

NAČRT ZAGOTAVLJANJA KONTINUIRANEGA DELA V VRTCU V ČASU KORONAVIRUSA

NAMEN NAČRTA

je zmanjševanje vpliva koronavirusa na delovanje vrtca, njegove zaposlene in vse vključene v delovni proces ter splošno javnost.

Učinkovito načrtovanje in izvajanje procesa zagotavlja:

1. Zmanjševaje negativnega vpliva in motenj, ki jih lahko povzroči koronavirus na vrtec .
2. Aktivnosti in kadrovske vire, ki omogočajo delovanje vrtca.
3. Učinkovitost organizacije, vzpostavitev dobre notranje in zunanje komunikacije (starši, lokalna skupnost, ministrstvo, javnost).
4. Zaščito ljudi in omejevanja širjenja infekcij ter obolevnosti v kolektivu.
5. Večjo zdravstveno varnost in osveščenost.

1. NAČRT ZA OBLADOVANJE VPLIVOV NA DELOVNI PROCES

1.1. IDENTIFIKACIJA KOORDINATORJA IN SKUPINE VODSTVA Z DOLOČENIMI ZADOLŽITVAMI ZA PRIPRAVO IN VODENJE NAČRTA ZA ZAGOTAVLJANJE NORMALNIH POSTOPKOV DELA V ČASU TRAJANJA KORONAVIRUSA

IME IN NAZIV	E-MAIL	TELEFON	FUNKCIJA	ZADOLŽITVE
Silvija Komočar	silvija.komocar@guest.arnes.si	07/499 1371 041/ 784 218	Ravnateljica vrtca	1. Zagotavljanje finančnih sredstev potrebnih za izvajanje nemotenega dela (zagotavljanje kadra, materialnih sredstev). 2. Komunikacija z javnostjo.
Dragica Gantar Petančič- KOORDINATOR	dragica.gantar@gmail.com	07/499 1373 051/628-469	OPZHR	1. Seznanjenje zaposlenih, staršev in otrok z ukrepi za preprečevanje koronavirusa. 2. Nadzor nad izvajanjem preventivnih ukrepov. 3. Spremljanje zdravstvenega stanja zaposlenih in otrok ter vodenje evidenc.

DATUM: 26.02.2020

NAČRT ZAGOTAVLJANJA KONTINUIRANEGA DELA V VRTCU V ČASU KORONAVIRUSA

				4. Nadzor nad izvajanjem ukrepov v primeru obolenj. 5. Sodelovanje s strokovnimi institucijami.
Nataša Kostrevc NAMESTNICA KOORDINATORJA	- natasa.kostrevc1@guest.arnes.si	07/499-13-72	Pomočnica ravnateljice	1. Zagotavljanje nemotenega dela (nadomeščanje obolelih oseb). 2. Nadomeščanje koordinatorja.
Nataša Devčič	natasa.devcic@gmail.com	041 784 219	Enota Zvezdica	1. Zagotavljanje nemotenega dela (organizacija dela). 2. Zbiranje evidenc o številu obolelih (za zaposlene in otroke). 3. Ažurno posredovanje podatkov koordinatorju.
Jožica Pangrčič	jozica.pangercic@gmail.com	07/496-22-73 051 375 398 051 375 387	Enota Oblaček	1. Zagotavljanje nemotenega dela (organizacija dela). 2. Zbiranje evidenc o številu obolelih (za zaposlene in otroke). 3. Ažurno posredovanje podatkov koordinatorju.
KUHINJA	jozi.podgorsek@gmail.com	07/499-13-78	Vodja kuhinje	1. Zagotavljanje negmotnega dela (organizacija dela).
VZDRŽEVANJE		07/499-13-77 041 745 465 041 784 211	Vodja vzdrževanja	1. Zagotavljanje negmotnega dela (organizacija dela).

1.2. KLJUČNI DELOVNI POSTOPKI, ZAPOSLENI IN SREDSTVA (SUROVINE, STORITVE, LOGISTIKA..), POTREBNI ZA VZDRŽEVANJE DELOVNIH PROCESOV V ČASU KORONAVIRUSA

DELOVNI PROCES	ZAPOSLENI	OCENA OGROŽENOSTI	ZAŠČITA
Varstvo otrok	Strokovni delavci	VELIKA	RAZKUŽEVANJE ROK IN PREDMETOV ; MASKE (v primeru pojava koronavirusa)
Priprava obrokov	Kuharsko osebje	SREDNJA	RAZKUŽEVANJE ROK IN PREDMETOV ; MASKE (v primeru pojava koronavirusa)
Čiščenje	Čistilke	SREDNJA	RAZKUŽEVANJE ROK IN PREDMETOV ; MASKE (v primeru pojava koronavirusa)
Vodenje, administracija	Vodstvo	SREDNJA	RAZKUŽEVANJE ROK IN PREDMETOV ; MASKE (v primeru pojava koronavirusa)
Transport hrane	Hišniki- transport hrane	SREDNJA	RAZKUŽEVANJE ROK IN PREDMETOV ; MASKE (v primeru pojava koronavirusa)

