

ПЛАН МЕРА И АКТИВНОСТИ НА ПРЕВЕНЦИЈИ И СПРЕЧАВАЊУ ШИРЕЊА ЗАРАЗЕ COVID - 19

Одлуком Владе Републике Србије у „Службеном гласнику РС“ број 23/20 од 10. марта 2020. године о проглашењу болести COVID -19 изазване вирусом SARS-CoV-2 заразном болешћу; Инструкцијама Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања , од 10.3.2020; 12.03.2020;02.04.2020.(бр.500-01-2/2020-09) 29.03.2020(бр.500-01-6/2020-09); налога од 01.04.2020 и 06.04.2020 (бр.500.01-9/2020-09); наложеним мерама од стране Покрајинског секретаријата за социјалну политику , демографију и равноправност полова , од 13.3.2020 (бр.139-55-49/2020-05) ; и на основу чл. 29 Статута Дома за одрасле и старије - "Свети Василије Острошки - Чудотворац" Нови Бечеј (у даљем тексту установа), директорка Богнић Љиљана доноси :

ПЛАН МЕРА И АКТИВНОСТИ НА ПРЕВЕНЦИЈИ И СПРЕЧАВАЊУ ШИРЕЊА ЗАРАЗЕ COVID - 19

Планом мера и активности у установи Дом за одрасле и старије - "Свети Василије Острошки - Чудотворац" Нови Бечеј (у даљем тексту установа) планирају се мере и активности за спречавање и умањење последица евентуалне појаве вируса COVID -19, њихово организовано и координирано ангажовање и деловање у циљу заштите и изолације људи и обезбеђења основних услова за нормалан рад и боравак корисника .

I ПРИПРАВНОСТ

По објављивању ванредног стања на територији Републике Србије, хитно је формиран кризни штаб установе . Кризни штаб чине особе на руководећим радним местима, одговорне за редовно функционисање своје службе и за спровођење донетих мера и активности :

директорка	Богнић Љиљана	063/594023	bognicka@gmail.com
лекари опште праксе	Шекуларац Драгослав	062/8095307	dragoslav.secularac@gmail.com
	Маринковић Ђорђе	062/8853476	djole84kg@yahoo.com
главна сестра	Шмит Клара	063/8664156	ssklareta@gmail.com
коорд.стручних радника	Цуцин Марија	062/8095309	marijacucin@outlook.com
одељенске сестре	Пауљев Смиљана	062/8095320	pauljevsmiljana@gmail.com

1.од.			
2.од.	Сударски Јулијана	062/8095336	julijanasudarski2@gmail.com
3.од.	Сударски Маријана	060/7095336	manjac.sudarski@gmail.com
шеф кухиње	Ђуричин Светлана	062/8057887	djuricinacea73@gmail.com
шеф техн.службе	Зеребељи Јанош	062/8095327	oberon.haz@gmail.com
коорд.услуге ПУК	Весна Бањац	063/8501373	vesnabanjac@yahoo.com
коорд.радних терап.	Станковић Мирјана	062/8010058	duka71nb@gmail.com

Списак запослених, чланова кризног штаба, је постављен на видна места, у амбулантама и у дежурним собама. Сви запослени у случају потребе, непредвиђених ситуација, кварова и других проблема имају радну обавезу да позову одговарајућу особу из кризног штаба, у зависности од проблема који треба решити

Чланови имају обавезу присуства на радном месту, обавезу спровођења свих донетих мера и активности, које би онемогућиле ширење болести COVID -19 изазване вирусом SARS-CoV-2 унутар установе и обавезу упозоравања на евентуалну опасност ширења. Комуникација и сарадња између чланова ће се одвијати на свакодневном нивоу, телефоном (вибер група) или мејлом, да би се пратило и евалуирало стање у установи, како код корисника, тако и код запослених. На сваком одељењу су неопходни интерни састанци, са свим нивоима запослених, са свим струкама, у циљу упознавања са тренутном епидемиолошком сликом болести изазване вирусом короне у Србији, као и у установи

Обавезна је пријава од стране сваког запосленог присуство било каквог симптома болести короне почевши од повишене температуре, било какав контакт са особом која је сумњива да има болест изазвану вирусом короне или се вратила из иностранства, своје надређеном, тј.члану кризног штаба. .

