити његоване, нокти кратко подсјечени, кожа његована, без раница и микроповред, лак за нокте и вјештачки нокти се не препоручују. На рукама не смије бити накит.
- Одврнути млаз млаке текуће воде. Руке су благо подигнуте и савијене у лактовима како би се вода сливала од врхова прстију према лактовима. Вода не смије бити врућа да не оштећује кожу.
- Течни сапун се нанесе на влажне руке, трљајући читаву површину шака препорученим покретима у времену од 30-60 секунди, на следећи начин (приказан на слици 1):

1. надланица једне руке се трља о длан друге руке,
2. дланови се трљају један о други с укрштеним прстима,
3. надланица једне руке се трља о длан друге руке са укрштеним прстима,
4. прсти се „закаче“ једни за друге и трљаја се горњи дио прстију о супротан длан,
5. палац једне руке се обухвати шаком друге руке и трља кружно,
6. прсти једне руке се скупе око друге руке и трљају кружно, да се очисте јагодице прста и нокти.

-Након тога, руке се добро исперу под млазом воде и пажљиво осуше једнократним папирним убрсом. Убрус не смије бити виšekратан, нити се смије њиме користити више особа. Убрсом се на крају затвара славина.

Упуство за прање руку (слика 1) нази се на видном мјесту, поред сваког мјеста за прање руку.

Доношењем овог Плана одржавања хигијене ставља се ван снаге План одржавања хигијене број: 1561-3/18 од 12.9.2018.године.

Прилог:

1. Слика 1: Поступак хигијенског прања руку,
2. Образац-евиденција одржавања хигијене у санитарним просторијама,
3. Образац-евиденција одржавања хигијене у учионоцама, зборници, библиотеци.

Предсједник Школског одбора

/Данијел Гајић/





РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈУ ОШ „ВУК КАРАЏИЋ“, БИЈЕЉИНА
Адреса: Војводе Степе 4, Бијељина,
телефон: 055/209650, e-mail: os131@skolers.org
ЈИБ: 4400372760004, Организациони код: 0814131



Број: 44-2/24.
Датум: 10.01.2024.

ПЛАН ПЛАНИРАНИХ И ИЗВРШЕНИХ РАДОВА САНИТАРНЕ ЗАШТИТЕ, КРЕЧЕЊА, КАЛИБРИСАЊЕ ОПРЕМЕ, УЗИМАЊЕ УЗОРАКА МИКРОБИОЛОШКЕ ЧИСТОЋЕ И ЛЕКАРСКИ ПРЕГЛЕДИ РАДНИКА

РЕД.БР.		ВРСТА РАДОВА			
		ДДД МЈЕРЕ	КРЕЧЕЊЕ	ЧИШЋЕЊЕ КЛИМА	ОБАВЕЗНИ ПРЕГЛЕДИ ЛЕКАРСКИ
1.	ПЛАНИРАНО	2x ГОДИШЊЕ У ПРОЉЕЋЕ И ЈЕСЕН	ЈУН АВГУСТ	ЈАНУАР 2023.	АВГУСТ ТЕКУЋЕ КАЛЕНДАРСКЕ ГОДИНЕ
2.	ИЗВШЕНО	ПРЕТХОД МИКРОБ. ЧИСТОЋЕ VIII, IX или X мс. ТЕКУЋЕ ГОД.	ОД 20.6.124. ДО НЕ ЗАВРШЕ КРЕЧЕЊЕ ДО VIII/24.	ЈАНУАР 2025.	—
3.	КОРЕКТИВНЕ МЈЕРЕ	—	—	—	—

Контролу извршења радова извршило је одговорно – директор школе, за 2024. годину.

Потпис одговорног лица

