



CERUTOVA ULICA 6, 1000 LJUBLJANA, TEL.: 01 / 5492 614, 5492 615
FAX: 01 / 5281 803, E-mail: tajnistvo@vrtec-pedenjped.si

NAČRT ZAGOTAVLJANJA KONTINUIRANEGA DELA V VRTCU PEDENJPED V ČASU KORONAVIRUSA SARS-COV-2

Pripravila koordinacijska skupina Vrtca Pedenjped:

Marjana Zupančič, ravnateljica

Terezija Tabor, pomočnica ravnateljice

Mojca Laznik, pomočnica ravnateljice

Irena Kos, organizatorica prehrane in ZHR

Ljubljana, 27. 2. 2020

KAZALO

- 1. BOLEZENSKI ZNAKI KORONAVIRUSA SARS-CoV-2**
- 2. NAMEN IZDELAVE NAČRTA**
- 3. VODENJE IN KORDINACIJA IZVAJANJA NAČRTA**
- 4. OSNOVNI ELEMENTI NAČRTA**

4.1. ORGANIZACIJSKI IN KADROVSKI DEL NAČRTA

- 4.1.1 Pomembni ljudje, ki so nepogrešljivi za zagotavljanje kontinuitete dela v zavodu
- 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:
- 4.1.3. Možnost rekrutiranja upokojencev, prostovoljcev
- 4.1.4. Izvajanje načrta v primeru večje odsotnosti zaposlenih
- 4.1.5. Posebna skrb za ključne osebe, ki so za tako vodenje določene in nujno potrebne

4.2. DELOVNI PROCES:

- 4.2.1. Identifikacija ključnih in nepogrešljivih aktivnosti za zagotavljanje normalnega vzgojno-izobraževalnega procesa
- 4.2.2. Postopek zmanjševanja in prekinitve drugih aktivnosti ob širjenju korona virusa, postopek sprejemanja odločitev za zmanjšanje obsega dela, kdo in kdaj
- 4.2.3. Zagotavljanje dostopa do obstoječih strokovnih informacij in podatkov za možne nadomestne kadre ob izostanku ključnih oseb
- 4.2.4. Zagotavljanje delovanja z minimalnim možnim številom zaposlenih
- 4.2.5. Ocena nemotenega vzgojno – izobraževalnega procesa z možnostjo premeščanja dela (delo na druge lokacije...)

4.3. ZAPOSLENI

- 4.3.1. Identifikacija ključnih oseb (glede na znanja) in potrebe znanja za zagotavljanje vrtca Pedenjped
- 4.3.2. Zagotavljanje in izobraževanje nadomestnih delavcev in uvajanje alternativnih postopkov
- 4.3.3. Načrt zaščite in ocena ogroženosti za ključne delavce, ki ostajajo na delovnih mestih
- 4.3.4. Zagotavljanje pravne in kadrovske podlage pri razporejanju zaposlenih, delovni čas, daljši bolniški izostanki,.....

4.4. VARNOST IN LOGISTIKA:

- 4.4.1 Izvajanje higienskih ukrepov za zmanjšanje širjenja koronavirusa
- 4.4.2. Zagotavljanje varovanja in zaščite poslopja s pritisklinami, opreme in prostorov
- 4.4.3. Zagotavljanje prostora za osamitev obolele osebe v času izvajanja vzgojno – izobraževalnih aktivnosti, protokol dostopa do obolelih
- 4.4.4. Protokol dostopa do objektov (vključno z evidentiranjem zunanjih obiskovalcev, kot so starši, dobavitelji, razni ponudniki storitev itd.)
- 4.4.5. Protokol dostopa do objektov
- 4.4.6. Iskanje alternativnih transportnih sredstev za zaposlene
- 4.4.7. Vzdrževanje in zagotavljanje delovanja podpornih služb in osnovne oskrbe z vodo, elektriko, sanitarnim materialom...
- 4.4.8. Zagotavljanje zadostnih zalog : hrane, vode....

