



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA VZGOJO IN IZOBRAŽEVANJE
Masarykova cesta 16, SI - 1000 Ljubljana

T: 01 400 52 00
F: 01 400 53 21
E: gp.mvi@gov.si
www.mvi.gov.si

Številka: 842-9/2023/23

NAČRT DEJAVNOSTI

MINISTRSTVA ZA VZGOJO IN IZOBRAŽEVANJE

OB JEDRSKI IN RADIOLOŠKI NESREČI

Verzija 4.0

v Ljubljani, dne 1. 8. 2024



dr. Darjo Felda
minister

Ta načrt dejavnosti se uporablja skupaj z Državnim načrtom zaščite in reševanja ob jedrski in radiološki nesreči, Verzija 4.0

K A Z A L O

1. UVOD

- 1.1 Splošno
- 1.2 Načrtovanje dejavnosti Ministrstva za vzgojo in izobraževanje ob jedrski in radiološki nesreči
- 1.3 Načrtovanje dejavnosti pravnih oseb z delovnega področja Ministrstva za vzgojo in izobraževanje ob jedrski in radiološki nesreči

2. JEDRSKA NESREČA V NUKLEARNI ELEKTRARNI KRŠKO (NEK)

- 2.1 Obveščanje o jedrski nesreči v NEK in poročanje
 - 2.1.1 Sistem obveščanja v Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje
 - 2.1.2 Obveščanje in komuniciranje z zaposlenimi v Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje
 - 2.1.2.1 Priprava navodila zaposlenim ter odrejanje načina opravljanja njihovega dela
 - 2.1.3 Obveščanje in komuniciranje MVI z javnostjo
 - 2.1.3.1 Delo Službe za odnose z javnostmi na Ministrstva za vzgojo in izobraževanje
 - 2.1.3.2 Obveščanje in komuniciranje vodstva Ministrstva za vzgojo in izobraževanje z javnostjo in odgovarjanje na novinarska vprašanja
 - 2.1.3.3 Obveščanje javnosti preko spletnega mesta GOV.si
 - 2.1.3.4 Vzpostavitev kontaktne telefonske številke in posebnega e-naslova
 - 2.1.3.5 Odgovarjanje na običajna elektronska sporočila strank in telefonske klice
 - 2.1.3.6 Drugo pomembno obveščanje javnosti
 - 2.1.4 Obveščanje strokovne javnosti in zavodov s področja vzgoje in izobraževanja ter podajanje strokovnih usmeritev in priporočil
 - 2.1.4.1 Obveščanje in informiranje zavodov s področja vzgoje in izobraževanja
 - 2.1.4.2 Strokovna priporočila in smernice za posamezna temeljna področja vzgoje in izobraževanja ob jedrski in radiološki nesreči
 - 2.1.5 Poročanje poveljniku CZ RS, Podporni službi poveljnika CZ RS oziroma Nacionalnemu centru kriznega upravljanja
- 2.2 Izvajanje dejavnosti ter ukrepi in naloge ministrstva ob jedrski nesreči v NEK
 - 2.2.1 Organizacija delovanja MVI
 - 2.2.1.1 Koordinacijska skupina za odziv na naravno ali drugo nesrečo
 - 2.2.1.2 Obveznosti zaposlenih na MVI
 - 2.2.1.3 Uvedba dežurstva
 - 2.2.1.4 Delo recepcije MVI
 - 2.2.2 Zveze
 - 2.2.3 Prednostne naloge MVI ob jedrski nesreči v NEK
 - 2.2.4 Delovanje organov v sestavi MVI ob jedrski nesreči v NEK
 - 2.2.5 Izvajanje nalog MVI po državnem načrtu v primeru jedrske nesreče v NEK
- 2.3 Materialna in finančna sredstva
- 2.4 Osebna in vzajemna zaščita
 - 2.4.1 Osebni zaščitni ukrepi
 - 2.4.2 Kolektivni zaščitni ukrepi
 - 2.4.3 Ukrepi za zaščito premoženja

