

**NAČRT ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA POTEKA DELA V VRTCU V ČASU KRIZNIH RAZMER (IZBRUHU PANDEMSKE GRIPE)****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 TRAJANJE PANDEMIJE**

IME IN NAZIV	E-MAIL	TELEFON	FUNKCIJA	ZADOLŽITVE
Armando ISTENIČ - KOORDINATOR	<a href="mailto:projekt4.kkvbre@guest.arnes.si">projekt4.kkvbre@guest.arnes.si</a>	07/499 13 73 041 784 213	OPZHR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seznanjenje zaposlenih, staršev in otrok z ukrepi za preprečevanje pandemske gripe.</li> <li>2. Nadzor nad izvajanjem preventivnih ukrepov.</li> <li>3. Spremljanje zdravstvenega stanja zaposlenih in otrok in vodenje evidenc.</li> <li>4. Nadzor nad izvajanjem ukrepov v primeru obolenj.</li> <li>5. Sodelovanje s strokovnimi institucijami.</li> </ol>
Ana KUPINA	<a href="mailto:ana.kupina@siol.net">ana.kupina@siol.net</a>	07/499 13 70 041 784 219	Ravnateljica vrtca	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zagotavljanje finančnih sredstev potrebnih za izvajanje nemotenega dela (zagotavljanje kadra, materialnih sredstev).</li> <li>2. Komunikacija z javnostjo.</li> </ol>
Melita SUMRAK ČANČER	<a href="mailto:vrtec-mavrica.brezice@guest.arnes.si">vrtec-mavrica.brezice@guest.arnes.si</a>	07/499 13 70 041 581 426	Poslovni sekretar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zagotavljanje nemotenega dela (nadomeščanje obolelih oseb).</li> <li>2. Nadomeščanje koordinatorskega dela.</li> </ol>
Saša POHAR - NAMESTNIK KOORDINATORJA	<a href="mailto:sasa.pohar@guest.arnes.si">sasa.pohar@guest.arnes.si</a>	07/499 13 74 041 784 218	Pomočnik ravnateljice	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nadomeščanje koordinatorskega dela.</li> <li>2. Koordinacija med enotami</li> </ol>
Gordana PŠENIČNIK	<a href="mailto:gordana234@gmail.com">gordana234@gmail.com</a>	07/ 49 62 273 031 380 168	Vodja enote Oblaček	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zagotavljanje nemotenega dela (organizacija dela).</li> <li>2. Zbiranje evidenc o številu obolelih (za zaposlene in otroke).</li> <li>3. Ažurno posredovanje podatkov koordinatorskega dela.</li> </ol>
Nevenka OGOREVC	<a href="mailto:nevenka.ogorevc@guest.arnes.si">nevenka.ogorevc@guest.arnes.si</a>	07/ 49 62 272 031 510 704	Vodja enote Trnje 1,2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zagotavljanje nemotenega dela (organizacija dela).</li> <li>2. Zbiranje evidenc o številu obolelih (za zaposlene in otroke).</li> <li>3. Ažurno posredovanje podatkov koordinatorskega dela.</li> </ol>

**NAČRT ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA POTEKA DELA V VRTCU V ČASU KRIZNIH RAZMER (IZBRUHU PANDEMSKE GRIPE)**

IME IN NAZIV	E-MAIL	TELEFON	Naslov
ZZV NOVO MESTO - Dr. Marta Košir	<a href="mailto:marta.kosir@zzv-nm.si">marta.kosir@zzv-nm.si</a>	07/39 34 100	Mej vrti 5, 8000 Novo mesto
ZDRAVSTVENA INŠPEKCIJA Območna enota NOVO MESTO	<a href="mailto:gp-oenm.zirs(at)gov.si">gp-oenm.zirs(at)gov.si</a>	07/ 39 42 180	Defranceschijeva 1a, Novo mesto
IVZ RS	<a href="mailto:ivz-rs.info@ivz-rs.si">ivz-rs.info@ivz-rs.si</a>	01/ 24 41 400	Trubarjeva 2, 1000 Ljubljana
MŠŠ		01/40 05 200	Masarykova cesta 16 1000 Ljubljana