5. PREVENTIVNI UKREPI

6. TEHNIČNI UKREPI

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

7. FINANCE

8. KOMUNIKACIJSKA IZHODIŠČA

NAČRT ZAGOTAVLJANJA KONTINUIRANEGA DELA V VRTCU PEDENJPED V ČASU KORONAVIRUSA SARS-COV-2

1. BOLEZENSKI ZNAKI KORONAVIRUSA SARS-CoV-2

Bolezen se kaže z vročino, kašljem in oteženim dihanjem, kar je značilno za pljučnico.

2. NAMEN IZDELAVE NAČRTA

Kontinuirano načrtovanje je pomembno za zmanjševanje vpliva koronavirusa 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. Učinkovito načrtovanje in izvajanje procesa zagotavlja:

- zmanjševanje negativnega vpliva in motenj, ki jih lahko povzroči koronavirus 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 otrok 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 SARS-CoV-2.

3. VODENJE IN KORDINACIJA IZVAJANJA NAČRTA

Sestava delovno koordinacijske skupine:

MARJANA ZUPANČIČ, ravnateljica tel: 031 766 296; marjana.zupancic@vrtec-pedenjped.si

TEREZIJA TABOR, pomočnica ravnateljice tel: 031 766 297; terezija.tabor@vrtec-pedenjped.si

MOJCA LAZNIK, pomočnica ravnateljice tel: 051 338 011; mojca.laznik@vrtec-pedenjped.si

IRENA KOS, organizatorica prehrane in ZHR tel: 041 791 660; irena.kos@vrtec-pedenjped.si

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

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

Zadolžene osebe, ki ob stalnem dopolnjevanju načrta skrbijo za koordinacijo aktivnosti v času korona virusa 2019-nCoV:

Terezija Tabor, organizacijska vodja enote Sladkosned, tel: 031 766 297; terezija.tabor@vrtec-pedenjped.si

Dorica Peterca, organizacijska vodja enote Šlik Šlak, tel: 041 676 276;031 667 332;
slik.slak@vrtec-pedenjped.si

Irma Dimnik, organizacijska vodja Vrtnar, tel: 031 300 409; vrtnar@vrtec-pedenjped.si

Mojca Širca, organizacijska vodja Radovednež, tel: 031 865 113; radovednez@vrtec-pedenjped.si

Maja Kiš, organizacijska vodja Pedenjcarstvo, tel: 051 392 444; pedenjcarstvo@vrtec-pedenjped.si

Milena Hafner, organizacijska vodja Korenjak, tel: 051 338 001; korenjak@vrtec-pedenjped.si

Mojca Laznik, organizacijska vodja Učenjak, tel: 051 338 011; mojca.laznik@vrtec-pedenjped.si

Vesna Košir Pevec, organizacijska vodja Potepuh, tel: 051 614 480; potepuh@vrtec-pedenjped.si

Barbara Štrubelj, organizacijska vodja Pedenjškrat, tel: 031 338 748; pedenjkrat@vrtec-pedenjped.si

V primeru izbruha koronavirusa bo o predvidenih ukrepih skupina obvestila tudi:

NIJZ Trubarjeva ulica 2, 031 646 617; 012441400; info@nijz.si

Ministrstvo za šolstvo, Masarykova 16, 01 400 52 00; gp.mizs@gov.si

MOL, Oddelek za predšolsko vzgojo, Resljeva cesta 18, 01 306 4010; Marija Fabčič

marija.fabcic@ljubljana.si; Vesna Korant vesna.korant@ljubljana.si

4. OSNOVNI ELEMENTI NAČRTA

4.1 ORGANIZACIJSKI IN KADROVSKI DEL NAČRTA

4.1.1. Pomembni ljudje, ki so nepogrešljivi za zagotavljanje kontinuitete dela v zavodu

Za kontinuiteto dela vrtca so nepogrešljivi: vodstvo, strokovni delavci, kuharji, perice, čistilke ter hišnik – vzdrževalec.