1.3. REKRUTIRANJE IN IZOBRAŽEVANJE POMOŽNIH/NADOMESTNIH KADROV

- ❖ Študentje;
- ❖ Prerazporeditev spremljajočih služb (uprava, svetovalna služba...) na potrebna delovna mesta;
- ❖ Povezovanje z zunanjimi servisi (čistilni, kuhinje);
- ❖ Upokojenci;
- ❖ Zavod za zaposlovanje;
- ❖ Združujemo skupine, enote (če je seveda izvedljivo)

Pomožne kadre je potrebno usposobiti za varno delo v vseh delovnih procesih, ki se izvajajo v vrtcu.

DATUM: 26.02.2020

1.4. ZAGOTOVITEV DELOVANJA PODPORNIH SLUŽB (VODA, ELEKTRIKA, HIGIENSKI PRIPOMOČKI....)

Zagotovimo minimalno 14 dnevno zalogo sanitarnih pripomočkov. Zaloge hrane zagotovimo v skladu s skladiščnimi kapacitetami ter razmerami na trgu živil; skladiščimo živila, ki imajo daljši rok trajanja.

1.5. URADNI ZDRAVSTVENI KOMUNIKACIJSKI KANAL S SPOROČILI TER VKLJUČITEV URADNIH INFORMACIJ V INTERNI KOMUNIKACIJSKI SISTEM ZA ZAPOSLENE

IME IN NAZIV	E-MAIL	SPLETNA STRAN	TELEFON
NIJZ	info@nijz.si	www.nijz.si/sl/koronavirus-2019-ncov	031 646 617 vsak dan med 9.00 in 17.00 uro.
MIZŠ	vprasanja.mizs@gov.si	www.gov.si/novice/2020-02-24-preliminarne-usmeritve-glede-koronavirusa-covid-19-ki-vsebujejo-azurirane-uradne-informacije	01 400 52 00
MINISTRSTVO ZA ZUNANJE ZADEVE, MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE		www.gov.si/podrocja/zdravje/preventiva-in-skrb-za-zdravje/obvladovanje-nalezljivih-bolezni/koronavirus	
NIJZ NOVO MESTO	marta.kosir@nijz.si		07 39 34 140
EVROPSKA UNIJA		www.ecdc.europa.eu/en/novel-coronavirus-china	
SVETOVNA ZDRAVSTVENA ORGANIZACIJA		www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/situation-report	
ZDRAVSTVENA INŠPEKCIJA Območna enota NOVO MESTO	gp-oenm.zirs@gov.si		07 39-42-180

1.6. VZPOSTAVITEV KOMUNICIRANJA, KI BO OMOGOČALO HITRO IN ZANESLJIVO NOTRANJE KUMUNICIRANJE

VRTEC	E-MAIL	TELEFON	IME IN PRIIMEK
Uprava	vrtec-mavrica.brezice@guest.arnes.si	07/499-13-70	
Enota Oblaček	jozica.pangercic@gmail.com	07/496-22-73 051 375 398 051 375 387	Jožica Pangrčič
Enota Zvezdica	natasa.devcic@gmail.com	041 784 219	Nataša Devčič
KUHINJA	jozi.podgorsek@gmail.com	07/499-13-78	Jožica Podgoršek
Vzdrževanje		07/499-13-77 041 745 465 041 784 211	

1.7. SPREMLJANJE ZDRAVSTVENEGA STANJA ZAPOSLENIH

- ❖ Vsak zaposleni obvesti člana skupine (vodje vrtcev) v posameznih enotah o obolelosti za koronavirusom, le-ta pa koordiniratorja ali namestnika (OPZHR ali pomočnici ravnateljice)
- ❖ Vzpostavi se evidenca, ki jo vodi koordinirator oz. OPZHR.

1.8. ZAGOTOVITEV TESTIRANJA NAČRTA IN PERIODIČNEGA DOPOLNJEVANJA

- ❖ Po potrebi, v primeru novih primerov in v primeru novih navodil s strani strokovnih institucij.

2. NAČRT ZA OBVLADOVANJE VPLIVOV KORONAVIRUSA NA ZAPOSLENE

2.1. NAČRTOVANJE ODSOTNOSTI ZARADI OBOLELIH ZAPOSLENIH, ODSOTNOSTI ZA NEGO DOMAČIH, UKINITVE JAVNEGA TRANSPORTA...

- ❖ Dodatna pomoč (zavod za zaposlovanje, študentski servisi, upokojenci, zunanji servisi).
- ❖ Interna prerazporeditev zaposlenih.

