



VVZ KEKEC GROSUPLJE  
Trubarjeva cesta 15  
1290 Grosuplje

# NAČRT PRIPRAVLJENOSTI NA PANDEMIJO GRIPE V VVZ KEKEC GROSUPLJE



Grosuplje, 24. 09. 2009

Pripravile:  
Metka Kadunc  
Andreja Jaklič Šimnic  
Patricija Šerbel Kos

Ravnateljica:  
Majda Fajdiga

## **KAZALO**

<b>1. PANDEMIJA GRIPE .....</b>	<b>4</b>
<b>2. NAMEN.....</b>	<b>4</b>
<b>3. VODENJE IN KOORDINACIJA IZVAJANJA NAČRTA.....</b>	<b>5</b>

3.1. Razpored zadolžitvev in odgovornosti drugih zaposlenih ..... 8

3.2. Imena članov skupine in ravnatelja z vsemi naslovi kontaktov,  
ki omogočajo dosegljivost..... 10

### **4. OSNOVNI ELEMENTI NAČRTA..... 11**

4.1. ORGANIZACIJSKI IN KADROVSKI STRATEŠKI NAČRT V PRIMERU  
PANDEMIJE GRIPE.....11

4.1.1. Pomembni ljudje, ki so nepogrešljivi za zagotavljanje kontinuitete  
dela zavoda.....11

4.1.2. Usposobljenost nadomestnega kadra med zaposlenimi, ki lahko z dovolj  
znanja zapolnijo možne odsotnosti in zagotavljanje izvajanja načrta v primeru večje  
odsotnosti zaposlenih.....11

4.1.3 Možnost rekrutiranja upokoencev, volunterjev..... 12

### **5. DELOVNI PROCES..... 13**

5.1. Identifikacija ključnih in nepogrešljivih aktivnosti za zagotavljanje normalnega  
vzgojno-izobraževalnega procesa..... 13

5.2. Postopek zmanjševanja in prekinitve drugih aktivnosti ob širjenju pandemske  
gripe, postopek sprejemanja odločitev za zmanjšanje obsega dela..... 13

5.3. Ob izostanku ključnih oseb bo možno zagotavljanje dostopa do ključnih  
obstojećih strokovnih informacij in podatkov po organizacijski shemi ..... 15

5.4. Zaposleni  
Identifikacija ključnih oseb (glede na znanja) in potrebnega znanja za zagotavljanje  
delovanja zavoda.....15

### **6. VARNOST IN LOGISTIKA.....16**

6.1. Izvajanje higienskih ukrepov za zmanjšanje širjenja pandemske gripe.....16

6.2. Zagotavljanje prostora za osamitev obolelega otroka v času

izvajanja vzgojno- izobraževalnih aktivnosti, protokol dostopa do  
obolelih..... 17

6. 3. Vzdrževanje in zagotavljanje delovanja podpornih služb ter zagotavljanje  
osnovne oskrbe z vodo, elektriko ..... 18

6.4. Protokol dostopa do objektov..... 18

**7. FINANCE..... 19**

**8. KOMUNIKACIJSKA IZHODIŠČA..... 19**

## **1. PANDEMIJA GRIPE**

Pandemija je pojav posamezne nalezljive bolezni, ki se v obliki epidemij pojavlja v več regijah, državah in celinah. Pandemija gripe običajno nastane, ko se pojavi nov virus gripe, ki je pomembno drugačen od virusov, ki so do tedaj krožili med prebivalstvom in je sposoben:

- okužiti ljudi,
- se širiti od človeka na človeka,
- povzročiti bolezen pri večini okuženih in
- hitrega širjenja med prebivalstvom zaradi nizke ali neobstoječe odpornosti.

Virus pandemične gripe se širi na enak način kot virus običajne sezonske gripe, razlika je le v tem, da ne obstaja predhodna imunost pri ljudeh, zato oboli večji odstotek v populaciji in tudi klinična slika je običajno težja.

