

**NAČRT  
PRIPRAVLJENOSTI NA  
KORONAVIRUS (sars-Cov-2)  
V VRTCU MARTIN KRPAN  
CERKNICA**

Cerknica, 05. 03. 2020

Pripravila:  
Neža Nježič Zajc

## Koronavirus (SARS-CoV-2) - ključne informacije

Nov koronavirus so poimenovali SARS-CoV-2. COVID-19 je novo poimenovanje za bolezen, ki jo virus SARS-CoV-2 povzroča.

Bolezen se kaže s slabim počutjem, utrujenostjo, nahodom, vročino, kašljem in pri težjih oblikah z občutkom pomanjkanja zraka. Natančni podatki o poteku bolezni se še zbirajo, saj gre za nov virus. Iz poročanja Kitajske lahko sklepamo, da poteka v lažji obliki pri približno 80 % okuženih. Težji potek naj bi imelo približno 20 % zbolelih. Za težji potek bolezni je značilna pljučnica. Točna inkubacijska doba še ni poznana, glede na ostale koronavirusne in preliminarne podatke, pa je **ocenjena med 2 in 12 dnevi**, najbrž ne več kot 14 dni.

## VODENJE IN KOORDINACIJA IZVAJANJA NAČRTA

Vse organizacijske vodje enot bo skupina seznanila z NAČRTOM PRIPRAVLJENOSTI NA KORONAVIRUS (sars-Cov-2) V VRTCU MARTIN KR PAN CERKNICA (nadalje načrt), le - te pa delavce po lokacijah.

**Delovna koordinacijska skupina**, ki skrbi za koordinacijo aktivnosti v času pandemije z virusom sars-Cov-2 je (v nadaljevanju koronavirusom):

- ravnatelj Gvido Cigale
- pom. ravnatelj Urška Kraševc
- organizatorica PZHR Neža Nježič Zajc

Koordinacijska skupina se bo sestajala glede na situacijo v vrtcu 1x tedensko ali pogosteje ter o morebitnih spremembah obveščala organizacijske vodje enot.

V primeru pojava koronavirusa v Vrtcu so širši del koordinacijske skupine tudi vse organizacijske vodje enot.

- Urška Juvančič
- Nina Dovjak
- Andreja Primožič

**Imena članov skupine in ravnatelja z vsemi naslovi kontaktov, ki omogočajo dosegljivost:**

Ime in priimek	Kontakti ( telefon, e-mail)
Ravnatelj – Gvido Cigale	01 70 50 070, 040 160 139 <a href="mailto:Ravnatelj1@vrtec-cerknica.si">Ravnatelj1@vrtec-cerknica.si</a>
pom. ravnatelj Urška Kraševc	01 70 50 075, 040 160 141 <a href="mailto:Urška.krasevec@vrtec-cerknica.si">Urška.krasevec@vrtec-cerknica.si</a>
OPZHR Neža Nježič Zajc	01/ 70 50 078, 070806055 <a href="mailto:neza.njezic@vrtec-cerknica.si">neza.njezic@vrtec-cerknica.si</a> ,
<b><u>V primeru pojava koronavirusa v Vrtcu:</u></b>	
Nina Dovjak – enota Grahovo	040160143 <a href="mailto:Nina.dovjak@vrtec-cerknica.si">Nina.dovjak@vrtec-cerknica.si</a>
Urška Juvančič – enota Rakek Vrtec,	040160142 <a href="mailto:Urška.juvancic@vrtec-cerknica.si">Urška.juvancic@vrtec-cerknica.si</a>
Andreja Primožič– enota Rakek šola	040876016 <a href="mailto:Andreja.primozic@vrtec-cerknica.si">Andreja.primozic@vrtec-cerknica.si</a>

Delovne naloge koordinacijske skupine v času pandemije v Evropi. **Vsak posamezen ukrep v nadaljevanju stoji v veljavo, ko ga odobri ravnatelj**