Лекари и Одељенске сестре имају обавезу сваког јутра да извештавају о здравственом стању радника и корисника на одељењу, а остали шефови и координатори у оквиру својих служби.

Стални контакт са Општинским штабом за ванредне (кризне) ситуације има директорка установе, а са Домом здравља лекари опште праксе.

II МОБИЛИЗАЦИЈА И АКТИВИРАЊЕ

У случају постојања сумње на присуство инфекције COVID - 19 код корисника у оквиру установе, лекари установе активирају протоколе и мобилишу се унапред делегирани тимови на сваком одељењу. Тимови су прошли адекватну едукацију о самозаштити,

употреби заштитних средстава и опреме и нези потенцијално оболелих корисника. Тим чине лекар, мед. сестра, неговатељица.

Лекар позива чланове тима, обавештава их о новонасталој ситуацији, те извршавају следеће задатке,

предложене планом мера и превенција COVID -19, у оквиру целине Мобилизација и активирање :

1. Преглед корисника и утврђивање симптома
2. Премештање у изолациону собу
3. Дезинфекција собе у којој се налазио корисник, ходника којим је прошао, његове одеће и постељине других корисника
4. Обавештавање руководећег органа
5. Извештавање делегираних тимова о стању корисника и давање савета о даљим корацима
6. Праћење стања и функција потенцијално оболелог корисника

Тимови за изолациони део по одељењима

одељење	лекар	медиц.сестра	неговатељица
1.одељење	Шекуларац Драгослав Маринковић Ђорђе	Балинт Кристина Станчић Сраћко	Барбул Данијела Месарош Слађана
2.одељење	Шекуларац Драгослав Маринковић Ђорђе	Илија Катица Драганов Слађана	Грујић Кристина Ђукичин Маја
3.одељење	Маринковић Ђорђе Шекуларац Драгослав	Сударски Маријана Максимовић Ђорђе	Нађ Биљана Керкез Мара

III ПЛАН ПРЕВЕНТИВНОГ ДЕЛОВАЊА

Са донешеном одлуком Владе, инструкцијама и налозима Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања и наложеним мерама од стране Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова упознати су сви запослени, објављено је на веб сајту и огласној табли установе, и обезбеђено је информисање сродника о корисницима путем телефона установе. Предузете мере и активности:

1. Затварање Клуба за дружење пензионера, и престанак пружање услуга преко њега. Запослене на тим радним местима прерасподелити на радноокупациону терапију. Од министарства стигао допис бр 500-01-04/2020-9 од 16.03. у којем нам препоручују да као лиценцирана организација социјалне заштите за пружање услуге помоћ у кући(ПУК у даљем тексту) обезбедимо несметано пружање услуге свим корисничким групама, уз обавезне заштитне мере(маске, капе, рукавице, дезинфекциона средства). Ручкови који се, иначе деле градјанству у Клубу, ће бити одношени на кућне адресе, према препоруци

Владе Републике Србије. Већином су то особе преко 65 година, са забраном кретања.

