

На основу Статута и одредаба Правилника о систематизацији и организацији радних места

Основне школе „Свети Сава“ у Баточини, доносим

## **П Л А Н**

### **ДНЕВНИ, НЕДЕЉНИ И ГОДИШЊИ**

#### **ЧИШЋЕЊА, ПРАЊА, ДЕЗИНФЕКЦИЈЕ И ПРОВЕТРАВАЊА УЧИОНИЦА, ХОДНИКА, ОСТАЛИХ ПРОСТОРИЈА И ОПРЕМЕ**

- Свакодневно одржавање чистоће и проветравање школских просторија;
- Руковање и одговорност за инвентар у просторијама које одржавају;
- Куирски послови;
- Одржавање чистоће школског дворишта и испред школе;
- За време часова прање ходника и санитарних просторија;
- Обилажење и довођење у ред просторија;
- Брисање прашине са намештаја;
- Благовремено подноси захтев за набавку средстава за хигијену;
- Рукује и одржава уређаје и инсталације централног грејања;
- Пријављивање оштећења и кварова на згради, инсталацијама, инвентару и другој опреми;
- Помоћ домарима при кречењу и поправкама;
- Одржавање хигијене у кухињи и трпезарији;
- Кошење траве у школском дворишту и помоћ домарима приликом кошења травнатих површина;
- Остали послови по налогу управе школе;

#### **а) СВАКОДНЕВНО – РАДНИМ ДАНОМ**

1. Пре почетка наставе у преподневној смени:

- чишћење и дезинфекција физкултурне сале;
- дезинфекционо испирање санитарних просторија;
- по завршеном чишћењу и прању, проветравање учионица и осталих просторија у трајању од 15 минута;
- почев од 8.00 часова чишћење школског дворишта и спортских терена.

2. За време великог одмора преглед учионица преглед учионица и пражњење корпи са отпатцима.

3. По завршетку великог одмора у преподневној смени:

- прање и дезинфекција санитарних просторија и прање ходника.

4. По завршетку сваког малог одмора:

- дезинфекционо испирање санитарних просторија водом.

5. По завршетку наставе у преподневној смени:

- чишћење и прање учионица, кухиње са трпезаријом, ходника, санитарних и свих других просторија и њихова дезинфекција одговарајућим средствима, укључујући клупе, столове и намештај;

- по завршеном прању и дезинфекцији, проветравање учионица и осталих просторија у трајању од 15 минута, пре почетка поподневне смене;

- почев од 13.30 часова чишћење школског дворишта и спортских терена.

6. за време великог одмора у поподневној смени, преглед учионица и пражњење корпи са отпатцима.

7. По завршетку великог одмора у поподневној смени:

- прање и дезинфекција санитарних просторија и прање ходника.

8. По завршетку сваког малог одмора:

- дезинфекционо испирање санитарних просторија водом.

9. По завршетку наставе у поподневној смени:

- чишћење прашине и детаљно прање учионица, кухиње са трпезаријом, ходника, санитарних и свих других просторија и њихова дезинфекција одговарајућим средствима, укључујући клупе, столове и намештај;

- по завршеном прању и дезинфекцији, проветравање учионица и осталих просторија у трајању од 15 минута.

- по завршетку рада затварање прозора и закључавање врата школских просторија

10. Свакодневно за време трајања часова брисање стаклених површина, скидање паучине, рибање степеништа и одржавање цвећа у школским просторијама и школском дворишту

### **б) ЈЕДНОМ НЕДЕЉНО – ПЕТКОМ У ПОПОДНЕВНОЈ СМЕНИ**

1. Појачана дезинфекција свих просторија, клупа и намештаја на крају рада у поподневној смени, сипање дезинфекционих средстава у санитарне чворове да одстоје до понедељка ујутру, по обављеном редовном свакодневном послу;
2. Уклањање паучине и других нечистоћа са зидова, брисање прозора и сл.