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:

- pomočniki vzgojiteljev bodo prevzeli naloge vzgojiteljev po navodilih vzgojiteljev, ki bodo preko elektronske pošte ali na kak drug način posredovali navodila,
- vzgojitelji prevzamejo delo pomočnikov vzgojiteljev,
- za zagotavljanje varnosti otrok bodo v oddelke razporejeni vsi strokovni delavci (mobilni specialni pedagogi, svetovalni delavci) in študenti,
- čistilni servis predloži vrtcu svoj načrt dela v primeru večje odsotnosti čistilk.

4.1.3. Možnost rekrutiranja upokoencev, prostovoljcev

- upokoencev ne bi rekrutirali, ker so po dosedanjih poročanjih občutljiva – rizična skupina,
- vpokličemo študente, ki so bili na praksi v našem vrtcu (kadrovska služba),
- ob izrednih razmerah predlagamo pogodbo s Pedagoško fakulteto in Srednjo vzgojiteljsko šolo za zagotovitev študentov in dijakov.

4.1.4. Izvajanje načrta v primeru večje odsotnosti zaposlenih

- Oddelke bomo združevali v okviru dovoljenih normativov.

4.1.5. Posebna skrb za ključne osebe, ki so za tako vodenje določene in nujno potrebne

- v primeru odsotnosti ravnateljice jo bosta nadomeščali pomočnici ravnateljice, po navodilih ki jih bo ravnateljica posredovala preko elektronske pošte ali na kak drug način,

- v primeru odsotnosti hišnika – vzdrževalca, delo prevzame eden od preostalih hišnikov – vzdrževalcev oziroma bomo iskali zamenjavo pri študentskem servisu ali pa bodo to delo opravljali drugi delavci vrtca z vozniškim izpitom ali upokojeni hišnik – vzdrževalec.
- združili se bosta centralni kuhinji. V primeru večje odsotnosti delavcev v kuhinjah bodo na ta dela razporejeni tudi delovni invalidi z omejitvami, študenti, upokojenci in delavci iz administracije.

4.2 DELOVNI PROCES

4.2.1 Identifikacija ključnih in nepogrešljivih aktivnosti za zagotavljanje normalnega vzgojno-izobraževalnega procesa

- vzgoja in izobraževanje otrok,
- prehrana v vrtcu,
- zagotavljanje čistoče,
- zagotavljanje čistega perila,
- zagotavljanje prevozov.

4.2.2 Postopek zmanjševanja in prekinitve drugih aktivnosti ob širjenju korona virusa, postopek sprejemanja odločitev za zmanjšanje obsega dela, kdo in kdaj

- v primeru izbruha koronavirusa se ne bodo izvajali dodatni programi (letovanja, zimovanja, vrtec v naravi),
- ne bodo se izvajale dejavnosti izven prostorov vrtca (obiski gledališč, muzejev in udeležba na množičnih prireditvah),
- koordinacijska skupina bo po analizi odsotnosti otrok in strokovnih delavcev odločila o zmanjšanju obsega rednega dela in izvajanju načrtovanega rednega programa, vendar le v primeru, če ne bo možno zagotoviti ustreznega kadra za nemoten potek dela.
- izvajanje predvidenih strokovnih izpopolnjevanj za delavce se ustrezno prilagodi.

4.2.3. Zagotavljanje dostopa do obstoječih strokovnih informacij in podatkov za možne nadomestne kadre ob izostanku ključnih oseb

- Glej 4.1.2

4.2.4. Zagotavljanje delovanja z minimalnim možnim številom zaposlenih

- Ob pomanjkanju kadra se prilagodi izvajanje načrtovanega rednega programa.