KDO (zaposleni).	KAJ (ukrepi in zadolžitve)	KDAJ
ravnatelj Gvido Cigale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sodelovanje s pristojnima ministrstvom: Ministrstvo za šolstvo in šport in Ministrstvo za zdravje in lokalno skupnostjo – Občina Cerknica,</li> <li>▪ sprejem strateškega načrta pripravljenosti na koronavirus,</li> <li>▪ seznanitev zaposlenih in staršev z načrtom ter komunikacijo z javnostjo,</li> <li>▪ aktiviranja in izvajanja ukrepov iz načrta</li> <li>▪ sklici koordinacijske skupine in delegiranje nalog;</li> <li>▪ uskladitev načrta z ustanoviteljico Občino Cerknica</li> <li>▪ organiziranje in razporejanje tehničnega kadra v primeru odsotnih zaposlenih v kuhinji, pralnici, hišnika.</li> </ul>	<p>Takoj (25.02.2020)</p> <p>Takoj (05.03.2020)</p> <p>Takoj (25.02.2020)</p> <p>Sproti po dogovoru Takoj (25.02.2020)</p> <p>???</p> <p>Takoj (v času vseh bolezni)</p> <p>Takoj (v času vseh bolezni)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ prilagajanje delovnega časa vrtca?</li> <li>▪ zmanjševanje obsega izobraževanja</li> <li>▪ obveščanje zaposlenih o začasni prekinitvi obiskovanja javnih ustanov</li> <li>▪ prilagajanje dela delovnega časa tehničnega kadra med enotami (zaposleni v kuhinji, pralnici, hišnika,)</li> <li>▪ prepoved združevanja skupin</li> <li>▪ prilagajanje urnikov ( podaljšanje neposrednega dela strokovnih delavcev v oddelkih – do 9 ur), - nezagotavljanje sočasnosti v skupini</li> <li>▪ omogočiti delo upravnim delavcem na domu v primeru okužbe.</li> </ul>	<p>Velja za vse točke: ob zdravstveno potrjenem pojavu okužbe z koronavirusom v vrtcu.</p>
pomočnica ravnatelja Urška Kraševc	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sodelovanje pri sprejemu načrta;</li> <li>▪ redno revidiranje načrta,</li> <li>▪ spremljanje odsotnosti delavcev in izostanka otrok iz vrtca,</li> <li>▪ organiziranje in razporejanje delavcev v primeru odsotnih zaposlenih,</li> <li>▪ v primeru pandemije vsakodnevno komuniciranje z organizacijskimi vodjami enot oz njihovimi namestnicami,</li> <li>▪ Organizacija strokovnih delavcev,</li> <li>▪ pomoč v oddelku pri izvajanju programa,</li> <li>▪ začasno zmanjšanje obsega svetovanja strokovnim delavcem v času pojava koronavirusa v vrtcu..</li> <li>▪ prilagajanje dela zaposlenih med enotami</li> </ul>	<p>Takoj (05.03.2020)</p> <p>Takoj (05.03.2020)</p> <p>Takoj (v času vseh bolezni)</p> <p>Takoj (v času vseh bolezni)</p> <p>Ob pojavu koronavirusa v vrtcu</p> <p>Takoj (v času vseh bolezni)</p> <p>Ob pojavu koronavirusa v vrtcu</p> <p>Ob pojavu koronavirusa v vrtcu</p> <p>Ob pojavu koronavirusa v vrtcu</p>