### **в) ГОДИШЊЕ – ЗА ВРЕМЕ ЛЕТЊЕГ РАСПУСТА**

1. У периоду од 20 јуна. до 1. јула, генерално чишћење и прање учионица, кухиње са трпезаријом, ходника, санитарних и свих других просторија и њихова дезинфекција одговарајућим средствима, укључујући клупе, столове и намештај;
2. Средином августа месеца дератизација школских просторија;
3. У последњој недељи августа генерално чишћење и прање учионица, кухиње са трпезаријом, ходника, санитарних и свих других просторија и њихова дезинфекција одговарајућим средствима, укључујући клупе, столове и намештај.

#### **ЗА ДЕЗИНФЕКЦИЈУ КОРИСТИТИ СЛЕДЕЋА СРЕДСТВА:**

1. За подове „Подопер“, Асепсол течност (раствор у води у односу 1:10);
2. За клупе, столове и друге радне површине „етанол 70% за дезинфекцију“, Асепсол течност (1 литар помешан са 9 литара воде) – у складу са упутством за употребу;
3. За санитарне просторије средство „Санитар“ и по потреби НСЛ, „Доместос“, „Бреф“ или неко ново средство на тржишту, за дезинфекцију – у складу са упутством за употребу.

**РАСПОРЕД ОБАВЉАЊА ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА НА РАДНОМ МЕСТУ – РАДНИК НА ОДРЖАВАЊУ ЧИСТОЋЕ У ОШ „СВЕТИ САВА“ БАТОЧИНА**

**ДНЕВНЕ ОБАВЕЗЕ ЗА ОСМОЧАСОВНО РАДНО ВРЕМЕ**

Ред. број	Време обављања дневних обавеза	Опис послова
1.	6.00 -7.15	1. Чишћење прашине и паучине са зидова свих просторија у школској згради; 2. Проветравање учионица, сале за физичко, трпезарије, ходника; 3. Чишћење и дезинфекција сале за физичко васпитање, (средства која се користе за прање подова су: колица са две канте са пресом, mopом и микрофибер крпом, дрвена конструкција са крпом за прање, топла вода, детерџент, аспсол); 4. Пребрисавање радних површина у канцеларијама (наставничкој и свим осталим) и то сувом крпом, а затим аспсолом: равних плоча –столова, столица, ормара, квака, симсова, рукохвата);
2.	7.30 – 8.00	Брисање и дезинфекција улазних врата
3.	8.05 – 8.30	Одлазак за пошту
4.	8.30 – 9.05	1. Чишћење избетонираних и зелених површина школског дворишта и круга школе (испред капије код кухиње, тротоар испред главног улаза у школу) и одлагање смећа; 2. Одржавање и заливање цвећа у школској згради;
5.	9.05 – 9.25 Велики одмор	Прегледање учионица и просипање корпи.
6.	10.00 – 11.40	Прање и дезинфекција ходника, WC-а и степеништа
7.	12.05 – 12.35	Брисање и дезинфекција клупа, квака и осталих рукохвата, просипање корпи и проветравање учионица.
8.	12.35 – 13.00	Чишћење и рибање фискултурне сале
9.	13.00-14.00	Преглед и дезинфекција WC-а
10.	14.05 (и сваке друге недеље 14.25) Велики одмор	Прегледање учионица и просипање корпи.
11.	14.50 – 16.00	Дежурство на ходницима
12.	16.00 – 17.30	Чишћење и усисавање канцеларија и детаљна дезинфекција
13.	17.30 – 18.00	Прање и дезинфекција ходника и степеништа
14.	18.00 – 21.00	1. Чишћење подова метлом: учионица, кабинета, сала за физичко, трпезарије, ходника, степеништа; 2. Прање подова и дезинфекција у следећим просторијама:

	<p>учионицама, кабинетима, сали за физичко, трпезарије, ходницима и степеништима; (Средства која се користе за прање подова су: Колица са две канте са пресом, mopом и микрофибер крпом, Дрвена конструкција са крпом за прање, топла вода, детерџент, асепсол);</p> <p>3. Брисање подова сувом крпом, након прања горе наведених просторија, под бројем 2)</p> <p>4. Пребрисавање радних површина у наведеним просторијама, и то сувом крпом, а затим асепсолом: равних плоча – катедри и столова, столица, ормара, квака, симсова, рукохвата);</p> <p>5. Прање WC-а водом, детерџентом, санитаром, соном киселином, асепсолом</p>
--	---