Pandemija gripe je torej tudi v VVZ Kekec potencialna nevarnost, za katero bomo načrt pripravljenosti redno preverjali in dopolnjevali.

### **Vsebina načrta:**

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

Z načrtom pripravljenosti na pandemijo gripe želimo:

- prispevati k zmanjšanju števila obolelih otrok in delavcev,
- zagotoviti učinkovito ukrepanje delavcev vrtca v primeru pojava novega virusa z možnostjo pandemičnega širjenja.

## **2. NAMEN**

Kontinuirano načrtovanje je pomembno za zmanjševanje vpliva pandemske gripe na delovanje vzgojno-izobraževalnega zavoda, njegove zaposlene in udeležence ter splošno javnost.

Načrt za zagotavljanje normalnega poteka vzgojno-izobraževalnega dela je njegov najpomembnejši del in je proaktivni proces (se spreminja).

Proces učinkovitega načrtovanja in izvajanja zagotavlja:

- zmanjševanje negativnega vpliva in motenj, ki jih lahko povzroči pandemska gripa na vzgojno-izobraževalno delo,

- aktivnosti in kadrovske vire, ki omogočajo delovanje vzgojno izobraževalnega procesa,
- 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 pandemske gripe.

### **3. VODENJE IN KOORDINACIJA IZVAJANJA NAČRTA**

**Delovna Koordinacijska skupina**, ki skrbi za koordinacijo aktivnosti v času pandemske gripe je:

ravnateljica Majda Fajdiga,  
 pom. ravnateljice Andreja Jaklič Šimnic,  
 pom. ravnateljice Metka Kadunc,  
 vodja PZHR Patricija Šerbel Kos.

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

Vse organizacijske vodje enot bo skupina že pred izbruhom pandemije seznanila z načrtom, le - te pa delavce po lokacijah.

<p>ravnateljica Majda Fajdiga</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sodelovanje s pristojnima ministrstvoma: Ministrstvo za šolstvo in šport in Ministrstvo za zdravje ter lokalno skupnostjo – Občina Grosuplje,</li> <li>▪ priprava in sprejem strateškega načrta pripravljenosti na pandemijo gripe,</li> <li>▪ seznanitev zaposlenih in staršev s strateškim načrtom ter komunikacija z</li> </ul>
-----------------------------------	---

	<p>javnostjo (oglasne deske vrtca in spletna stran VVZ Kekec Grosuplje),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ spremljanje razvoja situacije, svetovanje glede aktiviranja in izvajanja ukrepov iz načrta,</li> <li>▪ sklici koordinacijske skupine in delegiranje nalog,</li> <li>▪ uskladitev načrta z ustanoviteljico Občino Grosuplje ( zagotavljanje dodatnih finančnih sredstev).</li> </ul>
<p>Pomočnici ravnateljice Andreja Jaklič Šimnic in Metka Kadunc</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sodelovanje pri pripravi in sprejemu strateškega načrta,</li> <li>▪ spremljanje razvoja situacije in svetovanje glede aktiviranja in izvajanja ukrepov iz načrta,</li> <li>▪ redno revidiranje načrta,</li> <li>▪ sodelovanje z ustreznimi službami na državnem in lokalnem nivoju ( ZZV, IVZ, ZD Grosuplje....),</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>▪ vzpostavitev kadrovske mreže za nadomeščanje,</li> <li>▪ pomoč v oddelku pri izvajanju programa,</li> <li>▪ začasna prilagoditev</li> </ul>