3. JEDRSKA NESREČA V TUJINI

- 3.1 Obveščanje o jedrski nesreči v tujini
 - 3.1.1 Sistem obveščanja v Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje
- 3.2 Izvajanje dejavnosti ter ukrepi in naloge ministrstva ob jedrski nesreči v tujini
 - 3.2.1 Organizacija delovanja MVI
 - 3.2.1.1. Koordinacijska skupina za odziv na naravno ali drugo nesrečo
 - 3.2.1.2. Obveznosti zaposlenih na MVI
 - 3.2.1.3. Uvedba dežurstva
 - 3.2.1.4. Delo recepcije MVI
 - 3.2.2 Zveze in kurirska služba
 - 3.2.3 Prednostne naloge MVI ob jedrski nesreči v tujini

3.2.4 Delovanje organov v sestavi MVI ob jedrski nesreči v tujini

3.2.5 Izvajanje nalog MVI po državnem načrtu v primeru jedrske nesreče v tujini

3.3 Materialna in finančna sredstva

3.4 Osebna in vzajemna zaščita

3.4.1 Ukrepi za zaščito premoženja

4. RADIOLOŠKA NESREČA

4.1 Obveščanje o radiološki nesreči

4.1.1 Sistem obveščanja v Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje

4.2 Izvajanje dejavnosti ter ukrepi in naloge ministrstva ob radiološki nesreči

4.2.1 Organizacija delovanja MVI

4.2.1.1. Koordinacijska skupina za odziv na naravno ali drugo nesrečo

4.2.1.2. Obveznosti zaposlenih na MVI

4.2.1.3. Uvedba dežurstva

4.2.1.4. Delo recepcije MVI

4.2.2 Zveze in kurirska služba

4.2.3 Prednostne naloge MVI ob radiološki nesreči

4.2.4 Delovanje organov v sestavi MVI ob radiološki nesreči

4.2.5 Izvajanje nalog MVI po državnem načrtu v primeru radiološke nesreče

4.3 Materialna in finančna sredstva

4.4 Osebna in vzajemna zaščita

4.4.1 Ukrepi za zaščito premoženja

5. VZDRŽEVANJE NAČRTA DEJAVNOSTI

6. RAZLAGA POJMOV IN OKRAJŠAV

6.1. Pomen pojmov

6.2. Razlaga okrajšav

7. SEZNAM PRILOG IN DODATKOV

1. UVOD

1.1 Splošno

Načrt dejavnosti Ministrstva za vzgojo in izobraževanje ob jedrski in radiološki nesreči (v nadaljevanju: načrt dejavnosti MVI) je izdelan na osnovi 11. člena Uredbe o vsebini in izdelavi načrtov zaščite in reševanja (Uradni list RS, št. 24/2012, 78/2016 in 26/2019). Načrt dejavnosti Ministrstva za vzgojo in izobraževanje (v nadaljevanju tudi: MVI) je dodatek k Načrtu zaščite in reševanja ob jedrski ali radiološki nesreči, verziji 4.0 (v nadaljevanju: državni načrt), ki ga je sprejela Vlada RS in je nadgradnja Načrta dejavnosti Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport ob jedrski in radiološki nesreči, verzija 3.0, številka: 843-2/2017/5 z dne 29. 11. 2017 (ki je bil dodatek D-22 k Državnemu načrtu zaščite in reševanja ob jedrski in radiološki nesreči, verzija 3.0).

Načrt dejavnosti MVI obravnava tri sklope nesreč:

- jedrsko nesrečo v Nuklearni elektrarni Krško (NEK),
- jedrsko nesrečo v tujini z vplivi na Slovenijo,
- radiološko nesrečo v Sloveniji.

Z načrtom dejavnosti se zagotavlja izvajanje temeljnih dejavnosti, ki so v pristojnosti MVI ob jedrski in radiološki nesreči. Cilj načrta dejavnosti je določiti ukrepe in naloge ter nosilce za njihovo izvajanje, organizacijo njihovega delovanja ter način izvajanja ukrepov in nalog z namenom, da se zmanjšajo posledice nesreče na izvajanje dejavnosti MVI oziroma da se zagotovi izvajanje dejavnosti MVI čim manj moteno ali omejeno, tako med nesrečo kot tudi po nesreči.