2. Због ванредне ситуације храна са осталим потроштинама ће бити достављена корисницима у услузи становање уз подршку (СУП у даљем тексту). За стамбене јединице СУП важе све мере и активности као у установи
3. Запослени у услузи ПУК и СУП, до даљњег не долазе у установу на састанке. Са својим надлежнима свакодневну комуникацију обављају телефоном. Са запосленима у установи немају директне контакте. Воде рачуна о примени мера дезинфекције и коришћење заштитне опреме.
4. Стопирати пријем нових корисника, или у изузетним случајевима пријем новог корисника вршити искључиво уз комплетну здравствену документацију да лице није заражено вирусом SARS-CoV-2., са два негативна резултата серолошког тестирања, и уз одобрење инспектора социјалне заштите. Новопримљене кориснике услуге смештаја превентивно сместити у изолациони део установе, у трајању од 14 дана. Не проширивати услугу Помоћ у кући на нове кориснике.
5. Забрана посета корисницима на смештају као и напуштање простора установе од стране корисника. Социјални радници су обавестили ЦЗСР и старатеље, родбину, да пакете достављају путем поште или доставних служби, Пакети могу садржати производе у оригинал паковању (цигарете, кафа, лекови), да бисмо их могли дезинфиковати и тек тада предати корисницима. Скренута пажња да пакети не садрже воће, домаће колаче и другу храну
6. Ограничено кретање и боравак лица ван система социјалне заштите у објектима установе, искључиво на обављање послова и радњи којима се обезбеђује непрекидност пружања услуга, уз обавезно придржавање свих прописаних здравствених процедура приликом уласка и изласка из установе
7. Обуставити започете грађевинске радове у оквиру установе
8. Набавити заштитну опрему за запослене – маске, рукавице, капе, каљаче, комбинезоне. На радном месту се користи посебна радна одећа и обућа, која се чува у просторијама за пресвлачење. Радна одећа је јасно обележена именом. По уласку у објекат одмах се одлази на пресвлачење и одлагање цивилне гардеробе, тако да не дође у контакт са радном одећом. Скинута радна одећа се скупља у посебним корпама и често шаље на прање.
9. Одељенске сестре и шефови осталих служби, при прављењу распореда рада треба да уклопе смене запосленим брачним друговима, и на тај начин омогуће чување деце.
10. Дописом од 18.03 бр.80-00-2/2020-01 поводом увођења забране кретања грађана – полицијски час – наложено је да се сменски рад запослених у установи, СУП, ПУК усклади са наведеном забраном. Запосленима, који због природе посла, тј. због смена морају да се крећу током полицијског часа издати дневне интерне дозволе – име, презиме, матични број, радно место, време смене. За медицински кадар се не издају дозволе, они имају здравств. легитимацију са бројем лиценце
11. Набавити контактне топломере, да би се свим запосленима при доласку на посао, затим на 4х, и при одласку са посла мерила температуре. Измерена

- температуре се бележи у дневне извештаје .Обавезно је мерење температуре и корисницима. У случају евентуалне појаве повишене температуре или симптома вирусне инфекције , код запослених или код корисника услуге смештаја и услуге СУП, ПУК, одмах удаљити запосленог са посла , а корисника ставити у изолациону собу. О предузетим мерама одмах обавестити надлежно министарство и надлежни покрајински секретаријат
12. Набавити дезинфекциона средства која убијају вирус – хлорне препарате, алкохол преко 60%концентрације и хидроген. Може и асепсол са хлорним додатком. Поставити дезобаријере (натопљене хлорне подлоге) испред свих улаза у установу, на капијама,и на улазима у објекте и у кућама СУП. Дезинфекција свега што се уноси на одељења. На сваком одељењу , у посебној просторији мора да се попрска неким дезинфекционим средством, амбалажа у којој је донешено.
 13. Урадити набавку заштитне опреме – маске, рукавице, капе, мантиле, комбинезона, каљаца у довољној количини за сва одељења, за службе СУП и ПУК.
 14. Одговорно лице за набавку и дистрибуцију потребних количина дезинфекционих средстава и заштитне опреме је главна сестра Шмит Клара, која по захтеву одељенских сестара и шефова служби ради расподелу. Поменуте особе су чланови кризног штаба и они су одговорни за правовремену и правилну расподелу средстава и опреме свим запосленим радницима.
 15. Дезинфекцији затворених простора, намештаја , улазних путева , зелених површина. Дезинфекција поменутих простора се обавља два пута дневно, у јутарњим и поподневним сатима – унутрашњи простори раствором Галисепта, спољашњи растворима Нахипохлорита. . Стазе око капија, прилазни путеви ка објектима од улице се дезинфикују сваки пут када прође доставно возило са храном. Осим овог возила, забрањен је улазак другима у дворишта установе. Дезинфекција дворишта стамбених јединица СУП , једном недељно.
 16. Дезинфекција запослених при улазу у Установу као и приликом сваког изласка и повратка у Установу. Забрањен излазак запосленог ван објекта у којем обавља посао, за време радног времена, осим запосленим лекарима и члановима кризног штаба. Обавезно пресвлачење у цивилну гардеробу пре напуштања објекта, а по повратку дезинфекција руку и облачење радне одеће.
 17. Да се корисници што чешће изводе у двориште да седе на свежем ваздуху.
 18. Редовна употреба сапуна како код корисника, тако и запослених у целој установи, указати на потребу уздржавања од додиривања лица, носа, уста неопраним рукама, инсистирати и контролисати прање руку код корисника , што чешће то боље. Набавити папирне убрусе уместо памучних пешкира за брисање руку . Постављени су едукативни панои са упутством за правилно прање руку
 19. Посебне корпе за одлагање употребљених убруса, папирних и влажних марамица.
 20. Редовна дезинфекција инструмената и медицинског прибора