	izvajanja vzgojno izobraževalnega programa.
Vodja prehrane in ZHR Patricija Šerbel Kos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sodelovanje pri pripravi in sprejemu strateškega načrta,</li> <li>▪ redno spremljanje obolevnosti v vrtcu in širše v slovenskem prostoru,</li> <li>▪ informiranje in strokovna navodila v zvezi s preventivo,</li> <li>▪ informiranje in strokovna navodila za čas pojava pandemske gripe,</li> <li>▪ interna navodila zaposlenim v primeru širitve virusa (<i>priloga 1 Navodila in higienski ukrepi ob pojavu nove gripe</i>),</li> <li>▪ sodelovanje z zdravstveno službo, IVZ, ZZV ter ZD Grosuplje,</li> <li>▪ interno usposabljanje zaposlenih o preventivnih ukrepih ob pojavu pandemske gripe,</li> <li>▪ informacije za starše o pandemski gripi (<i>priloga 2 Pandemska gripa</i>),</li> <li>▪ individualno svetovanje,</li> <li>▪ pisna obvestila na oglasnih deskah enot ter na spletni strani vrtca,</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 IVZ-ja,</li> <li>▪ spremljanje odsotnosti delavcev in izostanka otrok iz vrtca,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ organiziranje in razporejanje tehničnega kadra v primeru odsotnih zaposlenih v kuhinji, pralnici, hišnika in čistilk,</li> <li>▪ v primeru pandemije vsakodnevno komuniciranje s tehničnim osebjem in organizacijskimi vodjami posameznih enot ali njihovimi namestnicami,</li> <li>▪ vzpostavitev kadrovske mreže za nadomeščanje tehničnega osebja.</li> </ul>
--	---

### 3.1. Razpored zadolžitev in odgovornosti drugih zaposlenih

Ime in priimek	Zadolžitev in odgovornost
<u>Organizacijske vodje enot:</u> Branka Okorn – enota Tinkara Jožica Omahen – enota Kekec Jožica Bambič – enota Rožle Breda Pirnat – enota Pika Petra Bor – enota Mojca Jana Kovač – enota Kosobrin Slavka Potokar – enota Kekec, jasli Darja Marolt – enota Kekec Jasli Martina Kocman – enota Zvonček Martina Predalič – enota Pastrirček	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Redno obveščanje članov koordinacijske skupine o primerih pojava obolenj,</li> <li>▪ vrste obolenj,</li> <li>▪ zaznati prvi primer okužbe pri otrocih in zaposlenih (pozornost usmeriti na prehladna obolenja....),</li> <li>▪ spremljanje odsotnosti delavcev in izostanka otrok iz vrtca,</li> <li>▪ spremljanje bolezni z zapisom na obrazec - dnevno beleženje obolevnosti otrok v enoti (<i>priloga 3</i>),</li> <li>▪ skrb za obveščenost zaposlenih in staršev,</li> <li>▪ organiziranje in razporejanje delavcev v primeru odsotnih zaposlenih,</li> <li>▪ v primeru pandemije vsakodnevno komuniciranje z vodjo prehrane in ZHR ter pomočnico ravnateljice.</li> </ul>
<u>Namestnice organizacijskih vodij enot:</u> – enota Tinkara – Helena Ferjan	V primeru odsotnosti ima enake zadolžitve kot organizacijska vodja enote.

<p>– enota Kekec – Helena Kocman Nučič  – enota Rožle – Slava Wechtersbach  – enota Pika – Maja Martinc  – enota Mojca – Irena Jenko  – enota Kosobrin – Iva Kocjan  – enota Kekec, nove jasli Milica Zidar  – enota Kekec, stare jasli Darja Zorec  – enota Zvonček – Ana Gregorič  – enota Pastirček – Metka Ljubič</p>	
<p>Vzgojiteljice</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Spremljanje bolezni z zapisom na obrazec - dnevno beleženje obolevnosti otrok v oddelku (<i>priloga 3</i>),</li> <li>▪ redna komunikacija s starši glede obolevnosti,</li> <li>▪ usposabljanja otrok za zaščitna ravnanja in načrtovanje dejavnosti, ki so vezana na zdravstveno higienski režim (<i>priloga 4 Okrožnica</i>),</li> <li>▪ načrtovanje programa dela v oddelku, ki seznanja otroke in starše s preventivo, znaki bolezni ter načine ravnanj v primeru obolenj,</li> <li>▪ spremljanje situacije v okolju.</li> </ul>
<p>Pomočnice vzgojiteljic</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sodelovanje z vzgojiteljico pri uresničevanju nalog za katere je zadolžena vzgojiteljica.</li> </ul>
<p>Vodja kuhinje</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Redno obveščanje članov koordinacijske skupine o primerih pojava obolenj, vrstah obolenj,</li> <li>▪ zaznati prvi primer okužbe pri zaposlenih delavcih v kuhinji.</li> </ul>
<p>Upravni delavci</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Omogočiti delo na domu v primeru okužbe,</li> <li>▪ zmanjšati obseg uradnih ur,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ uporaba tehničnih komunikacijskih sredstev.</li> </ul>
Svetovalna služba	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reorganizacija izvajanja programa,</li> <li>▪ začasno zmanjšanje obsega izvajanja svetovalnega programa,</li> <li>▪ pomoč strokovnim delavkam v oddelku.</li> </ul>