**РАСПОРЕД ОБАВЉАЊА ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА НА РАДНОМ МЕСТУ – ДОМАР У ОШ „СВЕТИ САВА“ БАТОЧИНА**

**ДНЕВНЕ ОБАВЕЗЕ ЗА ОСМОЧАСОВНО РАДНО ВРЕМЕ**

Ред. број	Време обављања дневних обавеза	Опис послова
1.	Од 6.00 – 6.30	Откључавање капија и школе, обилазак школског дворишта и унутрашњих просторија у школи
2.	Од 6.30 – 7.00	Постављање сунђера и натапање дезинфекционим средством и провера дезинфекције која је постављена на свим улазним вратима.
3.	Од 7.00 – 8.30	Дежурство на главном улазу
4.	Од 8.30 – 10.30	Уређивање школског дворишта и поправке школског инвентара
5.	Од 11.00 – 13.30	Поправке унутар зграде или уређивање школског дворишта у зависности од врсте посла који је приоритетан. Одлазак у Издвојена одељења када је потребно.

**РАСПОРЕД ОБАВЉАЊА ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА НА РАДНОМ МЕСТУ – СЕРВИРКА У ОШ „СВЕТИ САВА“ БАТОЧИНА**

**ДНЕВНЕ ОБАВЕЗЕ ЗА ОСМОЧАСОВНО РАДНО ВРЕМЕ**

Ред. број	Време обављања дневних обавеза	Опис послова
1.	Од 6.00 – 7.00	Проветравање просторија, брисање и дезинфекција радних површина и простора
2.	07.00 -30 мин	Припремање доручка и наручивање хране за следећи дан
3.	30 мин	Постављање доручка за ученике продуженог боравка
4.	30 мин	Доручак за ученике продуженог боравка
5.	30 мин	Склањање прибора, дезинфекција радних површина
6.	09.05	Ужина за ученике у преподневној смени
7.	09.20	Ужина за ученике у продуженом боравку
8.	30 мин	Склањање прибора, дезинфекција радних површина
9.	10.00	Припремање ручка за ученике продуженог боравка
10.	12.15.	Ручак за ученике продуженог боравка
11.	13.00	Склањање прибора, дезинфекција радних површина
12.	14.05.	Ужина за ученике у поподневној смени
13.	30 мин	Склањање прибора, дезинфекција радних површина
14.	30 мин	Чишћење и дезинфекција кухиње, трпезарије

ПЛАН И РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ

МАТИЧНА ШКОЛА – ОШ „СВЕТИ САВА“ БАТОЧИНА

Ред. број	***Име и презиме	Процент (%) радног времена	Простор
1.	део школског објекта **(сектор 1)	100 %	Приземље: Канцеларије директора, секретара и шефа рачуноводства, благајника, стручне службе, наставничка канцеларија, свечана сала, припремна просторија до свечане сале, чајна кухиња, санитарни чвор (наставнички и ученички), ходник, главни улаз
2.	део школског објекта **(сектор 2)	100 %	Приземље: 2 учионице у приземљу, 2 учионице у боравку и ходник, степениште до првог спрата, ходник према физкултурној сали
3.	део школског објекта **(сектор 3)	100 %	Први спрат: кабинет биологије кабинет српског језика (Биља Мрдаковић), кабинет српског језика (Марија Михајловић), српског језика (Ивана Ђуричковић), припремне просторије биологије, луткарског кабинета, ходник на првом спрату.
4.	део школског објекта **(сектор 4)	100 %	Први спрат: Кабинет немачког језика, ликовне културе, Кабинет хемије припремна просторија код немачког језика, кабинет енглеског језика, мушки и женски санитарни чвор
5.	део школског објекта **(сектор 5)	100 %	Други спрат: Кабинет физике, математике (Јадранка), Кабинет информатике, помоћне просторије код кабинета хемије и физике, кабинет географије, ходник на трећем спрату, мушки и женски санитарни чвор
6.	део школског објекта **(сектор 6)	100 %	Кабинет математике (Вања), историје, информатика -стари припремне просторије математике и историје справарница, свлачионице, кабинет физичког васпитања и физкултурна сала