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

DELOVNI POSTOPEK	ZAPOSLENI	DELOVNA SREDSTVA
varstvo otrok	strokovni delavci	voda, elektrika
priprava obrokov	kuharsko osebje	prehrambeni artikli
čiščenje	čistilke	čistilna sredstva
vodenje	vodstvo	telefon, GSM, računalnik
transport hrane	hišniki- transport hrane	Multipla - Fiat

**1.3 REKRUTIRANJE IN IZOBRAŽEVANJE POMOŽNIH/NADOMESTNIH KADROV**

- ❖ študenti
- ❖ povezovanje z zunanjimi servisi (čistilni, kuhinje)
- ❖ upokojenci
- ❖ zavod za zaposlovanje

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

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

Zagotoviti stalno minimalno 14 dnevno zalogo sanitarnih pripomočkov.

**NAČRT ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA POTEKA DELA V VRTCU V ČASU KRIZNIH RAZMER (IZBRUHU PANDEMSKE GRIPE)****1.5 URADNI ZDRAVSTVENI KOMUNIKACIJSKI KANAL S SPOROČILI O PANDEMIJI TER VKLJUČITEV URADNIH INFORMACIJ V INTERNI KOMUNIKACIJSKI SISTEM ZA ZAPOSLENE**

IME IN NAZIV	SPLETNE STRANI	TE.ŠTEV.
IVZ RS	<a href="http://www.ivz.si">www.ivz.si</a>	080 42 00 vsak delavnik med 10. in 16. uro
NACIONALNI PORTAL	<a href="http://ustavimo-gripo.si/">http://ustavimo-gripo.si/</a>	080 42 00 vsak delavnik med 10. in 16. uro
MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE	<a href="http://www.mz.gov.si/si/novi_virus_gripe_informacije/">http://www.mz.gov.si/si/novi_virus_gripe_informacije/</a>	
MINISTRSTVO ZA ZUNANJE ZADEVE	<a href="http://www.mzz.gov.si/si/informacije_za_popotnike/aktualne_informacije_za_popotnike/nov_virus_gripe_a_h1n1/">http://www.mzz.gov.si/si/informacije_za_popotnike/aktualne_informacije_za_popotnike/nov_virus_gripe_a_h1n1/</a>	
SVETOVNA ZDRAVSTVENA ORGANIZACIJA (tekst v angleščini)	<a href="http://www.who.int/csr/disease/swineflu/en/">http://www.who.int/csr/disease/swineflu/en/</a>	
EVROPSKI CENTER ZA NADZOR IN PREPREČEVANJE BOLEZNI (ECDC)	<a href="http://ecdc.europa.eu/en/Pages/home.aspx">http://ecdc.europa.eu/en/Pages/home.aspx</a>	
MŠŠ	<a href="http://www.mss.gov.si/">http://www.mss.gov.si/</a>	

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

VRTEC	E-MAIL	TELEFON	IME IN PRIIMEK
Uprava	<a href="mailto:ana.kupina@siol.net">ana.kupina@siol.net</a>	07/499 13 70 041 784 219	Ana KUPINA
Vrtec Oblaček	<a href="mailto:gordana234@gmail.com">gordana234@gmail.com</a>	07/ 49 62 273 031 380 168	Gordana PŠENIČNIK
Vrtec Kregarjeva 7,11	<a href="mailto:nevenka.ogorevc@guest.arnes.si">nevenka.ogorevc@guest.arnes.si</a>	07/ 49 62 272 031 510 704	Nevenka OGOREVC
Uprava	<a href="mailto:projekt4.kkvbre@guest.arnes.si">projekt4.kkvbre@guest.arnes.si</a>	07/499 13 73 041 784 213	Armando ISTENIČ