4.2.5. Ocena nemotenega vzgojno – izobraževalnega procesa z možnostjo premeščanja dela (delo na druge lokacije...)

- V primeru velike odsotnosti otrok in zaposlenih se vzpostavi dežurna služba v eni od večjih enot.

4.3 ZAPOSLENI

4.3.1. Identifikacija ključnih oseb (glede na znanja) in potrebe znanja za zagotavljanje vrtca Pedenjped

- vodstvo – ravnateljica in pomočnice
- strokovni delavci – vzgojitelji, pomočniki vzgojiteljev

- kuharji in pomočnice kuharjev
- perice, šivilje
- čistilke in čistilni servis,
- hišnik – vzdrževalec.

4.3.2. Zagotavljanje in izobraževanje nadomestnih delavcev in uvajanje alternativnih postopkov

Izobraževanje nadomestnih delavcev bo potekalo po naprej pripravljenem programu:

- zdravstveno higienski režim (gradivo: ZHR v vrtcu, načrt zagotavljanja kontinuiranega dela v Vrtcu Pedenjped v času koronavirusa),
- varstvo pri delu (seznanitev z osnovami varstva pri delu – gradivo Borštnar & CO d.o.o.),

4.3.3. Načrt zaščite in ocena ogroženosti za ključne delavce, ki ostajajo na delovnih mestih

Delovanju v skladu z navodili, ki so bili posredovani na oglasne deske in zaposlenim:

- Izogibamo se tesnim stiskom z ljudmi, ki kažejo znake nalezljive bolezni.
- Ne dotikamo se oči, nosu in ust.
- V primeru, da zbolimo, ostanemo doma.
- Upošteevamo pravila higiene kašlja.
- Redno si umivamo roke z milom in vodo.
- V primeru, da voda in milo nista dostopna, za razkuževanje rok uporabimo namensko razkužilo za roke. Vsebnost alkohola v razkužilu za roke naj bo najmanj 60%. Razkužilo za roke je namenjeno samo zunanji uporabi. Sredstva za čiščenje/razkuževanje površin niso namenjena čiščenju/razkuževanju kože.
- Glede na trenutno epidemiološko situacijo splošna uporaba zaščitnih mask ni potrebna.
- V času povečanega pojavljanja okužb dihal se izogibamo zaprtih prostorov, v katerih se zadržuje veliko število ljudi. Poskrbimo za redno zračenje zaprtih prostorov.

UKREPI ZA PREVENTIVO V VRTCU PEDENJPED:

- Medsebojno ozaveščanje o vsakodnevni preventivni ukrepih.
- Dosledna, nadzorovana skrb za umivanje rok.
- Upoštevanje pravila higiene kašlja.
- Redno zračenje prostorov.
- Izogibanje druženja večjih skupin v enem prostoru.
- Prilaganje ali opustitev ne nujnih dejavnosti, udeležb na množičnih prireditvah, obiskov gledališč in drugih ustanov, obiskov otrok med enotami.
- **Upoštevati vse protokole in izvajanje aktivnosti za preprečevanje nalezljivih bolezni** (skrb za čistočo opreme, prostorov igrač, prezračevanje prostorov in upoštevanje drugih zdravstveno higienskih in HACCP navodil ter pravilnika o varnosti otrok).
- Sestajanje odgovornih za sprotno koordiniranje, medsebojno komuniciranje in obveščanje.
- Bolni posamezniki (otroci in zaposleni) naj ostanejo doma.

4.3.4. Zagotavljanje pravne in kadrovske podlage pri razporejanju zaposlenih (delovni čas, daljši bolniški izostanki)

- delavce se bo razporejalo na delo po lokacijah glede na trenutno stanje.
- seznanitev s posebnostmi otrok in s potrebnimi osebnimi podatki v skupini
- telefonske številke staršev (strokovne delavke iz oddelkov predajo informacijo osebno ali na kak drug možen način).
- strokovni delavci ažurirajo potrebne podatke o otrocih v Dnevnik dela (telefonske številke staršev, zdravstvene posebnosti, diete, ...).