План рада је припремљен за 7 (седам) радно ангажованих помоћних радника и исти је подељен по секторима. Један запослен у преподневној смени почиње са радним обавезама у складу са обавезама предвиђеним у табели дневне обавезе за осмочасовно радно време, а други запослен у преподневној смени помаже и обавља обавезе за осмочасовно радно време и минимум 2 сата сређује и брише прашину, паучину у школским објектима из сектора број: 6. Сектор број: 6 се чисти дезинфикује, риба заједно од стране свих запослених у поподневној смени.

\*\*Редослед задужења по секторима у школским објектима се мења на недељном нивоу.

\*\*\*Распоред се планира унапред за месец дана са тачним именом и презименом запосленог.

**ПЛАН И РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ  
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ОШ „СВЕТИ САВА“ У БРЗАНУ**

<b>Ред. број</b>	<b>Име и презиме</b>	<b>Процент (%) радног времена</b>	<b>Простор</b>
1.	Слађана Кузмић	100 %	4 учионице, ходник, санитарни чвор, канцеларија, улаз, ложење, одржавање дворишта и простора испред оgrade до улице (кошење и чишћење). Одржавање кухиње, трпезарије и простора у саставу исте. Припрема и дељење ужине, прање и дезинфекција прибора за јело, чишћење радних површина и радног простора и дезинфекција истог, проветравање.
2.	Славица Стевановић	100%	4 учионице, ходник, санитарни чвор, канцеларија, улаз, ложење, одржавање дворишта и простора испред оgrade до улице (кошење и чишћење). Одржавање кухиње, трпезарије и простора у саставу исте. Припрема и дељење ужине, прање и дезинфекција прибора за јело, чишћење радних површина и радног простора и дезинфекција истог, проветравање.



**ПЛАН И РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ  
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ОШ „СВЕТИ САВА“ У БАДЊЕВЦУ**

Ред. број	Име и презиме	Процент (%) радног времена	Простор
1.	Милоратка Братковић	100 %	Зграда школе-све учионице, санитарни чвор, канцеларија, проветравање, улаз, чишћење и одржавање дворишта и простора испред оgrade до улице
2.	Снежана Стевановић	100%	Одржавање кухиње, трпезарије и простора у саставу исте. Припрема и дељење ужине, прање и дезинфекција прибора за јело, чишћење радних површина и радног простора и дезинфекција истог, проветравање. Чишћење, дезинфекција и проветравање просторија у згради "старе школе"

**ПЛАН И РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ  
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ОШ „СВЕТИ САВА“ У МИЛАТОВЦУ**

Ред. број	Име и презиме	Процент (%) радног времена	Простор и послови
1.	Јелена Антић	100 %	2 учионице, ходник, санитарни чвор, канцеларија, улаз, ложење, одржавање дворишта и простора испред оgrade до улице (кошење и чишћење). Одржавање кухиње, трпезарије и простора у саставу исте. Припрема и дељење ужине, прање и дезинфекција прибора за јело, чишћење радних површина и радног простора и дезинфекција истог, проветравање.

**ПЛАН И РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ  
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ОШ „СВЕТИ САВА“ У ПРЊАВОРУ**

Ред. број	Име и презиме	Процент (%) радног времена	Простор и послови
1.	Славица Јагличић	100 %	2 учионице, ходник, санитарни чвор, улаз, ложење, одржавање дворишта и простора испред оgrade до улице (кошење и чишћење). Одржавање кухиње, трпезарије. Припрема и дељење ужине, прање и дезинфекција прибора за јело, чишћење радних површина и радног простора и дезинфекција истог, проветравање.