Spletna stran vrtca: <http://www.v-mavrica.kk.edus.si>

## **NAČRT ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA POTEKA DELA V VRTCU V ČASU KRIZNIH RAZMER (IZBRUHU PANDEMSKE GRIPE)**

### **1.7 SPREMLJANJE ZDRAVSTVENEGA STANJA ZAPOSLENIH**

- ❖ Vsak zaposleni obvesti vodjo v svoji enoti, v Šolski ulici Melito Sumrak Čančer o obolevosti za pandemsko gripo, le-ta pa koordinatorja ali namestnika (OPZHR ali pomočniku ravnateljice)
- ❖ Vzpostavi se evidenca, ki jo vodi koordinator 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 PANDEMIJE NA ZAPOSLENE**

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

- ❖ Glej prilogo 1
- ❖ Dodatna pomoč (Zavod za zaposlovanje, študentski servisi).
- ❖ Interna prerazporeditev zaposlenih.

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

- ❖ Ukinemo druženje večjih skupin ljudi oz. zaposlenih na sestankih, konferencah, aktivih, sestanke s starši, srečanja, ....

### **2.3 VZPODBUJANJE CEPLJENJA PROTI GRIPI ZA ZAPOSLENE**

- ❖ Pooblaščen zdravnik, dr. Robič, priporoča cepljenje vsem zaposlenim, ker zaposleni v vrtcu spadamo v rizično skupino.

### **2.4 OCENA DOSTOPNOSTI DO ZDRAVSTVENE OSKRBE ZA ZAPOSLENE V ČASU PANDEMIJE**

- ❖ Protokoli v primeru obolenja zaposlenega so izdelani, zato se le-ti ravna po njih. Zaposleni pokličejo svojega izbranega zdravnika.

### **2.5 IDENTIFIKACIJA ZAPOSLENIH S POSEBNIMI POTREBAMI IN NJIHOVA VKLJUČITEV V NAČRT PRIPRAVLJENOSTI:/**

## **3. UVEDBA IN IMPLEMENTACIJA PRAVIL V ČASU PANDEMIJE**

### **3.1 PRIPRAVA IN IZVEDBA POSTOPKA ZA NADOMESTILA ZAPOSLENIM V ČASU BOLNIŠKE ODSOTNOSTI ZARADI PANDEMIJE, VKLJUČNO S PRAVILNIKOM, KDAJ SE ZAPOSLENI, KI JE PREBOLEL GRIPO, 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 o ukrepih za zaposlene v vrtcu pri zmanjšanju tveganja za okužbo in preprečevanje širjenja pandemske gripe.

## **NAČRT ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA POTEKA DELA V VRTCU V ČASU KRIZNIH RAZMER (IZBRUHU PANDEMSKE GRIPE)**

---

### **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.

### **3.3 PRIPRAVA IN IZVEDBA POSTOPKA ZA PREPREČEVANJE ŠIRJENJA PANDEMSKE GRIPE NA DELOVNEM MESTU (PROMOCIJA SPLOŠNIH ZAŠČITNIH UKREPOV ZA ZAPOSLENE, HIGIENA IN ČIŠČENJE PROSTOROV)**

- ❖ Zaposleni so bili seznanjeni na pedagoški konferenci, preko obvestil in plakatov na oglasnih deskah ter na naši spletni strani.
- ❖ Izvedba sestanka s čistilkami.

### **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 ODDELKOV**

- ❖ O tem odloča vodstvo v povezavi s strokovnimi institucijami (ZZV, IVZ, ZI in MMŠ).

## **4. DODELITEV VIROV IN SREDSTEV ZA ZAŠČITO ZAPOSLENIH V PANDEMIJI**

### **4.1 ZAGOTOVITEV ZADOSTNE KOLIČINE ZAŠČITNIH SREDSTEV NA VSEH DELOVNIH LOKACIJAH**

- ❖ V primeru pojava pandemske gripe bomo nabavili zaščitne maske, razkužila.
- ❖ Dogovor z dobavitelji o čim krajšem času 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 ZZV Novo mesto, Zdravstvena inšpekcija, IVZ.