4.4 VARNOST IN LOGISTIKA

4.4.1 Izvajanje higienskih ukrepov za zmanjšanje širjenja korona virusa

- Medsebojno ozaveščanje o vsakodnevni preventivni ukrepih.
- Dosledna, nadzorovana skrb za umivanje rok.
- Upoštevanje pravila higiene kašlja.
- Redno zračenje prostorov.
- Izogibanje druženja večjih skupin v enem prostoru.
- Prilagajanje ali opustitev ne nujnih dejavnosti, udeležb na množičnih prireditvah, obiskov gledališč in drugih ustanov, obiskov otrok med enotami.
- **Upoštevati vse protokole in izvajanje aktivnosti za preprečevanje nalezljivih bolezni** (skrb za čistočo opreme, prostorov igrač, prezračevanje prostorov in upoštevanje drugih zdravstveno higienskih in HACCP navodil ter pravilnika o varnosti otrok).
- Sestajanje odgovornih za sprotno koordiniranje, medsebojno komuniciranje in obveščanje.
- Bolni posamezniki (otroci in zaposleni) naj ostanejo doma.

4.4.2. Zagotavljanje varovanja in zaščite poslopja s pritklinami, opreme in prostorov

- vstop dovoljen otrokom, staršem, osebju vrtca, dobaviteljem, čistilnemu servisu.
- namesti se dozirnike z razkužilnim sredstvom, ki jih je potrebno ob vstopu v vrtec obvezno uporabiti.

4.4.3. Zagotavljanje prostora za osamitev obolele osebe v času izvajanja vzgojno – izobraževalnih aktivnosti, protokol dostopa do obolelih

Prostori za izolacijo otroka po lokacijah:

- Sladkosned: pedagoška soba,
- Vrtnar: pedagoška soba,
- Korenjak: pedagoška soba,
- Radovednež: pedagoška soba,
- Učenjak: pedagoška soba,
- Potepuh: pedagoška soba,
- Pedenjškrat: pedagoška soba,
- Pedenjcarstvo: soba za individualno delo
- Šlik šlak: igralnica otrok 5-6

4.4.4. Protokol dostopa do objektov (vključno z evidentiranjem zunanjih obiskovalcev, kot so starši, dobavitelji, razni ponudniki storitev itd.)

- V času epidemije bo dostop raznim zunanjim ponudnikom onemogočen.
- Glede na potrebe vrtca, bodo imeli dobavitelji v tem času omogočen dostop do vrtca.

4.4.5. 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, zvonec).
- 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.

4.4.6. Iskanje alternativnih transportnih sredstev za zaposlene

Nimamo odgovora.

4.4.7. Vzdrževanje in zagotavljanje delovanja podpornih služb in osnovne oskrbe z vodo, elektriko, sanitarnim materialom...

Nimamo odgovora.

4.4.8. Zagotavljanje zadostnih zalog : hrane, vode....

Nimamo odgovora

5. PREVENTIVNI UKREPI:

- Seznanitev zaposlenih z ukrepi za preprečevanje širjenja koronavirusa prevzame vodstvo vrtca.
- Seznanitev otrok z ukrepi za preprečevanje širjenja koronavirusa izvedejo strokovni delavci.
- Seznanitev staršev z ukrepi za preprečevanje širjenja koronavirusa bo potekalo preko pisnih obvestil osebno, na oglasnih in na spletni strani vrtca.
- V vrtec naj vozi otroka le zdrava oseba.
- Pred vstopom v igralnico je obvezno umivanje rok otrok in vseh zaposlenih.
- Na previjalno mizo je obvezno podlaganje tetra pleničke.
- Spodbujanje otrok k umivanju rok in higieni kašljanja, kihanja.