21. Набавити Ц витамин, поделити корисницима и запосленима- сваком по 1гр.дневно.У исхрани сваког дана се уводе намирнице са већим садржајем Ц витамина – воће, наранџже,мандарине, јабуке, кисели купус
22. Психолошка подршка корисницима и запосленима од стране лекара и психолога запослених у Установи, чешће терапијске заједнице , причом и објашњењима спречити појаву страха и панике
23. Запослени који су били у непосредном контакту са особама које су дошле из жаришта епидемије су упућени на годишњи одмор, на 14 или 28 дана, у зависности од препоруке лекара Дома здравља или епидемиолога., Повећана контрола запослених на било које симптоме болести,
24. Обезбеђивање изолационих соба, на сваком одељењу, за сумњиве , за време трајање епидемије. По појави повишене температуре, без објективног разлога , корисника преместити у део за изолацију . Појачати здравствени надзор и мере дезинфекције. Урадити додатне неопходне прегледе и лабораторију. По потреби контактирати Дом здравља и регионалног епидемиолога, ако се температуре појачава
25. Прерасподела радног времена радника у Установи (мајстора, возача, радних терапеута, радних инструктора) у циљу побољшавања квалитета живота корисника којима је ускраћено кретање ван установе, на радно-окупационо-забавним активностима. На тај начин је могуће у мањим групама анимирати кориснике, и рад би био разноврснији- квизови, радионице, хор, секције, биоскоп..
26. Возачи су добили задатак снабдевања одељења и корисника неопходним стварима, робом, поштом, пакетима... Скупљени новац са списком потребних ствари се предаје возачима. Купљена роба се одлаже у припремљену просторију где се ради дезинфекција, после чега се дели корисницима и запосленима
27. Забрањује се улаз снабдевачима са возилима у круг установе
28. Договорено да се шију недостајуће заштитне маске од памучног платна, које могу да се искувавају и пеглају , у кројачкој радионици. Пошто на тржишту не могу да се набаве заштитни мантили и капе , договорено је да се у кројачкој радионици покрене шивење и тих артикала, од памучних тканина које могу да се откувавају, типа кецеља. На радној терапији је покренута израда заштитних визира
29. Користити биоптром лампу са биоцидним дејством – за третман свих корисника И запослених који имају симптоме грипе, прехладе...Из истог разлога набавити “преносиве” UV лампе за дезинфекцију ваздуха у собама које су предвиђене за изолацију ,и у собама где су корисници болесни од грипа, или имају температуру.
30. У случају смртног исхода корисника, корисник се најкраћим путем преноси до капије где посмртне остатке преузима ЈКП, а простор у коме су се посмртни остаци налазили и пут којим се кретало дезинфикују се.

IV ПЛАН ХИТНОГ ОДГОВОРА

На сваком одељењу су предвиђени простори за изолацију корисника , код којих је постављена сумња на постојање болести изазване вирусом короне. Простор намењен изолацији корисника има посебан спољашњи улаз, предпростор за пресвлачење запослених , свој санитарни блок, и не постоји могућност мешања са здравим корисницима и радницима. Опремљен је специјалним медицинским креветима и наткаснама са сточићем за храњење.

Мере и активности у случају потенцијално заражених корисника, код којих се развије један симптом - повишена температура , су следеће:

1. Корисник се истог тренутка по налогу лекара установе премешта из своје собе у посебно опремљену изолациону собу, која је наменски формирана на том одељењу.
2. Телесна температура се прати активно, 4 пута дневно. Виталне функције се чешће прате. Корисника обилази и прегледа лекар са одељенском сестром или дежурном сестром у смени у којој се налази, са адекватном ЛЗО најмање два пута дневно. Све се бележи у прописаној документацији .
3. У терапији се не користе антипиретици првих дана
4. Ако се фебрилно стање пролонгира, без појаве додатних симптома који би указали на вирус короне , и после 24 х - раде се додатни прегледи и лабораторијске анализе , да би се открио узрок повишене телесне температуре .
5. Корисник се храни и негује у датој изолационој соби, уз појачане мере личне заштите особља које улази да ради
6. прати се здравствено стање код свих корисника са којима је био у соби или контакту, и код запослених који су били са њим у контакту.
7. у случају повлачења симптома, корисник остаје у изолационој соби 14 дана.