### 3.2. Imena članov skupine in ravnatelja z vsemi naslovi kontaktov, ki omogočajo dosegljivost:

Ime in priimek	Kontakti ( telefon, e-mail)
ravnateljica Majda Fajdiga	01 786 61 81 <a href="mailto:majda.fajdiga@quest.arnes.si">majda.fajdiga@quest.arnes.si</a>
pom. ravnateljice Andreja Jaklič Šimnic	01 786 61 82 <a href="mailto:andreja.jaklic-simnic@quest.arnes.si">andreja.jaklic-simnic@quest.arnes.si</a>
pom. ravnateljice Metka Kadunc	01 786 61 93 <a href="mailto:metka.kadunc@quest.arnes.si">metka.kadunc@quest.arnes.si</a>
vodja PZHR Patricija Šerbel Kos	<a href="mailto:patricija.serbel-kos@quest.arnes.si">patricija.serbel-kos@quest.arnes.si</a> , 01/ 786-61-87
Branka Okorn – enota Tinkara	<a href="mailto:branka.okorn@quest.arnes.si">branka.okorn@quest.arnes.si</a>
Jožica Omahen – enota Kekec	01 786 61 88 <a href="mailto:jozica.omahen@yahoo.com">jozica.omahen@yahoo.com</a>
Jožica Bambič – enota Rožle	<a href="mailto:vrtec-rozle.vljg@quest.arnes.si">vrtec-rozle.vljg@quest.arnes.si</a>
Breda Pirnat – enota Pika	01 787 57 95 <a href="mailto:breda.pirnat@gmail.com">breda.pirnat@gmail.com</a>
Petra Bor – enota Mojca	01 786 15 05 <a href="mailto:bor.petra@gmail.com">bor.petra@gmail.com</a>
Jana Kovač – enota Kosobrin	<a href="mailto:jana.kovac1@quest.arnes.si">jana.kovac1@quest.arnes.si</a>
Slavka Potokar – enota Kekec - jasli	01 786 661 92 <a href="mailto:slavka.potokar@gmail.com">slavka.potokar@gmail.com</a>
Darja Marolt – enota Kekec - jasli	01 786 61 91 <a href="mailto:marolt.darja@gmail.com">marolt.darja@gmail.com</a>
Martina Kocman – enota Zvonček	031 710 904 <a href="mailto:vrtec.zvoncek@gmail.com">vrtec.zvoncek@gmail.com</a>
Martina Predalič – enota Pastirček	01 786 23 34 <a href="mailto:predalic.tina@gmail.com">predalic.tina@gmail.com</a>

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

<b>Naslov:</b>	<b>Ime in priimek kontaktne osebe</b>	<b>Kontakt:</b>
Ministrstvo za šolstvo, Masarykova 16, Ljubljana – Sektor za vrtce	Olga Jukič	Tel.: 400 53 90 Fax: 400 54 05 e-pošta: <a href="mailto:olga.jukic@gov.si">olga.jukic@gov.si</a>
Občina Grosuplje	Jelka Kogovšek	Tel.: 01 7888 758 Fax: 01 7888 764 e-pošta: <a href="mailto:jelka.kogovsek@ob.grosuplje.si">jelka.kogovsek@ob.grosuplje.si</a>
Inštitut za varovanje zdravja		01 2441 400 <a href="http://www.ustavimo-gripo.si">www.ustavimo-gripo.si</a> 080 4200
Zdravstveni dom Grosuplje	Dr. Mojca Kos	01 7818 400
Zavod za zdravstveno varstvo Ljubljana Zaloška 29 Ljubljana	Dr. Ondina Jordan	Tel.: 01/ 58 63 900 Fax: 01/54 03 190 e-pošta: <a href="mailto:ondina.jordan@zzv-lj.si">ondina.jordan@zzv-lj.si</a>