Načrt dejavnosti MVI se začne uporabljati:

- ob jedrski nesreči v NEK, ob razglašeni začetni ali objektni nevarnosti v NEK oziroma, ko Poveljnik CZ RS razglasi začetek uporabe Državnega načrta zaščite in reševanja ob jedrski in radiološki nesreči, verzija 4.0, katerega del je načrt dejavnosti MVI,
- ob jedrski nesreči v tujini in ob radiološki nesreči, ko se začne uporabljati Državni načrt zaščite in reševanja ob jedrski in radiološki nesreči, verzija 4.0.

O uporabi načrta dejavnosti MVI odloči minister za vzgojo in izobraževanje.

Priloga 1	Sklep o aktiviranju Načrta dejavnosti MVI ob jedrski in radiološki nesreči
-----------	--

Načrt dejavnosti Ministrstva za vzgojo in izobraževanje se uskladi s temeljnim načrtom, ki je državni načrt.

Načrt dejavnosti Ministrstva za vzgojo in izobraževanje ob jedrski in radiološki nesreči je objavljen tudi na spletnih straneh ministrstva pod rubriko »Dokumenti na podlagi Zakona o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami«, do katerega imajo dostop vsi zaposleni na MVI, vsi zavodi s področja vzgoje in izobraževanja ter širša javnost.

Vsi zaposleni se morajo seznaniti z načrtom dejavnosti Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, o nevarnostih in posledicah nesreče ter o pravilnem samozaščitnem ravnanju.

1.2 Načrtovanje dejavnosti Ministrstva za vzgojo in izobraževanje ob jedrski in radiološki nesreči

MVI opravlja upravne in strokovne naloge na področjih predšolske vzgoje, osnovnega, srednjega in višjega šolstva, izobraževanja odraslih, mladine ter športne vzgoje otrok in mladine.

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje pri svojem delu sodeluje z drugimi organi državne uprave,

samoupravnimi lokalnimi skupnostmi, drugimi državnimi organi, javnimi zavodi, zasebnimi organizacijami, zbornicami in združenji, nevladnimi organizacijami, v okviru svojih pristojnosti pa tudi z mednarodnimi vladnimi in nevladnimi organizacijami ter strokovnimi institucijami v tujini.

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje je skladno z Državnim načrtom zaščite in reševanja ob jedrski in radiološki nesreči, verzija 4.0 pristojno, da:

- a) v primeru Jedrske nesreče v Nuklearni elektrarni Krško (NEK) (Priloga D-13 Načrt dejavnosti MVI)
 - v sodelovanju z lokalnimi skupnostmi in ustanovami iz resorne pristojnosti sodeluje pri organizaciji in izvedbi evakuacije vzgojno-izobraževalnih ustanov,
 - načrtuje organizacijo vzgojno-izobraževalnega procesa za evakuirane prebivalce in sodeluje pri oskrbi z najnujnejšimi šolskimi potrebščinami,
 - odloča o prenehanju pouka oziroma izvajanju izobraževanja (ter usposabljanja in izpopolnjevanja) ali predčasnem zaključku šolskega leta,
 - odloča o objektih, ki služijo za izvajanje vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, za potrebe izvajanje zaščitnih ukrepov.
- b) v primeru jedrske nesreče v tujini
 - sodeluje pri organizaciji vzgojno-izobraževalnega procesa skladno z nastalo situacijo, odloča o izvajanju pouka na daljavo, kombiniranju pouka v šolah in na daljavo in o drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela ter po potrebi izvaja druge ukrepe in naloge.
- c) v primeru radiološke nesreče
 - sodeluje pri organizaciji vzgojno-izobraževalnega procesa za morebitne evakuirane prebivalce, pri oskrbi evakuiranih z najnujnejšimi šolskimi potrebščinami ter po potrebi izvaja druge naloge in ukrepe.

Načrt dejavnosti Ministrstva za vzgojo in izobraževanje ob jedrski in radiološki nesreči predvideva predvsem naslednje aktivnosti:

- osnovna načela poslovanja,
- prve nujne ukrepe, ki opredeljujejo naloge, povezane z oceno nastalih razmer ter koncept odzivanja in izvajanje nalog iz svoje resorne pristojnosti
- vzgojne in izobraževalne dejavnosti, ki se jih izvaja za udeležence vzgojno-izobraževalnega procesa na ogroženem območju,
- zaščito uslužbencev ministrstva,
- materialna, finančna in druga sredstva za izvajanje nalog,
- sistem komuniciranja in izmenjavo informacij,
- preventivne dejavnosti,
- navodila zaposlenim ter
- možnosti izvajanja samopomoči oz. prve pomoči zaposlenim.