6. TEHNIČNI UKREPI:

- Vsi umivalniki so opremljeni s tekočim milom in papirnatimi brisačami.
- Ob umivalnike se namesti plakate z navodili za pravilno umivanje rok.
- Igralnice in prostore, kjer se otroci zadržujejo se pogosto prezračuje, otroci se čim več zadržujejo zunaj.
- 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, ...
- V primeru izbruha koronavirusa ni dovoljeno nositi igrač v vrtec,
- Delavci, ki zbolijo ostanejo doma in o tem obvestijo organizacijsko vodjo oziroma upravo vrtca.

- Če delavci zbolijo na delovnem mestu, o tem obvestijo organizacijsko vodjo ali upravo vrtca in zapustijo delovno mesto.
- O svoji bolezni in nadaljnjih ukrepih se posvetujejo z izbranim zdravnikom.
- Organizacijska vodja oziroma uprava vrtca poskrbi za nadomestilo na delovnem mestu.
- Delavci, ki so zboleli za koronavirusom se vrnejo na delovno mesto po preteku 7 dni oziroma po ozdravitvi.
- Delavci, ki so bili v stiku z bolnim otrokom in niso zboleli, svoje delo normalno opravljajo naprej.
- Delavci, ki so bili v stiku z bolnikom v domačem ali drugem okolju in niso zboleli, svoje delo normalno opravljajo.
- Nosečnice se o tveganju za okužbo s koronavirusom na delovnem mestu in nadaljnjih ukrepih posvetujejo z izbranim ginekologom.

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

- Bolan otrok ne sodi v vrtec.
- V primeru, da strokovni delavec opazi znake koronavirusa pri otroku, ga odpelje v poseben prostor, in ga namesti na čist in preoblečen ležalnik (ali na ležalnik obolelega otroka) ter pokliče starše. Z otrokom ostane oseba, ki je v tistem času prosta.
- V prostoru so ustrezni pripomočki za zaščito in higieno bolnih otrok in delavcev.
- Če ima otrok zelo visoko vročino, nad 38,5 OC, se strokovni delavec ravna po obstoječih navodilih za dajanje antipiretika v vrtcu.
- 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 nadaljnjih ukrepih pri otroku posvetujejo z otrokovim zdravnikom.
- Otrok, ki ima koronavirus, ne sme v vrtec 7 dni, oziroma do ozdravitve.

Prostori za izolacijo otroka po lokacijah:

- Sladkosned: pedagoška soba,
- Vrtnar: pedagoška soba,
- Korenjak: pedagoška soba,
- Radovednež: pedagoška soba,
- Učenjak: pedagoška soba,
- Potepuh: pedagoška soba,
- Pedenjškrat: pedagoška soba,
- Pedenjcarstvo: soba za individualno delo
- Šlik šlak: igralnica otrok 5-6

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 koronavirusa 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:

- zagotavljanje komunikacijskega načrta za zunanjo in notranjo komunikacijo,
- sezname vseh potrebnih notranjih in zunanjih kontaktov,
- zgodnje in periodično obveščanje vseh zaposlenih o spremembah situacije in kako zavod obvladuje situacijo,
- predstavitev načrta pripravljenosti zavoda za korona virus zaposlenim in staršem otrok,
- seznanitev vseh zaposlenih o značilnostih, o preventivnih ukrepih in seznanitev z načrtom zagotavljanja kontinuiranega dela v Vrtcu Pedenjped v času koronavirusa,
- Seznanitev otrok o preventivnih ukrepih ter kontinuirano izvajanje programa z vsebino skrb za zdravje,
- seznanitev staršev o značilnostih korona virus, o preventivnih ukrepih in seznanitev z načrtom zagotavljanja kontinuiranega dela v vrtcu v času koronavirusa (spletna stran, oglasna deska, osebna obvestila).
- Seznanitev sveta zavoda z načrtom zagotavljanja kontinuiranega dela v Vrtcu Pedenjped v času koronavirusa.
- Sprotno obveščanje na oglasnih deskah vrtca.