#### **4. OSNOVNI ELEMENTI NAČRTA**

##### **4. 1. ORGANIZACIJSKI IN KADROVSKI STRATEŠKI NAČRT V PRIMERU PANDEMIJE GRIPE**

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

Za kontinuiteto dela vrtca so nepogrešljivi: vodstvo, strokovni delavci, kuharice, perica, čistilke ter hišnik.

###### **4.1.2. Usposobljenost nadomestnega kadra med zaposlenimi, ki lahko z dovolj znanja zapolnijo možne odsotnosti in zagotavljanje izvajanja načrta v primeru večje odsotnosti zaposlenih.**

- Za zagotavljanje kontinuitete dela v zavodu ter redno in tekoče informiranje, izmenjavo informacij med koordinacijsko

skupino in enotami, se v širši del koordinacijske skupine vključujejo tudi organizacijske vodje enot.

- V primeru večje odsotnosti strokovnih delavcev bomo nadomeščali odsotne z vključevanjem študentov iz okolice, ki med letom opravljajo redne delovne prakse v našem vrtcu.
- V kolikor bo prišlo do odsotnosti tehničnega kadra se bomo povezali s študentskim servisom in pred kratkim upokojenimi sodelavci.
- Pri izvajanju načrta v primeru večje odsotnosti zaposlenih bi v oddelke vključili strokovne delavke, ki pokrivajo sočasnost v enotah ter delovne invalide.
- Strokovne delavce bomo po potrebi razporejali med oddelki enot, med posameznimi enotami, v kolikor bo prišlo do osipa otrok.
- Oddelke bomo združevali v okviru dovoljenih normativov.
- Pomočniki vzgojiteljev bodo prevzeli naloge vzgojiteljev po njihovih navodilih, ki bodo preko elektronske pošte ali na kak drug način posredovali navodila in obratno.
- Čistilni servis predloži vrtcu svoj načrt dela v primeru večje odsotnosti čistilk.
- V primeru odsotnosti ravnateljice bodo po njenih navodilih, ki jih bo posredovala preko elektronske pošte ali na kak drug način, nadomeščali pomočnici ravnateljice ali svetovalna delavka ali vodja prehrane in ZHR.
- V primeru odsotnosti hišnika bomo iskali zamenjavo pri študentskem servisu oziroma bodo to delo opravljali drugi delavci vrtca z vozniškim izpitom.

#### **4.1.3. Možnost vključitve upokojenecv in prostovoljcev**

- Upokojenci v okviru svoje izobrazbe (*priloga 5 v kadrovski službi*).

- Študente, ki so bili na praksi v našem vrtcu oz. če so delali preko študentskega servisa v našem vrtcu (*priloga 6 v kadrovski službi*).

Posebna skrb za zaščito, preventivo je namenjena vsem članom širše koordinacijske skupine in sicer:

1. Možnost dodatnega izobraževanja,
2. uporaba zaščitnih sredstev (zaščitne maske, rokavice, obleka ter razkužila),
3. cepljenje proti virusu A (H1N1)v.