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje pa lahko ob jedrski in radiološki nesreči samoiniciativno izvaja še druge aktivnosti (npr. pridobivanje podatkov ter izdelava ocen o ogroženih objektih vzgoje in izobraževanja oziroma stanju teh zgradb in opreme; iskanje in zagotavljanje drugih možnosti za izvajanje vzgojnega in izobraževalnega procesa; predlaganje ukrepov za odpravo posledic; uvedba dežurstva; uvedba pripravljenosti; spremljanje informacij o jedrski in radiološki nevarnosti in opozoril, itd.).

1.3 Načrtovanje dejavnosti pravnih oseb z delovnega področja Ministrstva za vzgojo in izobraževanje ob jedrski in radiološki nesreči

Vzgojni in izobraževalni zavodi iz pristojnosti Ministrstva za vzgojo in izobraževanje (v nadaljevanju zavodi in inštitucije iz stvarne pristojnosti in delovnih področij MVI) v skladu s 6. členom Uredbe o vsebini in izdelavi načrtov zaščite in reševanja (Uradni list RS, št. 24/12, 78/16 in 26/19), v sodelovanju s pristojnimi službami in institucijami na lokalni ravni in z občinskimi načrti zaščite in reševanja ter Načrtom dejavnosti MVI izdelajo izvedbo potrebnih zaščitnih ukrepov in nalog zaščite, reševanja in pomoči.

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje ima na območju preventivnih zaščitnih ukrepov ob nesreči v NEK (v nadaljevanju: OPU)¹, območju takojšnjih (zaščitnih) ukrepov ob nesreči v NEK (v nadaljevanju: OTU)², razširjenem območju ukrepanja (v nadaljevanju ROU)³ in na območju splošne pripravljenosti (v nadaljevanju: OSP)⁴ posamezne vzgojne in izobraževalne zavode, ki jih financira država (npr. Srednja šola Krško, Šolski center Krško – Sevnica) oziroma jih financirata Mestna občina Krško in Občina Brežice (npr. Vrtec Krško, Osnovna šola Jurija Dalmatina, Osnovna šola Mihajla Rostoharja), vendar imajo ti vzgojni in izobraževalni zavodi kot samostojni nosilci načrtovanja svoje lastne Načrte zaščite in reševanja ob naravnih in drugih nesrečah, ki pa so usklajeni z občinskima načrtoma Mestne občine Krško in Občine Brežice, regijskim načrtom in Državnim načrtom zaščite in reševanja ob jedrski in radiološki nesreči, verzija 4.0.

Glede na lastni načrt ukrepov ter oceno ogroženosti, posamezne organizacije in zavodi v sodelovanju s pristojnimi lokalnimi službami in organizacijami izvajajo neposredne osebne in kolektivne zaščitne ukrepe ter ukrepe za preprečevanje in ublažitev posledic jedrske in radiološke nesreče.

Dodatek 1	Seznam vzgojnih in izobraževalnih zavodov v OPU in OTU
-----------	--

¹ **Območje preventivnih ukrepov (OPU)** je območje naselij v trikilometrskem polmeru okrog NEK. Če je varno, se s tega območja takoj ob razglasitvi splošne nevarnosti (preventivno) evakuira prebivalstvo.

² **Območje takojšnjih ukrepov (OTU)** je območje naselij v desetikilometrskem polmeru okrog NEK. Po razglasitvi splošne nevarnosti se izvaja zaklanjanje, po evakuaciji OPU pa evakuacija OTU, če/ko je varno.

³ **Razširjeno območje ukrepanja (ROU)** je območje naselij v 25-kilometrskem polmeru okrog NEK. Po razglasitvi splošne nevarnosti se izvaja zaklanjanje in radiološka zaščita, pozneje se zaščitni ukrepi izvajajo na podlagi razvoja nesreče in meritev v posameznih sektorjih (območje je razdeljeno na 16 sektorjev po 22,5 stopinj, kakor prikazuje slika 2 spodaj).

⁴ **Območje splošne pripravljenosti je celotno območje RS (OSP).** Po razglasitvi splošne nevarnosti se izvaja radiološka zaščita, pozneje se zaščitni ukrepi izvajajo na podlagi meritev. Na tem območju po evakuaciji potekata tudi sprejem in oskrba evakuiranega prebivalstva z OPU in OTU.

