

Centar za pružanje usluga u zajednici Klasje Osijek

Osijek, Ružina 32; tel: 031/372-877, tel./fax: 031/373-688

IBAN: HR3223900011100015088 OIB: 13771936999 MB: 030007616

e-mail: klasjeos@gmail.com web: www.klasje.hr

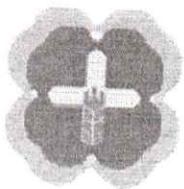
URBROJ:473-3/20

Datum:15.4.2020.

Protokol

o načinu rada tijekom izloženosti epidemiji uzrokovanoj virusom COVID-19
(napravljen sukladno Uputi za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 za pružatelje
socijalnih usluga u sustavu socijalne skrbi – verzija 4 od 14.4.2020. izdanoj od strane ZZJZ)

1. Rad u Centru organiziran je u turnusima, a provode ga radnici podijeljeni u dva tim/skupine A i B.
2. Radnici su dužni prilikom dolaska na rad preobuti se u radnu obuću odmah na ulazu te ruke dezinficirati dezinfekcijskim sredstvom.
3. Na ulazu u Centar (profesionalna –naručena, treba stići) i ulazima na svaku skupinu, kuhinju, blagovaonicu i dr. postavljaju se dezinfekcijske barijere u vidu ručnika namočenih u dezinfekcijsku otopinu.
4. Dezinfekcijske barijere se Peru i natapaju svaka 3 sata. U prijepodnevnoj je smjeni zadužena spremičica, a u popodnevnoj dežurni odgajatelj kojega odredi voditelj, evidencija se redovito vodi u listama ili posebnoj bilježnici kako odredi voditelj. Kontrolira voditelj.
5. Korisnicima se svakodnevno mjeri temperatura, minimalno 2x dnevno, ujutro i navečer, pp čišće, i prate simptomi. Sve se bilježi u listama praćenja. Ravnateljici se javlja stanje nakon mjerjenja u oformljene Viber grupe po lokaciji. U slučaju sumnje na zaraženost ili kontakt, odmah se obavještava voditeljica/ravnateljica, kontaktira liječnik obiteljske medicine i epidemiolog.
6. Radnicima se preporuča izbjegavanje socijalnih kontakata u vremenu izvan i tijekom radnog vremena, a dužni su pridržavati se svih propisanih mjera opreza. Preporuča se nošenje zaštitne maske i rukavica.
7. Svakodnevno, pri dolasku i odlasku s posla, radnicima se mjeri temperatura i pita ih se o simptomima bolesti. Sve se bilježi i čuva u evidencijskim listama. Kontrolira voditelj.
8. Osobe s povišenom tjelesnom temperaturom (iznad 37.2) ne mogu preuzeti smjenu niti raditi.
9. Ukoliko se izmjeri povišena temperatura, radnik/ca se zadržava u predprostoru (u Sjedištu u kontakt sobi, u Podružnici u igraonici) i mjeri se temperatura nakon 10-15 minuta, temperaturu mjeriti različitim toplomjerima (za čelo, digitalnim, a najbolje živinim).
10. Radnik/radnica s utvrđenom temperaturom/nekim drugim simptomom upućuje se kući i dužan/na je javiti se voditelju koji, odmah bez odgode, izvješćuje ravnateljicu te nadležnom liječniku obiteljske medicine i epidemiologu, odmah.
11. U slučaju sumnje na kontakt sa zaraženim/oboljelim od COVID-19, bilo korisnika ili radnika, telefonom se odmah mora javiti sumnja nadležnom epidemiologu i liječniku obiteljske medicine, ravnateljici te isto evidentirati u dežurnoj knjizi.



Centar za pružanje usluga u zajednici Klasje Osijek
Osijek, Ružina 32; tel: 031/372-877, tel./fax: 031/373-688

IBAN: HR3223900011100015088 OIB: 13771936999 MB: 030007616

e-mail: klasjeos@gmail.com web: www.klasje.hr

12. Ulazna vrata Centra u Sjedištu i Podružnici moraju biti zaključana. Izlazak korisnika na dvorište moguć je samo uz stalnu nazočnost i kontrolu odgajatelja koji vrata otključava i zaključava.
13. Ulazna vrata Centra otključavaju i zaključavaju radnici Centra, sukladno dnevnom dogovoru i zaduženju te su odgovorni za mjeru provođenja zabrane ulaska u Centar Klasje bilo kojoj osobi koja nije korisnik ili radnik Centra.
14. U slučaju nepoštovanja mjere zabrane ulaska u Centra, osoba zadužena za zaključavanje dužna je zabraniti ulaz i obavijestiti neposrednog voditelja/ravnateljicu.
15. Radnicima koji nisu u smjeni, zabranjuje se dolazak u Centar i boravak u vremenu izvan rasporeda, osim ravnateljice, voditeljica i kućnoga majstora, a koji mogu doći izvan radnog vremena u slučaju nužde. Ostali radnici samo u slučaju poziva.
16. Svi radnici moraju se pridržavati mjera fizičke udaljenosti i ukoliko borave u zajedničkim prostorijama moraju poštovati mjeru razmaka od 2 m te ih u istom prostoru ne bi trebalo boraviti više od petero (ukoliko je moguće), odnosno samo korisnici s jedne skupine zajedno sa zaduženim odgajateljem.
17. Korisnici moraju boraviti u manjim skupinama te se na taj način treba organizirati rad.
18. Dostava potrepština vrši se do ulaza u Centar, a zaduženi radnici primaju robu poštujući mjere zaštite (rukavice, zaštitne maske, zaštitna odjeća, dezinfekcijska sredstva).
19. U slučaju potrebe za nabavkom osobnih potrepština korisnicima, a koje se ne nabavljuju iz sredstava Centra, nego iz osobnih sredstava uputno je omogućiti im nabavku koju će povremeno max 2 puta tjedno, poštujući sve mjere opreza i zaštite, obaviti radnik Centra sukladno dogovoru. S korisnicima dogоворити planiranje takve nabave.
20. Zajedničke prostore obvezno je prozračiti dva puta dnevno uz nadzor ulaznih vrata. Zajedničke prostore u prvoj smjeni prozračuje spremica koja je odgovorna za provođenje, a u popodnevnoj dežurni odgajatelj kojega toga dana zaduži voditelj. Odgajatelji su zaduženi za prozračivanje spavaonica i dnevnih boravaka. Tijekom prozračivanja prostora korisnici borave u prostoru koji se u tom trenutku ne prozračuje.
21. Kvake na ulazu i drugim frekventnim mjestima dezinficirati svakih 2 sata i o tome voditi evidenciju s potpisom. Za provođenje dezinfekcije u prvoj smjeni zadužena spremica, a u drugoj dežurni odgajatelj kojega zaduži voditelj. Brisanje kvaka se evidentira u listama, a izradu listi i kontrolu provodi voditelj.
22. Najmanje dvaput dnevno dezinficirat sve prekidače, kvake u svim sobama i kupaonicama, rukohvate i druge površine, kao i mobitele i fiksne telefone.
23. Najmanje jednom dnevno (zadužena spremica) prebrisati sve podove u zajedničkim prostorima, hodnicima, stubištu i na odjelu beba i predškolaca, a odgajatelji s korisnicima na odjelima, po mogućnosti i u drugoj smjeni organizirati brisanje uz pomoć korisnika. Brisati dezinfekcijskim rastvorom sukladno uputama glavne sestre Centra.

Glavaš-Kul

Miranda Glavaš-Kul, ravnateljica