KDO (zaposleni).	KAJ (ukrepi in zadolžitve)	KDAJ
organizatorica OPZHR Neža Nježič Zajc	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sodelovanje pri pripravi in sprejemu načrta,</li> <li>▪ sodelovanje z zdravstveno službo, NIJZ ter ZZV, ZD Cerknica</li> <li>▪ redno spremljanje obolevnosti s koronavirusom v vrtcu in širše v slovenskem prostoru,</li> <li>▪ informiranje in strokovna navodila v zvezi s preventivo in navodili za čas pojava koronavirusa,</li> <li>▪ interna navodila zaposlenim v primeru širitve virusa,</li> <li>▪ priprava navodil zaposlenim o preventivnih ukrepih ( priloga - <i>Kako se zavarujemo pred koronavirusom</i>),</li> <li>▪ priprava informacij za starše o pojavu bolezni v skupini,</li> <li>▪ svetovanje in izvajanje ukrepov iz načrta,</li> <li>▪ redno revidiranje načrta,</li> <li>▪ nabava ustreznih zaščitnih sredstev in razkužil po navodilih Ministrstva in NIJZ-ja,</li> <li>▪ spremljanje odsotnosti delavcev in izostanka otrok iz vrtca,</li> <li>▪ ozaveščanje zaposlenih in staršev o priporočilih za ukrepanje ob pojavu koronavirusa,</li> <li>▪ informiranje vseh zaposlenih o uporabi zaščitnih sredstev (rokavice, zaščitne maske, delovna obleka ter uporaba razkužil),</li> <li>▪ zagotavljanje dostopa do obstoječih strokovnih informacij in podatkov za možne nadomestne kadre ob izostanku ključnih oseb</li> <li>▪ pisna obvestila na vrata vrtca in po potrebi oglasnih deskah enot ter na spletni strani vrtca;</li> <li>▪ v primeru pojava COVID-19 vsakodnevno komuniciranje s kuharicami in z organizacijskimi vodji v posamezni enoti.</li> </ul>	<p>Takoj (05.03.2020 )</p> <p>Takoj (25.02.2020)</p> <p>Takoj (25.02.2020)</p> <p>Takoj (25.02.2020)</p> <p>Takoj (25.02.2020)</p> <p>Takoj (25.02.2020)</p> <p>Takoj (v času vseh bolezni)</p> <p>Takoj (25.02.2020)</p> <p>Takoj (05.03.2020 )</p> <p>Takoj (25.02.2020)</p> <p>Takoj (01.03.2020)</p> <p>Takoj (25.02.2020)</p> <p>Takoj (25.02.2020)</p> <p>Ob pojavu koronavirusa v vrtcu</p> <p>Ob pojavu koronavirusa v vrtcu</p> <p>Ob pojavu koronavirusa v vrtcu</p>
ORGANIZACIJSKE VODJE ENOT: Nina Dovjak – enota Grahovo Urška Juvančič – enota Rakek Vrtec Urška Kraševac – enota Cerknica Dejan Pirc – enota Cerknica, kuhinja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ redno obeščanje OPZHR o primerih pojava obolenj, pri otrocih in zaposlenih (pozornost usmeriti na prehladna obolenja...),</li> <li>▪ javljanje odsotnosti delavcev in izostanka otrok iz vrtca OPZHR</li> <li>▪ skrb za predajo obvestil koordinacijske skupine zaposlenim in staršem,</li> <li>▪ organiziranje in razporejanje delavcev v primeru odsotnih zaposlenih,</li> </ul>	<p>Takoj (v času vseh bolezni)</p> <p>Takoj (v času vseh bolezni)</p> <p>Takoj (25.02.2020)</p> <p>Takoj (v času vseh bolezni)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ v primeru pandemije vsakodnevno komuniciranje z OPZHR.</li> </ul>	Ob pojavu koronavirusa v vrtcu
Andreja Primožič – enota Rakek šola Karmen Kebe – enota Cerknica, uprava	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ redno obveščanje OPZHR o primerih pojava obolenj, pri otrocih in zaposlenih (pozornost usmeriti na prehladna obolenja....),</li> <li>▪ javljanje odsotnosti delavcev in izostanka otrok iz vrtca OPZHR</li> <li>▪ skrb za predajo obvestil koordinacijske skupine zaposlenim in staršem,</li> <li>▪ v primeru pandemije vsakodnevno komuniciranje z OPZHR.</li> </ul>	Ob pojavu koronavirusa v vrtcu
Namestnice organizacijskih vodij enot: – enota Grahovo – Nina Meden – enota Rakek Vrtec – Brigita Opeka – enota Rakek šola – Tatjana Horjak – enota Cerknica – Špela Prevec – enota Cerknica, uprava – Erna Meden – enota Cerknica, kuhinja – Anita Manfreda enota Cerknica, OPZHR- Erna Zbukovec	V primeru odsotnosti ima enake zadolžitve kot organizacijska vodja enote.	Ob pojavu koronavirusa v vrtcu

#### **Pomembni ljudje, ki so nepogrešljivi za zagotavljanje kontinuitete dela zavoda.**

Za kontinuiteto dela vrtca so nepogrešljivi: vodstvo, strokovni delavci, kuharice – razvoz hrane, perice, čistilke in vzdrževalec.

#### **KLJUČNI IN NEPOGREŠLJIVE AKTIVNOSTI ZA ZAGOTAVLJANJE NORMALNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA**

1. ozaveščanje zaposlenih in staršev o priporočilih za ukrepanje ob pojavu koronavirusa,
2. preventivni ukrepi v primeru pojava koronavirusa,
3. poznavanje načrta pripravljenosti na koronavirus v Vrtcu Martin krpan Cerknica ( zaposleni in starši),
4. seznanitev otrok z higienskimi ukrepi,
5. zagotavljanje čistoče,
6. zagotavljanje čistega perila,
7. zagotavljanje prevozov hrane v enote.