2. JEDERSKA NESREČA V NUKLEARNI ELEKTRARNI KRŠKO (NEK)

Načrt dejavnosti Ministrstva za vzgojo in izobraževanje je izdelan za jedrsko nesrečo v Nuklearni elektrarni Krško.

2.1 OBVEŠČANJE O JEDRSKI NESREČI V NEK IN POROČANJE

Uprava RS za zaščito in reševanje (v nadaljevanju: URSZR) oziroma Center za obveščanje Republike Slovenije (v nadaljevanju: CORS) obvešča Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje ob vseh stopnjah nevarnosti, ki jo razglasi NEK. Začne ob razglašeni začetni nevarnosti, nato ob objektni nevarnosti in splošni nevarnosti. CORS obvesti prvo dosegljivo osebo iz seznama, ki mu jo posreduje MVI (glej Prilogo 2).

Obvestilo vsebuje v naprej pripravljene informacije glede na stopnjo nevarnosti, ki jo razglasi NEK.

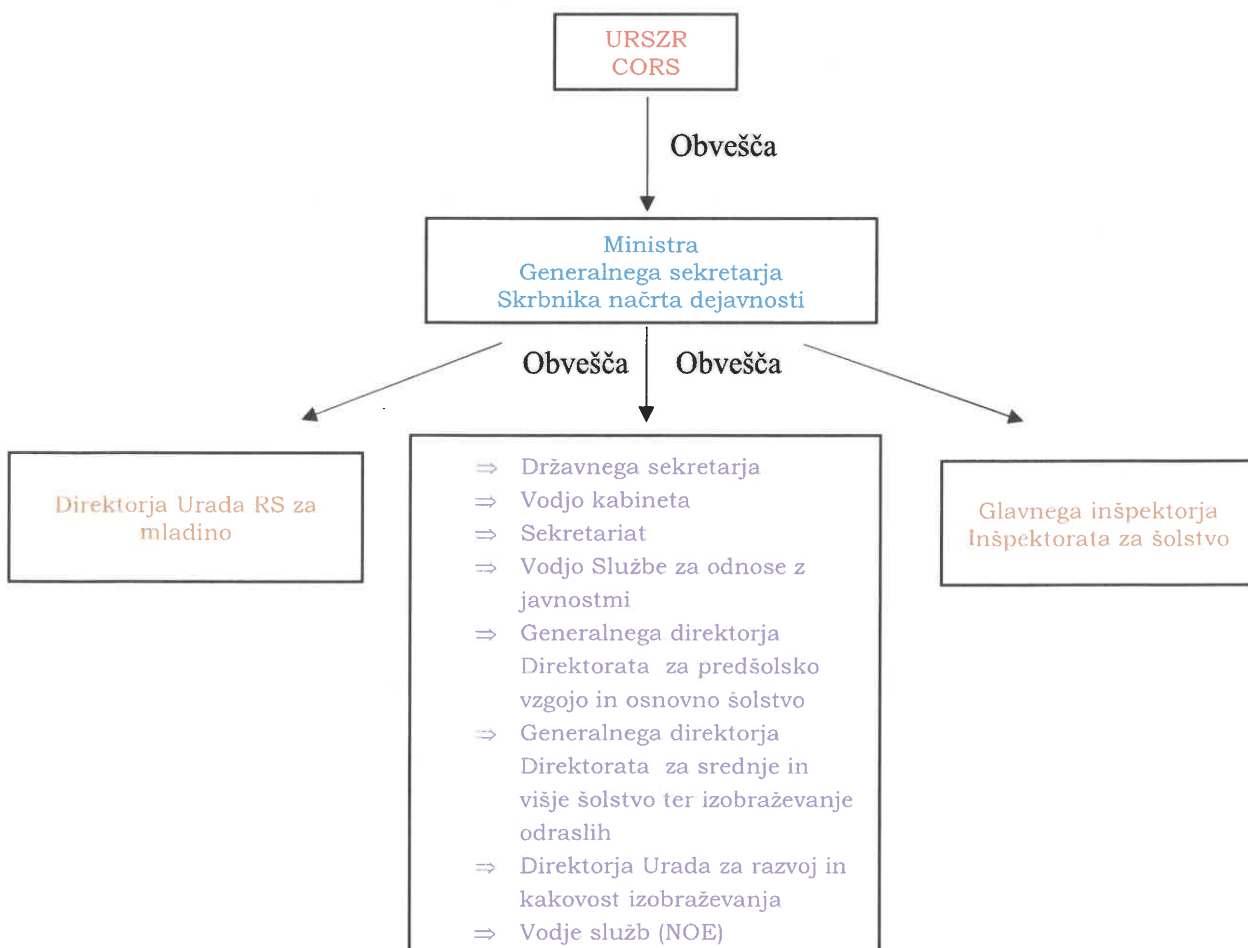
Priloga 2	Seznam oseb, ki jih CORS obvesti o jedrski in radiološki nesreči
-----------	--