## 5. DELOVNI PROCES

### 5.1. Identifikacija ključnih in nepogrešljivih aktivnosti za zagotavljanje normalnega vzgojno-izobraževalnega procesa:

1. Ozaveščanje zaposlenih in staršev o priporočilih za ukrepanje ob pojavu pandemske gripe,
2. preventivni ukrepi v primeru pandemske gripe (*plakat in zloženka Ministrstvo za zdravje, Inštitut za varovanje zdravja, Kako se zavarujemo pred pandemsko gripo, Ustavimo gripo!*),
3. poznavanje Strateškega načrta pripravljenosti na pandemijo gripe v VVZ Kekec Grosuplje (zaposleni in starši),
4. vzgoja in izobraževanje otrok,
5. zagotavljanje prehrane,
6. zagotavljanje čistoče,
7. zagotavljanje čistega perila,
8. zagotavljanje prevozov.

### 5.2. Postopek zmanjševanja in prekinitve drugih aktivnosti ob širjenju pandemske gripe, postopek sprejemanja odločitev za zmanjšanje obsega dela (podčrtano so označeni tisti ukrepi, ki jih bomo izvajali v primeru pandemije gripe A (H1N1)v, vsi ostali ukrepi ostanejo v primeru posameznih okužb).

#### RAVNATELJICA

- Reorganizacija delovnega časa,
- navodila za zmanjševanje obsega izobraževanja in načrtovanja,
- obveščanje zaposlenih o začasni prekinitvi obiskovanja javnih ustanov.

### **POMOČNICI RAVNATELJICE**

- Reorganizacija dela zaposlenih med enotami.

### **ORGANIZACIJSKE VODJE ENOT**

- Reorganizacija urnikov (podaljšanje neposrednega dela strokovnih delavcev v oddelkih – do 9 ur),
- prerazporeditev dežurstva v enoti,
- prepoved združevanja skupin predvsem med prvo in drugo starostno stopnjo.

### **VZGOJITELJICE IN POM. VZGOJITELJIC**

- Omejijo gibanje otrok izven območja vrtca predvsem na lokacije kjer se združuje večje število ljudi (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,
- izločitev igrač in didaktičnih materialov, ki omogočajo hiter prenos virusa,
- dosledno in redno čiščenje ter izvajanje poostrenih zdravstveno higienskih ukrepov ( *glej priloga 1 navodila in higienske ukrepe ob pojavu nove gripe*).

### **TEHNIČNI KADER**

- Reorganizacija delovnega časa,
- začasna razporeditev na drugo delovno mesto ali lokacijo,
- dosledno izvajanje dodatnih strokovnih navodil vodje prehrane in ZHR .

### **VODJA PREHRANE in ZHR**

- Reorganizacija dela delovnega časa tehničnega kadra med enotami (zaposleni v kuhinji, pralnici, hišnika, čistilke in pomoč čistilnega servisa),
- ozaveščanje zaposlenih in staršev o priporočilih za ukrepanje ob pojavu pandemske gripe,

- preventivni ukrepi v primeru pandemske gripe ((plakat in zloženka Ministrstvo za zdravje, Inštitut za varovanje zdravja, Kako se zavarujemo pred pandemsko gripo, Ustavimo gripo!)),
- informiranje vseh zaposlenih o uporabi zaščitnih sredstev (zaščitne maske, rokavice, delovna obleka ter uporaba razkužil),
- informiranje tehničnega kadra (kuharice, čistilke, perica, hišnika) o uporabi zaščitnih sredstev (zaščitne maske, rokavice, delovna obleka ter uporaba razkužil),
- zagotavljanje dostopa do obstoječih strokovnih informacij in podatkov za možne nadomestne kadre ob izostanku ključnih oseb.

**5.3. Ob izostanku ključnih oseb bo možno zagotavljanje dostopa do ključnih obstoječih strokovnih informacij in podatkov po organizacijski shemi ( priloga 7 Organigram).**

#### **5.4. Zaposleni**

**Identifikacija ključnih oseb (glede na znanja) in dodatno usposabljanje za zagotavljanje delovanja zavoda:**

- ravnateljica Majda Fajdiga,
- pom. ravnateljice Andreja Jaklič Šimnic,
- pom. ravnateljice Metka Kadunc,
- vodja prehrane in ZHR Patricija Šerbel Kos.

Nadomestnim delavcem se omogoči predhodno interno usposabljanje ter se jih seznanijo z nalogami v primeru pandemije.

