DATUM: **26.6.2020 (POSODOBLJENO)**

N A Č R T

VRTCA CICIBAN SEVNICA

za zagotavljanja kontinuiranega dela v času KORONAVIRUSA

Vsebina načrta:

1. Namen
2. Vodenje in koordinacija
3. Osnovni elementi:
   1. Organizacijska in kadrovska izhodišča
   2. Komunikacijska izhodišča

1. Namen

Kontinuirano načrtovanje je pomembno za zmanjševanje vpliva KORONAVIRUSA na delovanje vrtca, njegove zaposlene in udeležence ter splošno javnost.

Načrt za zagotavljanje normalnega poteka vzgojno-izobraževalnega dela je njegov najpomembnejši del in je proaktivni proces. Učinkovito načrtovanje in izvajanje proces zagotavlja:

* zmanjševanje negativnega vpliva in motenj, ki jih lahko povzroči KORONAVIRUS na vzgojno-izobraževalno delo,
* aktivnosti in kadrovske vire, ki omogočajo delovanje vrtca,
* učinkovitost organizacije, vzpostavitev dobre notranje in zunanje komunikacije (starši, lokalna skupnost, ministrstvo, javnost),
* zaščito ljudi in omejevanje širjenja infekcije ter obolevnosti v kolektivu,
* večjo zdravstveno varnost in osveščenost.

Pravočasno načrtovanje omogoča, da ima vzgojno-izobraževalni zavod predvidene vse vire in potrebne informacije za delo v kriznih razmerah pojavljanja KORONAVIRUSA.

2. Vodenje in koordinacija izvajanja načrta

Ravnateljica Tanja Sorčan v koordinacijsko skupino za aktivnosti pri preprečevanju okužb in v času okužbe s KORONAVIRUSOM imenujem:

Delovno koordinacijsko skupino oz. zadolženo osebo, ki ob stalnem dopolnjevanju načrta skrbi tudi za koordinacijo aktivnosti v času POVEČANE MOŽNOSTI OKUŽBE S KORONAVIRUSOM:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| IME IN PRIIMEK | E-mail | Telefon | Funkcija | zadolžitve |
| Tanja Sorčan | **tanja.sorcan@vrtec-sevnica.si** | 07/ 81 61 656  070 510 020 | Ravnateljica | vodja tima, koordinacija, posredovanje nalog, pregled opravljenih aktivnosti;  obveščanje delavcev, otrok in staršev;  zagotavljanje sredstev za izvajanje dela;  zagotavljanje kadra za izvajanje dela; |
| Tomaž Rantah  KOORDINATOR | **tomaz.rantah@vrtec-sevnica.si** | 07/ 81 61 660  041 389 323 | OP  ZHR | sodelovanje pri obveščanju delavcev in staršev in ostale javnosti, pomoč pri organizaciji dodatnih ukrepov in vzpostavitvi kontakta z zunanjimi deležniki  \*seznanjanje zaposlenih, staršev in otrok z ukrepi;  Nadzor nad izvajanjem ukrepov;  Spremljanje zdravstvenega stanja; |
| Zdenka Poljšak  NAMESTNIK KOORDINATORJA | zdenka.poljšak@vrtec-sevnica.si | 07/ 81 61 656  041 389 322 | Pomočnica ravnateljice | pomočnik vodje, skrb za urnik in organizacijo dela (nadomeščanje zaposlenih na BD oz. obolelih) |
| Marjeta Pfeifer | [**marjeta.pfeifer@vrtec-sevnica.si**](mailto:marjeta.pfeifer@vrtec-sevnica.si) | 07 81 41 771  031 301 037  07 81 65 416  051 661 554 | Enota Kekec | Ažurno obveščanje delavcev in staršev; posredovanje evidenc koordinatorju;  Zagotavljanje nemotenega dela; |
| Polona Pipan | **polona.pipan@vrtec-sevnica.si** | 07 81 61 653  041 744 272 | Vodja kuhinje | Zagotavljanje nemotenega dela |
| Julija Kozorog | **julija.kozorog@vrtec-sevnica.si** | 03 56 84 161  031 309 235 | Enota Loka | Zagotavljanje nemotenega dela |
| Daniela Klenovšek | [**daniela.klenovsek@vrtec-sevnica.si**](mailto:daniela.klenovsek@vrtec-sevnica.si) | 031 744 388 | Enota Studenec | Zagotavljanje nemotenega dela |
| Alenka Motore | **alenka.motore@vrtec-sevnica.si** | 051 607 415 | Enota Boštanj | Zagotavljanje nemotenega dela |
| Albina Jazbinšek | **binca.jazbinsek@vrtec-sevnica.si** | 051 661 556 | Enota CV | Zagotavljanje nemotenega dela |
| Tanja Rantah | [**tanja.rantah@vrtec-sevnica.si**](mailto:tanja.rantah@vrtec-sevnica.si); | 07 81 61 650 | Tajnica VIZ | Zagotavljanje nemotenega dela |
| Janez Divjak | **janez.divjak@vrtec-sevnica.si** | 031 301 039 | hišnik | Zagotavljanje nemotenega dela |