**Razpored zadolžitev in odgovornosti drugih zaposlenih, ki stopijo v veljavo ko, jih odobri ravnatelj.**

KDO (zaposleni).	KAJ (ukrepi in zadolžitve)	KDAJ
Vzgojiteljice	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dnevno obveščanje OPZHR o obolevnosti v skupini - javljanje bolezni</li> <li>▪ načrtovanje programa dela v oddelku, ki seznanja otroke in starše s preventivo, znaki bolezni ter primere ravnanj v primeru obolenj,</li> <li>▪ spremljanje situacije v okolju – spremljanje informacijskega sistema in upoštevanje navodil koordinacijske skupine.</li> <li>▪ omejijo gibanje otrok izven območja vrtca predvsem na lokacije kjer se združuje večje število ljudi v zaprtem prostoru (združevanje otrok med oddelki obiski med enotami vrtca, v ustanovah: knjižnica, gledališče, muzeji, železniška postaja, izleti z javnimi prevoznimi sredstvi – vlak, avtobus), obiski prostovoljcev v skupini,</li> <li>▪ izločitev igrač in didaktičnih materialov, ki omogočajo hiter prenos virusa,</li> <li>▪ seznanitev s posebnostmi otrok in s potrebnimi osebnimi podatki v skupini – telefonske številke staršev</li> <li>▪ seznanitev otrok z ukrepi za preprečevanje širjenja koronavirusa</li> <li>▪ seznanitev staršev z ukrepi za preprečevanje širjenja koronavirusa (oglasne deske).</li> </ul>	<p>Takoj (v času vseh bolezni)</p> <p>Takoj (25.02.2020)</p> <p>Takoj (25.02.2020)</p> <p>Ob pojavu koronavirusa v vrtcu</p> <p>Ob pojavu koronavirusa v vrtcu</p> <p>Takoj (v času vseh bolezni)</p> <p>Takoj (25.02.2020)</p> <p>Takoj (25.02.2020)</p>
Vzgojiteljica predšolskih otrok – pomočnica vzgojitelja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sodelovanje z vzgojiteljico ter uresničevanje nalog za katere je zadolžena vzgojiteljica.</li> <li>▪ usposabljanja otrok za zaščitna ravnanja in načrtovanje dejavnosti, ki so vezana na zdravstveno higienski režim</li> <li>▪ dosledno in redno čiščenje ter izvajanje poostrenih zdravstveno higienskih ukrepov po navodilih OPZHR</li> <li>▪ omejijo gibanje otrok izven območja vrtca predvsem na lokacije kjer se združuje večje število ljudi v zaprtem prostoru (združevanje otrok med oddelki obiski med enotami vrtca, v ustanovah: knjižnica, gledališče, muzeji, železniška postaja, izleti z javnimi prevoznimi sredstvi – vlak, avtobus), obiski prostovoljcev v skupini,</li> <li>▪ izločitev igrač in didaktičnih materialov, ki omogočajo hiter prenos virusa,</li> </ul>	<p>V času odsotnosti vzgojiteljice</p> <p>Takoj (25.02.2020)</p> <p>Takoj (25.02.2020)</p> <p>Ob pojavu koronavirusa v vrtcu</p> <p>Ob pojavu koronavirusa v vrtcu</p>
Vodja kuhinje	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ redno obveščanje OPZHR o primerih pojava nalezljivih obolenj ali obolenja COVID-19 (koronavirusa),</li> <li>▪ zaznati prvi primer okužbe pri zaposlenih delavcih v kuhinji.</li> </ul>	<p>Takoj (v času vseh bolezni)</p> <p>Ob pojavu koronavirusa v Sloveniji</p>

Upravni delavci	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ prevzem dela odsotnega sodelavca v upravi</li> <li>▪ V primeru obolenja z COVID -19 javit OPZHR.</li> </ul>	Takoj (v času vseh bolezni) Takoj, ko so znani rezultati
Svetovalna služba	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ pomoč strokovnim delavkam v oddelku</li> <li>▪ reorganizacija izvajanja programa,</li> <li>▪ začasno zmanjšanje obsega izvajanja svetovalnega programa in dodatne strokovne pomoči.</li> </ul>	Ob pojavu bolniških odsotnosti strokovnih delavcev Ob pojavu koronavirusa v vrtcu Ob pojavu koronavirusa v vrtcu
Tehnični kader	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ začasna razporeditev na drugo delovno mesto ali v skrajnem primeru na drugo lokacijo.</li> <li>▪ dosledno izvajanje dodatnih navodil OPZHR.</li> </ul>	Takoj (v času vseh bolezni) Takoj (25.02.2020)