## **5. KOMUNIKACIJA IN IZOBRAŽEVANJE ZAPOSLENIH**

### **5.1 KOMUNIKACIJA SPOROČIL O TEMELJNIH ZNAČILNOSTIH PANDEMIJE (O POVZROČITELJU, BOLEZENSKIH ZNAKIH, NAČINU PRENOSA, ZAŠČITNIH UKREPIH)**

- ❖ Na oglasnih deskah.
- ❖ Na spletni strani vrtca.
- ❖ Na spletnih straneh strokovnih služb: glej 1.5.

## **NAČRT ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA POTEKA DELA V VRTCU V ČASU KRIZNIH RAZMER (IZBRUHU PANDEMSKE GRIPE)**

### **5.2 ZAPOSLENIM POSREDOVATI NAVODILA ZA NEGO BOLNIKOV V DOMAČEM OKOLJU**

- ❖ Najdete na spletni strani <http://ustavimo-gripo.si>.

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

- ❖ Aktivnosti vodstva in svetovalne službe: poskrbeti za pravočasne, resnične in točne informacije in jih posredovati na e – naslove zaposlenih, oglasne deske ali se s posamezniki osebno pogovoriti.
- ❖ Sodelovanje z zunanjimi strokovnimi službami (ZZV, IVZ, MŠŠ) – koordinator.

### **5.4 ZAGOTOVITI SPROTNO OBVEŠČANJE ZAPOSLENIH O AKTIVNOSTIH IN PANDEMSKEM 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 PANDEMIJI: glej 1.5.**

## **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

## **7. VARNOST IN LOGISTIKA**

- ❖ Vrtec zagotovi prostor za osamitev obolelih oseb v času izvajanja vzgojno izobraževalnih aktivnosti v mali zbornici ob prisotnosti trenutno razpoložljive osebe, ob povečani stopnji zdravstvene varnosti za prisotnega (uporaba zaščitne maske, razkužila)
- ❖ Otrok ali zaposleni gre v prostor za osamitev takrat, ko se pojavijo bolezenski znaki (povišana telesna temperatura – 38° C , mrazenje, suh kašelj, bolečine v žrelu, zamašen nos ali izcedek iz nosu, bolečine v mišicah in kosteh, glavobol, utrujenost, bruhanje, driska)
- ❖ Ko se pri otroku pojavijo omenjeni znaki, strokovna delavka, ki dela z otrokom, o tem obvesti starše





**NAČRT ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA POTEKA DELA V VRTCU V ČASU KRIZNIH RAZMER (IZBRUHU PANDEMSKE GRIPE)**

Priloga 1

**SEZNAM OSEB ZA NADOMEŠČANJE**

IME IN PRIIMEK	NADOMEŠČANJE	TELEFONSKA ŠTEVILKA	DATUM ALI OBDOBJE	OPOMBE
Anica Bogovič	čiščenje	07 49 64 226		
Danica Petelinc	čiščenje	07 49 67 167		
Bosa Šobot	pranje perila	040 133 485		
Antonija Grmšek	kuhanje	07 49 65 336		
Nevenka Preskar	kuhanje	07 49 64 403		
Jožica Bostič	delo z otroki - Trnje	07 49 62 540		
Mojca Hotko	delo z otroki - Trnje	041 910 315		
Gabi Volk	delo z otroki - Oblaček	031 275 697		
Sabina Povhe	delo z otroki - Oblaček	031 673 694		
Jasmina Starčevič	delo z otroki - Šolska ul. 5	030 388 694		pogosta menjava številke
Katja Zorčič	delo z otroki - Šolska ul. 5	040 162 908		
Maja Zlobko	delo z otroki - Šolska ul. 5	040 172 913		

Pripravil:  
Armando Istenič

Ravnateljica:  
Ana Kupina