2.2. IMPLEMENTACIJA SMERNIC ZA ZMANJŠANJE POGOSTNOSTI NEPOSREDNIH KONTAKTOV MED ZAPOSLENIMI IN UDELEŽENCI VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA (SESTANKI, JEDILNICE...)

- ❖ V primeru pojava virusa ukinemo druženje zaposlenih na sestankih, konferencah, aktivih... Prav tako ukinemo razna druženja s starši.

2.3. OCENA DOSTOPNOSTI DO ZDRAVSTVENE OSKRBE ZA ZAPOSLENE V ČASU KORONAVIRUSA

- ❖ Zaposleni pokličejo svojega izbranega zdravnika

2.4. IDENTIFIKACIJA ZAPOSLENIH S POSEBNIMI POTREBAMI IN NJIHOVA VKLJUČITEV V NAČRT PRIPRAVLJENOSTI: /

3. UVEDBA IN IMPLEMENTACIJA PRAVIL V ČASU KORONAVIRUSA:

3.1. PRIPRAVA IN IZVEDBA POSTOPKA ZA NADOMESTILA ZAPOSLENIM V ČASU BOLNIŠKE ODSOTNOSTI ZARADI KORONAVIRUSA, VKLJUČNO Z NAVODILOM, KDAJ SE ZAPOSLENI, KI JE PREBOLEL, LAHKO VRNE NA DELOVNO MESTO BREZ NEVARNOSTI OKUŽBE ZA OSTALE ZAPOSLENE IN OTROKE

- ❖ V skladu z Zakonom o delovnih razmerjih – vodstvo.
- ❖ V skladu z navodili izbranega zdravnika.

3.2. PRIPRAVA IN IZVEDBA POSTOPKA ZA UVEDBO FLEKSIBILNOSTI DELA NA RAZLIČNIH LOKACIJAH IN FLEKSIBILNEGA DELOVNEGA ČASA

- ❖ Sprotno prilagajanje delovnega časa glede na razmere po posameznih enotah.
- ❖ Združevanje

3.3. PRIPRAVA IN IZVEDBA POSTOPKA ZA PREPREČEVANJE ŠIRJENJA KORONAVIRUSA NA DELOVNEM MESTU (PROMOCIJA SPLOŠNIH ZAŠČITNIH UKREPOV ZA ZAPOSLENE, HIGIENA IN ČIŠČENJE PROSTOROV)

- ❖ Zaposleni so seznanjeni z obvestili preko običajnega načina obveščanja – e pošte, plakatov, oglasnih desk...

3.4. PRIPRAVA IN IZVEDBA POSTOPKA ZA IMENOVANJE SKUPINE OZ. ODGOVORNIH OSEB S PRISTOJNOSTMI AKTIVACIJE IN ZAKLJUČKA NAČRTA PRIPRAVLJENOSTI VRTCA IN SPREJEMANJA ODLOČITEV O MOŽNIH PREKINITVAH DELA POSAMEZNIH ODDELKIH ALI ENOTAH

- ❖ O tem odloča vodstvo v povezavi s strokovnimi institucijami (NIJZ, MIZŠ, ZI).

4. DODELITEV VIROV IN SREDSTEV ZA ZAŠČITO ZAPOSLENIH

4.1. ZAGOTOVITEV ZADOSTNE KOLIČINE ZAŠČITNIH SREDSTEV NA VSEH DELOVNIH LOKACIJAH

- ❖ V primeru pojava koronavirusa bomo nabavili zaščitne maske in razkužila.
- ❖ Dogovor z dobavitelji o čim krajšem roku dobave.

4.2. OKREPITEV INTERNE KOMUNIKACIJE IN INFORMACIJSKE INFRASTRUKTURE ZA ZAGOTOVITEV DOSTOPA ZAPOSLENIM Z ODDALJENIH LOKACIJ

- ❖ Preko telefonov in e-pošte.

4.3. ZAGOTOVITEV MEDICINSKEGA SVETOVANJA IN POSREDOVANJE NAPOTKOV ZA UKREPANJE V NUJNIH PRIMERIH

- ❖ Povezovanje z OE NIJZ, Zdravstvena inšpekcija, NIJZ.