У случају јављања додатних симптома који указују на инфекцију COVID- 19

1. лекар установе обавештава директора установе
2. лекар обавештава локалну јединицу за третирање корона вируса у Дому здравља,
3. лекар обавештава главну сестру која припрема корисника за превоз (здравств.документацију, лекове, личне ствари, одећу...)
4. главна сестра обавештава социјалног радника и одељенску сестру тог одељења
5. директор обавештава ресорно Министарство и ресорни Покрајински секретаријат
6. превоз корисника са симптомима болести изазване вирусом короне се обавља што хитније , најкраћим путем до капије установе и за те намене опредељеним возилом., до корона јединице у Дому здравља

7. након изношења корисника пут којим се кретало особље и корисник, возило, као и изолациона соба се поново дезинфикује адекватним дезинфекционим средствима и УВ лампама.
8. социјални радник обавештава старатеља, родбину и ЦЗСР. Бележи у лист праћења корисника
9. кориснички веш и постељина се одлажу у посебне корпе и са великом пажњом шаљу у вешерај, где се одмах приступа његовом прању са искувавањем
10. радна одећа запослених се одлаже у посебне корпе, односи у вешерај и одмах се пере са искувавањем . Остала заштитна опрема се или баца у специјалне канте или дезинфикује (комбинезони, визири, обућа..)
11. употребљен санитарски и медиц. материјал се пакује у корпе за одлагање медиц.отпада, а пелене у специј.контејнере.
12. лекар инсистира на повратној информацији о здравств.стању послатог корисника од стране корона јединице Д.здравља и од секундарне установе(болнице) у којој је примљен
13. директор установе сазива све чланове кризног штаба , обавештава их о дешавањима и предузетим мерама . Чланови кризног штаба запослене у њиховим службама, обавештавају о дешавањима у установи. На тај начин сваки запослени радник мора да буде информисан о предузетим мерама и активностима унутар установе.

При извештавање ће се поступати по процедурама и захтевима стандарда ISO 9001:2015. Обавезну документацију ће попуњавати лекар, медиц.сестра и неговатељица, тј.особе које ће радити у изолационом делу са корисником

- протокол за корисника у изолационим собама
- табела температуре и виталних параметара
- табела терапије
- табела исхране
- табела личне хигијене и неге корисника
- табела хигијене просторије

V ПРОЦЕНА УГРОЖЕНОСТИ

У случају **потврде постојања инфекције COVID 19 на територији општине Нови Бечеј**, процена угрожености у оквиру Установе се врши епидемиолошким анкетирањем на дневном нивоу, попуњавањем листа и анализирањем истих :

1. Увођење докумената у коме сваки запослени води евиденцију контаката (са ким је тог дана био у контакту, нпр. на послу – корисници, колеге, сарадници)

Табела 1. – пример

Установа ДОМ "СВОЧ", Нови Бечеј	Запослени :	Корисник :	Колеге :	Сарадници :
8.4.2020.	Др Драгослав Шекуларац	Фрањо Шнобл (3. одељење) Беља Олгица (2. одељење)	Др Маринковић Дјордје, Кристина Балинт (мед. Сестра)	Љиљана Богнић, директор; Клара Шмит; гл. мед. сестра

2. Увођење докумената у коме сваки запослени води евиденцију о именима особа са којима је боравио у истој просторији више од 15 мин, а у соби је било више од 2 особе

Табела 2 - пример

Установа ДОМ "СВОЧ", Нови Бечеј	Управна зграда	Одељење 1	Одељење 2	Одељење 3	Становање уз подршку	Помоћ у кући
8.4.2020.	Др Драгослав Шекуларац , Др Дјордје Маринковић, Љиљана Богнић, директор, Клара Шмит, гл. мед. сестра, Марија Цуцин, соц. радник	Кристина Балинт, мед. сестра; Др Драгослав Шекуларац, Зорица Поповић, корисник (преглед)	Др Маринковић Дјордје, Моника Чурчић (мед. Сестра), Катица Илија (мед. сестра) – мед. едукација	Др Маринковић Дјордје; Др Драгослав Шекуларац; Клара Шмит; гл. мед. сестра; Маријана Сударски (мед. сестра) - састанак	Кормош Маја (асистент) корисници у кући у ул. Сењи Михаља	Тот Андреа (геронтодом аћица) корисник у ул. М.Тита 4, корисник у ул. П.Шандора 47

3. Уводјење докумената у коме сваки запослени води евиденцију контаката ван свог радног места.