Izobraževanje nadomestnih delavcev:

1. Zdravstveno higienski režim (gradivo: ZHR v vrtcu, Načrt pripravljenosti na pandemijo gripe v VVZ Kekec Grosuplje) preventivno,
2. varstvo pri delu (seznanitev z osnovami varstva pri delu – gradivo Varstvo d.o.o),
3. uporaba zaščitnih sredstev (zaščitne maske, rokavice, obleka ter razkužila),

4. seznanitev s posebnostmi otrok in s potrebnimi osebnimi podatki v skupini – telefonske številke staršev (strokovne delavke iz oddelkov predajajo informacije osebno ali na drug možen način),
5. strokovni delavci vpisujejo potrebne podatke o otrocih v dežurni zvezek (telefonske številke staršev, zdravstvene posebnosti, diete..).

## **6. VARNOST IN LOGISTIKA**

### **6.1. Izvajanje higienskih ukrepov za zmanjšanje širjenja pandemske gripe**

#### 1. PREVENTIVNI UKREPI:

- a) Seznanitev zaposlenih z ukrepi za preprečevanje širjenja pandemske gripe (vzgojiteljski zbor, aktivni vzgojiteljev in pomočniki vzgojiteljev ter zbor tehničnih delavcev) - koordinacijska skupina,
- b) seznanitev otrok z ukrepi za preprečevanje širjenja pandemske gripe (*plakati, zloženke*) – vzgojitelji,
- c) seznanitev staršev z ukrepi za preprečevanje širjenja pandemske gripe (roditeljski sestanki, oglasne deske, spletna stran vrtca, osebna obvestila) –koordinacijska skupina, strokovni delavci:
  - V vrtec naj vozi otroka le zdrava oseba.
  - Pred vstopom v igralnico je obvezna uporaba copat ter umivanje rok.
  - Na previjalno mizo je obvezno podlaganje podloge za enkratno uporabo.
- d) Spodbujanje otrok k umivanju rok in higieni kašljanja, kihanja – strokovni delavci.

#### 2. TEHNIČNI 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) Igralnice in prostore se pogosto in temeljito prezrači, otrokom pa omogoča veliko gibanja na prostem.
- d) Za čiščenje prostorov in površin se uporablja običajna čistila ter čisti na način in po postopku, ki je že vpeljan v vrtcu, s povečano frekvenco čiščenja najbolj kritičnih točk, kot so: kljuge, pipe, sprožilci na wc kotličkih ...
- e) V primeru izbruha pandemske gripe ni dovoljeno nositi igrač v vrtec, razen ninic za najmlajše.
- f) Delavci, ki zbolijo o tem obvestijo organizacijsko vodjo oziroma upravo vrtca.
- g) Če delavci zbolijo na delovnem mestu, o tem obvestijo organizacijsko vodjo ali upravo vrtca in zapustijo delovno mesto.
- h) O svoji bolezni in nadaljnjih ukrepih se posvetujejo z izbranim zdravnikom.
- i) Organizacijska vodja oziroma uprava vrtca poskrbi za nadomestilo na delovnem mestu.
- j) Delavci, ki so zboleli za pandemsko gripo, se vrnejo na delovno mesto po preteku 7 dni oziroma po ozdravitvi.
- k) Delavci, ki so bili v stiku z bolnim otrokom in niso zboleli, svoje delo normalno opravljajo naprej.
- l) Delavci, ki so bili v stiku z bolnikom v domačem ali drugem okolju in niso zboleli, svoje delo normalno opravljajo.
- m) Nosečnice se o tveganju za pandemsko gripo na delovnem mestu in nadaljnjih ukrepih posvetujejo z izbranim ginekologom.

## **6.2. Zagotavljanje prostora za osamitev obolelega otroka v času izvajanja vzgojno-izobraževalnih aktivnosti, protokol dostopa do obolelih.**

- Bolan otrok ne sodi v vrtec.
- V vsaki enoti se v primeru povečanega števila obolelih preuredi kabinet ali pedagoška soba za zagotavljanje prostora za osamitev za obolele.