3. Osnovni elementi načrta

a) Organizacijski in kadrovski elementi načrta:

1. Načrt za primer velike odsotnosti otrok

V tem primeru bomo:

- poostreno izvajali ukrepe po navodilih MŠŠ in Nacionalnega Inštituta za zdravje

- obveščali starše in preprečevali paniko

- v primeru, da bomo imeli odvečni kader, ga bomo »posodili« sosednjim zavodom, če bo le-ta potreboval vzgojitelje

1. Načrt za primer velike odsotnosti vzgojiteljev

Predvidevanje 1: odsotni vzgojitelji, otroci prisotni:

- Nadomeščanje bo organizirano z mobilizacijo vseh strokovnih delavcev, ki bodo delali povečano delovno obvezo.

- V sodelovanju z drugimi vrtci občine bomo pridobili kakšnega strokovnega delavca, če ga ta vrtec ne bo potrebovala zaradi manjšega števila otrok.

Predvidevanje 2: odsotni vzgojitelji in otroci:

* Nadomeščanje bo potekalo po običajnem načinu.

Predvidevanje 3: odsotni otroci, vzgojitelji prisotni:

- vzgojitelji bodo manjše skupine izkoristili za oblike dela, ki zahtevajo manjše skupine (individualno delo, socialne veščine, pogovori, …ter druge oblike po kurikulumu)

VARNOST IN LOGISTIKA:

* zagotavljanje prostora za osamitev obolele osebe v času izvajanja vzgojno-izobraževalnih aktivnosti, protokol dostopa do obolelih: kabinet za DSP v PP in čutna soba v PA, kabinet v Kekcu, na Studencu, v Boštanju in v Loki zbornica;
* vzdrževanje in zagotavljanje oskrbe z vodo, milom, razkužili: vse po navodilih MIZŠ in priporočilih NIJZ
* predvidevanje dodatnih finančnih obremenitev zaradi korona virusa, povečano količino papirnatih brisačk in mila ter razkužil bomo nabavljali iz sredstev, ki jih dobivamo za materialne stroške.

b ) Komunikacijska izhodišča načrta

Obveščanje:

* obveščanje zaposlenih z obvestili po mailu, oglasnih deskah in spletni strani vrtca, na delovnih sestankih, aktivih in vzg. zboru;
* obveščanje staršev in drugih uporabnikov z obvestili na oglasni deski, s pisnimi obvestili, plakati, na srečanjih z vzgojitelji;
* seznami vseh potrebnih notranjih in zunanjih kontaktov na vidnem mestu;
* zgodnje in periodično obveščanje vseh zaposlenih o spremembah situacije in kako zavod obvladuje situacijo;
* predstavitev načrta pripravljenosti zavoda na korona virus zaposlenim in udeležencem vzgojno-izobraževalnega procesa: zaposlenim na delovnem sestanku, aktivu, vzgojiteljskem zboru, staršem na roditeljskih sestankih (po potrebi večkrat), ostalim s plakati in pisnimi obvestili.

V primeru potrebe po dodatnih navodilih oz. informacijah se obračamo na NIJZ, MIZŠ ( [tel.: 031 646 617](tel:+38631646617)) ter ustanovitelja. Občino Sevnica, oddelek za družbene dejavnosti ( tel.:07-81-61-214), bomo obvestili o vseh pojavih okužbe z korona virusom in predvidenih ukrepih. O zdravstvenih vprašanjih dobimo navodila in pojasnila pri regionalnih epidemiologih:

Naslov: Muzejska ulica 5  
Pošta: 8000 Novo mesto

Telefon:

07 39 34 140 ambulanta za cepljenje, področje nalezljivih bolezni in zdravstvene ekologije

07 39 34 193 nenalezljive bolezni (področje zdravstvene statistike, registra zdravstvenih izvajalcev, preventivnih programov in promocije zdravja)

 Predstojnica OE Novo mesto :   Bonia Miljavac,  dr.med., spec. higiene (E-naslov: bonia.miljavac(at)nijz.si)

Vodje delovnih področij

*Nalezljive bolezni:* Marta Košir, dr.med.spec. javnega zdravja, e naslov: marta.kosir(at)nijz.si  
*Nenalezljive bolezni:* Doroteja Kuhar, dr. med.spec.javnega zdravja, e naslov: doroteja.kuhar(at)nijz.si

Sevnica, 27.2.2020

Tanja Sorčan, ravnateljica