Табела 3 – пример

Простор ван установе 8.4.2020. :	Запослени :	Остварио контакт са :	У трајању од :	Током контакта у просторији се налазио још и :
(где) - СХМП НБ	Др Драгослав Шекуларац	Др Веселин Бошков	10 мин	Др Шљапић Јована

4. У случају постојања **потврдјеног случаја инфекције ЦОВИД19 унутар установе**, односно повратка корисника са лечење из секундарне, односно терцијалне установе, активирају се протоколи изолације тог корисника у период од 14 односно 28 дана и спроводе се следећи епидемиолошки упитници, на дневном нивоу.

Табела 4. – пример

Установа ДОМ "СВОЧ", Нови Бечеј	Одељење	Корисник:	Остварио контакт са :	У трајању од :	Током контакта у просторији се налазио још и :
8.4.2020.	1.	ХУЗ	Др Драгослав Шекуларац	5 мин	Мед. сестра Кристина Балинт

5. У случају постојања потврдјеног случаја инфекције ЦОВИД19 унутар установе, односно повратка корисника са лечење из секундарне, односно терцијалне установе, запослени који су имали контакт са корисником који је заражен морају да поднесу извештај о свим особама које су среле у току дана и да воде записник о времену проведеном са том или тим особама.

Табела 5. – пример

Општина Нови Бечеј	Запослени	Остварио контакт са :	У трајању од :	Током контакта у просторији се налазио још и :
8.4.2020.	Др Драгослав Шекуларац	Саобраћајни инспектор	10 мин	-

Анализирањем података из ових докумената, односно листа, кризни штаб доноси одлуку о процени угрожености, те даљим корацима који се односе на запослене и кориснике, а према препорукама и закључцима надлежног министарства.

Документација која се води у оквиру плана и мера :

1. **Извештај о појави заразе** попуњава и шаље лекар из Корона јединице локалног Дома здравља и шаље ка надлежном ЗЗЈЗ након серолошке потврде Цовид19
2. За време ванредног стања оформљен посебна **књига / деловодника** за примљене и послате документе везано за Цовид19 пандемију
3. **Дневник позива** воде социјални радници (на сва три одељења и за услуге Помоћ у кући и Становање уз подршку). Позиви се бележе у свеску посебно одређену за то „Дневник позива” (Табела бр. 1), подаци који се бележе су: име и презиме лица које је звало, датум и време, разлог звања, број телефона са кога зове.

Табела– Дневник позива

ДНЕВНИК ПОЗИВА				
Ред.бр.	Име и презиме лица које зове	Датум и време	Разлог	Бр. телефона са кога зове

4.. Белешке о информацијама примљеним путем порука/позива

Уколико су то информације које се тичу корисника, што би значило да су добијене од ЦЗСР, старатеља или родбине, болнице ове информације се бележе у лист праћења за сваког корисника појединачно.

Информације које су тичу запослених који су били у ризичном контакту, бележе се у формулар предвиђен за то. Запослени има обавезу да сам попуни – изјаву

Ако су то информације које се тичу здравственог стања корисника, лекар ће сачинити белешку коју ће одложити у картон корисника или у фасциклу одређену за то.

5. Евиденција о злонамерним позивима

Свако од запослених ко прими овакав позив, пријављује га координатору стручних радника који са тим упознаје директора установе и зависно од процене сачињава се белешка која се доставља надлежним органима (полицији).

6. Евиденција о кршењу дисциплине/безбедности

Сви запослени у дому су упознати са свим мерама безбедности и поступцима које се предузимају за време ванредног стања по инструкцијама Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања. Односи се на обавезно ношење све доступне заштитне опреме и коришћење средстава у кругу установе по предвиђеном протоколу. У свакој смени и на сваком сегменту рада постоји особа задужена за праћење и надгледање дисциплине примењивања свих мера. Евентуално кршење протокола се бележи и прослеђује надређеној особи, директору.

табела - Евиденција о кршењу дисциплине/безбедности

Редни број	Датум	Одељење	Име и презиме радника	Прекршај

Нови Бечеј

Директор

Датум: 09.04.2020

Мр сци мед. Богнић др Љиљана