NAČRT ZAGOTAVLJANJA KONTINUIRANEGA DELA V VRTCU V ČASU KORONAVIRUSA**5. KOMUNIKACIJA IN IZOBRAŽEVANJE ZAPOSLENIH****5.1. KOMUNIKACIJA SPOROČIL O TEMELJNIH ZNAČILNOSTIH KORONAVIRUSA (O POVZROČITELJU, BOLEZENSKIH ZNAKIH, NAČINU PRENOSA, ZAŠČITNIH UKREPIH)**

- ❖ Preko intraneta.
- ❖ Na spletni strani vrtca.
- ❖ Na spletnih straneh strokovnih služb:

IME IN NAZIV	E-MAIL	SPLETNA STRAN	TELEFON
NIJZ	info@nijz.si	www.nijz.si/sl/koronavirus-2019-ncov	031 646 617 vsak dan med 9.00 in 17.00 uro.
MIZŠ	vprasanja.mizs@gov.si	www.gov.si/novice/2020-02-24-preliminarne-usmeritve-glede-koronavirusa-covid-19-ki-vsebujejo-azurirane-uradne-informacije	01 400 52 00
MINISTRSTVO ZA ZUNANJE ZADEVE, MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE		www.gov.si/podrocja/zdravje/preventiva-in-skrb-za-zdravje/obvladovanje-nalezljivih-bolezni/koronavirus	
NIJZ NOVO MESTO	marta.kosir@nijz.si		07 39 34 140
EVROPSKA UNIJA		www.ecdc.europa.eu/en/novel-coronavirus-china	
SVETOVNA ZDRAVSTVENA ORGANIZACIJA		www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/situation-report	
ZDRAVSTVENA INŠPEKCIJA Območna enota NOVO MESTO	gp-oenm.zirs@gov.si		07 39-42-180

DATUM: 26.02.2020

NAČRT ZAGOTAVLJANJA KONTINUIRANEGA DELA V VRTCU V ČASU KORONAVIRUSA

5.2. ZAPOSLENIM POSREDOVATI NAVODILA ZA NEGO BOLNIKOV V DOMAČEM OKOLJU

- ❖ Intranetna stran vrtca, spletna stran vrtca....
- ❖ Obvestila v pisni obliki v oddelke.

5.3. PRIPRAVA NAČRTA KOMUNICIRANJA ZA PRIMERE POJAVA STRAHU, GOVORIC, NERAZUMEVANJA IN PANIKE MED ZAPOSLENIMI

- ❖ Aktivnosti vodstva in svetovalne službe.
- ❖ Sodelovanje z zunanjimi strokovnimi službami (NIJZ, MIZŠ).

5.4. ZAGOTOVITI SPROTNO OBVEŠČANJE ZAPOSLENIH O AKTIVNOSTIH IN GRIPOZNEM STATUSU V VRTCU

- ❖ Oglasne deske v zbornicah, e-pošta, telefonska sporočila.

5.5. IDENTIFIKACIJA KOMUNIKACIJSKIH VIROV V DRŽAVI ZA PRAVOČASNO IN TOČNO SPREMLJANJE INFORMACIJ O ŠIRJENJU KORONAVIRUSA

IME IN NAZIV	E-MAIL	SPLETNA STRAN	TELEFON
NIJZ	info@nijz.si	www.nijz.si/sl/koronavirus-2019-ncov	031 646 617 vsak dan med 9.00 in 17.00 uro.
MIZŠ	vprasanja.mizs@gov.si	www.gov.si/novice/2020-02-24-preliminarne-usmeritve- glede-koronavirusa-covid-19-ki-vsebujejo-azurirane-uradne-informacije	01 400 52 00

NAČRT ZAGOTAVLJANJA KONTINUIRANEGA DELA V VRTCU V ČASU KORONAVIRUSA

MINISTRSTVO ZA ZUNANJE ZADEVE, MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE		www.gov.si/podrocja/zdravje/preventiva-in-skrb-za-zdravje/obvladovanje-nalezljivih-bolezni/koronavirus	
NIJZ NOVO MESTO	marta.kosir@nijz.si		07 39 34 140
EVROPSKA UNIJA		www.ecdc.europa.eu/en/novel-coronavirus-china	
SVETOVNA ZDRAVSTVENA ORGANIZACIJA		www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/situation-report	
ZDRAVSTVENA INŠPEKCIJA Območna enota NOVO MESTO	gp-oenm.zirs@gov.si		07 39-42-180

6. KOORDINACIJA Z ZUNANJIMI ORGANIZACIJAMI IN SODELOVANJE V NACIONALNEM KRIZNEM NAČRTU

6.1 ZAGOTOVITI SODELOVANJE Z USTREZNIMI DRŽAVNIMI INŠTITUCIJAMI IN ZDRAVSTVENIMI USTANOVAMI PRI PROCESU NAČRTOVANJA IN RAZUMEVANJU NJIHOVIH KAPACITET, POSTOPKOV IN NAČRTOV

6.2. OPREDELITI MOŽEN PRISPEVEK IN POMOČ ORGANIZACIJE V SISTEMU NACIONALNEGA UKREPANJA

6.3. POVEZOVANJE IN IZMENJAVA IZKUŠENJ Z DRUGIMI VRTCI

❖ Vrtci Dolenjske, Bele krajine in Posavja