V primeru izbruha koronavirusa in predvidenih ukrepih bo koordinacijska skupina obvestila tudi:

Naslov:	Ime in priimek kontaktne osebe	Kontakt:
Ministrstvo za šolstvo, Masarykova 16, Ljubljana – direktorat za predšolsko vzgojo	Anton Baloh	Tel.: 01 400 54 92 e-pošta: <a href="mailto:psv-os.mizs@gov.si">psv-os.mizs@gov.si</a>
ZD Cerknica	Dr. Olga Doles	01 10 50 108
NOLZH Ljubljana Zaloška 29 Ljubljana	Dr. Jana Svetičič Marinko	Tel.: 01/ 58 63 900 e-pošta: <a href="mailto:jana.sveticic-marinko@nijz.si">jana.sveticic-marinko@nijz.si</a>

#### ORGANIZACIJSKI IN KADROVSKI STRATEŠKI NAČRT V PRIMERU KORONAVIRUSA V VRTCU

- Oddelke bomo skušali ohranjati v prvotnih sestavah.
- V primeru večje odsotnosti strokovnih delavcev bomo nadomeščali odsotne z vključevanjem študentov iz okolice, ki med letom opravljajo redne delovne prakse v našem vrtcu.
- Pri izvajanju načrta v primeru večje odsotnosti zaposlenih bi v oddelke vključili strokovne delavke, ki pokrivajo sočasnost v enotah in prerazporedili delavce iz uprave in tehnične delavce
- Delavce bomo po potrebi razporejali med oddelki posamezne enote, v skrajnem primeru tudi med enotami.
- Pomočniki vzgojiteljev bodo prevzeli naloge vzgojiteljev po navodilih vzgojiteljev, ki bodo preko elektronske pošte ali na kak drug način posredovali navodila in obratno.
- V primeru odsotnosti ravnatelja bodo po njegovih navodilih, ki jih bo posredoval preko elektronske pošte ali na kak drug način, nadomeščala pomočnica ravnatelja, svetovalna delavka ali OPZHR.
- V kolikor pa bo prišlo do odsotnosti tehničnega kadra se bomo povezali s študentskim servisom. V primeru odsotnosti šoferke kuharice bomo iskali zamenjavo najprej znotraj kuhinje, ali pa bodo to delo opravljali drugi delavci vrtca z vozniškim izpitom.
- Razvoz hrane zunanjim odjemalcem: kuharica, ki razvaža hrano bo omejila stike z zunanjimi odjemalci na minimalno, pazi na razdaljo več kot 1,5. Razkužilo za roke ima v avtu in ob vstopu v avtu si razkuži roke. V kolikor bo pomanjkanje kadra v kuhinji bomo tržno dejavnost (razvoz kosil) začasno ukinili.
- Naslednji ukrep ob zmanjšanju tehničnega kadra v kuhinji se prilagodi jedilnike.
- Ob pojavu koronavirusa mora pralnica delovati nemoteno, če bo potrebno se perice nadomešča s tehničnim kadrom iz kuhinje ali s strokovni delavci ali študenti. Vse perilo se pere na vsaj 60 stopinj, igračke z pralnim sredstvom Eltra, tetra plenice se pere na 90 stopinj.

PREVETIVNI SPLOŠNI UKREPI:

- a) Vsi umivalniki so opremljeni s tekočim milom in papirnatimi brisačami.
- b) Ob umivalnike se namesti plakate z navodili za pravilno umivanje rok.
- c) Zaščitna sredstva, ki se uporabljajo: rokavice (ob čiščenju in previjanju otrok), delovna oblačila in delovna obutev. Vsak zaposlen naj si preobleče delovna oblačila, ki jih nosi v vrtcu, da ne prenese bolezni domov.
- d) Igralnice in prostore, kjer se otroci zadržujejo se pogosto prezračuje, otroci se čim več zadržujejo zunaj.
- e) Za čiščenje prostorov in površin se uporablja običajna čistila ter čisti na način in po postopku, ki je že vpeljan v vrtcu, RAZKUŽUJE SE SAMO najbolj kritične točke, kot so: kljuko, pipe, sprožilci na wc kotličkih, stikala, telefoni, domofoni (priloga Izredno razkuževanje kritičnih točk)...
- f) Delavci, ki zbolijo ostanejo doma o tem obvestijo organizacijsko vodjo oziroma upravo vrtca.
- g) Če delavci zbolijo na delovnem mestu, o tem obvestijo organizacijsko vodjo ali upravo vrtca in takoj zapustijo delovno mesto. O svoji bolezni in nadaljnjih ukrepih se posvetujejo z izbranim zdravnikom.
- h) Organizacijska vodja oziroma uprava vrtca poskrbi za nadomestilo na delovnem mestu.