**ПЛАН И РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ  
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ОШ „СВЕТИ САВА“ У ЖИРОВНИЦИ**

Ред. број	Име и презиме	Процент (%) радног времена	Простор и послови
1.	Данијела Сретеновић	100 %	3 учионице, ходник, санитарни чвор, канцеларија, улаз, сала, степениште ка првом спрату, ложење, одржавање дворишта и простора испред оgrade до улице (чишћење). Одржавање кухиње, трпезарије и простора у саставу исте. Припрема и дељење ужине, прање и дезинфекција прибора за јело, чишћење радних површина и радног простора и дезинфекција истог, проветравање.

**ПЛАН И РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ  
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ОШ „СВЕТИ САВА“ У ДОБРОВОДИЦИ**

Ред. број	Име и презиме	Процент (%) радног времена	Простор и послови
1.	Љиљана Радивојевић	90 %	2 учионице, ходник, санитарни чвор, канцеларија, улаз, ложење, одржавање дворишта и простора испред ограде до улице (кошење и чишћење). Одржавање кухиње, трпезарије и простора у саставу исте. Припрема и дељење ужине, прање и дезинфекција прибора за јело, чишћење радних површина и радног простора и дезинфекција истог, проветравање.

**ПЛАН И РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ  
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ОШ „СВЕТИ САВА“ У КИЈЕВУ**

Ред. број	Име и презиме	Процент (%) радног времена	Простор и послови
1.	Зорица Јовановић	90 %	2 учионице, ходник, санитарни чвор, канцеларија, улаз, ложење, одржавање дворишта и простора испред ограде до улице (кошење и чишћење). Одржавање кухиње, трпезарије и простора у саставу исте. Припрема и дељење ужине, прање и дезинфекција прибора за јело, чишћење радних површина и радног простора и дезинфекција истог, проветравање.

**ПЛАН И РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ  
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ОШ „СВЕТИ САВА“ У ЦРНОМ КАЛУ**

Ред. број	Име и презиме	Процент (%) радног времена	Простор и послови
1.	Слађана Ђорђевић	85 %	2 учионице, ходник, санитарни чвор, канцеларија, улаз, ложење, одржавање дворишта и простора испред оgrade до улице (кошење и чишћење). Одржавање кухиње, трпезарије и простора у саставу исте. Припрема и дељење ужине, прање и дезинфекција прибора за јело, чишћење радних површина и радног простора и дезинфекција истог, проветравање.

**ПЛАН И РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ  
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ОШ „СВЕТИ САВА“ У СОЛИЛУ**

Ред. број	Име и презиме	Процент (%) радног времена	Простор и послови
1.	Весна Милојичић	90 %	2 учионице, ходник, санитарни чвор, канцеларија, улаз, ложење, одржавање дворишта и простора испред оgrade до улице (кошење и чишћење). Одржавање кухиње, трпезарије и простора у саставу исте. Припрема и дељење ужине, прање и дезинфекција прибора за јело, чишћење радних површина и радног простора и дезинфекција истог, проветравање.

**ПЛАН И РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА - ДОМАРИ**

Ред. број	Име и презиме	Процент (%) радног времена	Простор и послови
1.	Станислав Димитријевић	100%	Одржавање школских објеката, уређаја, опреме и инвентара у исправном стању, отклањање једноставнијих кварова и оштећења, обавештавање директора о насталим штетама на инсталацијама, опреми, инвентару, свакодневно обилажење просторија и дворишта ради увида у њихово стање, размештање намештаја и опреме, обављање курирских послова, одржавање зеленила у школском дворишту, контрола исправности и функционисање уређаја за централно грејање у сезони грејања, обављање молерско – фарбарских и столарских радова, набавка средстава и материјала за поправку.
2.	Данијел Милошевић	100%	

**ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ХИГИЈЕНСКОГ ПЛАНА**

- За праћење спровођења Хигијенског плана задужен је секретар школе.

Директорка школе  
Др Снежана Ђорђевић