- V primeru, da strokovni delavec opazi znake pandemske gripe pri otroku, ga odpelje v poseben prostor, ga namesti na čist in preoblečen ležalnik ter pokliče starše. Z otrokom ostane oseba, ki je v tistem čas prosta.
- V prostoru so ustrezni pripomočki za zaščito in higieno bolnih otrok in delavcev.
- Po odhodu otroka se ležalnik sleče, prostor temeljito prezrači in očisti po planu čiščenja (čistilni servis).
- Delavka, ki je bila pri bolnem otroku, si temeljito umije roke in zamenja delovno obleko.
- Starše opozorimo, da se o nadaljnih ukrepih pri otroku posvetujejo z otrokovim zdravnikom.
- Otroku, ki ima pandemsko gripo ne sme v vrtec 7 dni, oziroma do ozdravitve.

### **6. 3. Vzdrževanje in zagotavljanje delovanja podpornih služb ter zagotavljanje osnovne oskrbe z vodo, elektriko.**

- 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, lekarniški material...

### **6.4. Protokol dostopa do objektov**

- Vrtec je zaklenjen med 9.00 in 14.00 uro.
- Dostop v vrtec med tem časom je možen po predhodni najavi (po domofonu ali zvoncu).
- Otroka naj pripeljejo in odpeljejo v vrtec le zdrave osebe.
- Zadrževanje staršev in drugih oseb po prevzemu otroka, v vrtcu in na igrišču, se odsvetuje.

## **7. FINANCE**

- Zaradi nadomeščanja bolnih odsotnih delavcev predvidevamo povečane stroške iz postavke nadomeščanja od 40 do 60 % .
- Zaradi povečane porabe zaščitnih sredstev, sredstev za higieno, pisarniškega materiala in storitve čistilnega servisa predvidevamo povečane stroške iz postavke materialni stroški od 60 do 70 %.

## **8. KOMUNIKACIJSKA IZHODIŠČA**

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

- Ravnateljica Majda Fajdiga bo zaposlene in zunanje inštitucije obveščala o situaciji v predpandemskem in pandemskem obdobju.
- Pom. ravnateljice Andreja Jaklič Šimnic in Metka Kadunc bosta v primeru pandemije vsakodnevno komunicirali z organizacijskimi vodjami enot oz njihovimi namestnicami.
- Vodja prehrane in ZHR Patricija Šerbel Kos bo v primeru pandemije gripe vsakodnevno komunicirala s tehničnim kadrom.
- K načrtu bo priložen seznam vseh potrebnih notranjih in zunanjih kontaktov (*glej stran 8*).
- Vodje enot bodo že v predpandemičnem obdobju vsakodnevno obveščale vodjo prehrane in ZHR Patricijo Šerbel Kos o posameznih primerih prehladnih obolenj ter v primeru suma na novo gripo.
- Pomočnici ravnateljice bosta vsakodnevno kontaktirali z organizacijskimi vodji enot o številu obolelih.
- Ravnateljica Majda Fajdiga in vodja prehrane in ZHR Patricija Šerbel Kos bosta obveščali org. vodje o spremembah in načinu obvladovanja situacije.

- Načrt pripravljenosti zavoda na gripo bomo strokovnim delavkam predstavili na vzgojiteljskem zboru in bo priloga LDN VVZ Kekec Grosuplje za šol. leto 2009/10.
- Drugim delavcem pa ga bomo predstavili na internih sestankih v vrtcu ter bo sestavni del njihove dokumentacije. Staršem bo predstavljen na svetu staršev, dostopen pa bodo tudi na oglasnih deskah in spletni strani vrtca. Nadomestnim delavcem, upokojemcem, študentom in dijakom, bo predstavljen ob njihovi seznanitvi z vključenostjo v primeru pandemske gripe.

Načrt pripravljenosti na pandemijo gripe v VVZ Kekec Grosuplje je sprejela, dne 5.10.2009

Ravnateljica  
Majda Fajdiga