UKREPI OB POJAVU KORONAVIRUSA V VRTCU

- a) V primeru izbruha koronavirusa ni dovoljeno nositi igrač v vrtec.
- b) Tekstilne igrače se takoj pošljejo v pranje v pralnico in se umaknejo do preklica (OPZHR) Plastične igrače, ki so v uporabi, se perejo dnevno (velja za I. in II. starostno stopnjo).
- c) Delavci, ki so zboleli za COVID-19 se vrnejo na delovno mesto ko jim dovoli osebni zdravnik.
- d) Delavci, ki so bili v stiku z bolnim za COVID-19 otrokom morajo sporočiti vodstvu vrtca in osebnemu zdravniku in se ravnati po zdravnikovih navodilih.
- e) Delavci, ki so bili v stiku z bolnikom z COVID-19 v domačem ali drugem okolju in niso zboleli, se posvetujejo z osebnim zdravnikom in se držijo zdravnikovih navodil..
- f) Nosečnice se o tveganju za koronavirus na delovnem mestu in nadaljnjih ukrepih posvetujejo z izbranim ginekologom.



#### KAKO POSTOPATI, KO OTROK ZBOLI V VRTCU

- Bolan otrok ne sodi v vrtec.
- V primeru da otrok zboli v vrtcu ga odmaknemo od skupine otrok, odvisno od razpoložljivosti okoliščin in obvestimo starše, da ga pridejo iskat. Bolnega otroka odmaknemo v kotiček na stol ali ležalnik in spremljamo njegovo zdravstveno stanje. Pomembno je, da ni v tesnem stiku z ostalimi otroki v skupini.
- Starš naj pride po otroka v najkrajšem možnem času.
- Ko otroka starši prevzamejo razkužimo površine, ki se jih je tisti dan otrok dotikal – obvestimo čistilko preko dnevnika v pedagoških sobah.

#### ZAGOTAVLJANJE OSNOVNE OSKRBE Z HRANO IN SANITETNIM MATERIALOM

- Vrtec bo zagotovil zadostne zaloge: živil, ki se hranijo v skladiščih (moka, sol, sladkor, čaj, testenine, riž,).
- Vrtec bo v zadostnih količinah zagotovil sanitarni material, papirno galanterijo, čistila, razkužila, lekarniški material...

#### PROTOKOL DOSTOPA DO VRTCA

- Vrtec je zaklenjen v obratovalnem času zaklenjen. Dostop v vrtec med tem časom je možen po domofonu.
- Otroka naj pripeljejo in odpeljejo v vrtec le zdrave osebe.
- Zadrževanje staršev in drugih oseb po prevzemu otroka, v vrtcu in na igrišču, ni dovoljeno.

#### KOMUNIKACIJSKA IZHODIŠČA

Ob širjenju koronavirusa nastopi povečana zaskrbljenost in prisotnost strahu med zaposlenimi. Poti za obvladovanje nepotrebne, s strahom povzročene izostajanja od dela ter povečane negotovosti zaposlenih so naslednje:

- Ravnatelj Gvido Cigale bo inštitucije redno obveščal o situaciji v vrtcu preko elektronske pošte ali telefona.
- Pom. ravnatelj Urška Kraševc bo v primeru pojava koronavirusa vsakodnevno komunicirala z organizacijskimi vodjami enot oz njihovimi namestnicami preko informacijskega sistema, elektronske pošte ali telefona.
- K načrtu bo priložen seznam vseh potrebnih notranjih in zunanjih kontaktov .
- Strokovni delavci bodo vsakodnevno obveščali OPZHR Nežo Nježič Zajc o posameznih primerih prehladnih obolenj.
- Pomočnica ravnatelja bo vsakodnevno kontaktirala z organizacijskimi vodji enot o številu obolelih.
- Ravnatelj Gvido Cigale in vodja OPZHR Neža Nježič Zajc bosta obveščala org. vodje o spremembah in načinu obvladovanja situacije preko informacijskega sistema, elektronske pošte in telefona.