2.1.1 Sistem obveščanja v Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje

Pristojna oseba ministrstva, ki je bila prva obveščena o jedrski nesreči v NEK takoj nadaljuje z obveščanjem ostalih odgovornih oseb.

Najprej se obvešča ministra MVI, nato pa generalnega sekretarja ministrstva in skrbnika načrta dejavnosti.

Nato steče obveščanje ostalih odgovornih oseb v MVI po shemi obveščanja (glej: Shema 1).



Shema 1: Obveščanja odgovornih oseb v Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje ob jedrski nesreči v NEK

Priloga 3	Seznam odgovornih oseb Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, ki se jih obvešča ob naravnih in drugih nesrečah
-----------	---

Odgovorne osebe organizacijskih enot nato (preko svojih tajništev) obveščajo odgovorne osebe v svojih organizacijskih enotah.

Obveščanje odgovornih oseb znotraj ministrstva se izvede z uporabo običajnih sredstev zvez (telefon, službeni mobilni telefon, elektronska pošta).

Vsi potrebni podatki (telefonski imenik ter številke službenih mobilnih telefonov) so v ta namen objavljeni na intranet portalu, do katerega imajo dostop vsi uslužbenci ministrstva.

Organa v sestavi Ministrstva za vzgojo in izobraževanje:

- Inšpektorat RS za šolstvo (v nadaljevanju: IRSŠ) ter
- Urad RS za mladino (v nadaljevanju: URSM),

prejmeta obvestilo od MVI. Organa v sestavi Ministrstva za vzgojo in izobraževanje pripravita svoj protokol obveščanja.

Obveščanje vseh zaposlenih na ministrstvu pa lahko poteka še preko spletne pošte sekretariata MVI in na druge običajne načine obveščanja (npr. skupna oglasna deska ministrstva).

2.1.2 Obveščanje in komuniciranje z zaposlenimi v Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje lahko po prvem obvestilu o nesreči v NEK obvešča zaposlene o stanju v NEK ves čas razglašenega stanja opisane nesreče in o preklicu oziroma prenehanju izvajanja potrebnih ukrepov v zvezi z nesrečo v NEK.

MVI lahko kot delodajalec zaposlene obvešča predvsem o izvajanju prednostnih nalog ministrstva v kriznih razmerah in o organizaciji dela (npr. o izvajanju temeljnih nalog ministrstva, o organizaciji dela na ministrstvu v času jedrske in radiološke nesreče, o varnosti na delovnem mestu, o možnosti opravljanja dela od doma, o zagotavljanju neprekinjenega delovanja informacijsko komunikacijskega sistema, o razporeditvi nekaterih delavcev na delovno dolžnost, o imenovanje o kontaktnih oseb in namestnikov, o navodilih za obiskovalce MVI, itd.), pa tudi o preventivnem zaščitnem ravnanju zaposlenih v primeru naravne nesreče.

Dodatek 2	Splošne informacije – Delujmo preventivno
-----------	---

Dodatek 3	Splošne informacije zaposlenim o jedrski in radiološki nesreči
-----------	--

Dodatek 4	Navodila za ukrepanje in evakuacija
-----------	-------------------------------------

Dodatek 5	Navodilo za uporabo Kalijevega Jodida
-----------	---------------------------------------

2.1.2.1 Priprava navodila zaposlenim ter odrejanje načina opravljanja njihovega dela

Ob razglasitvi državnega načrta zaščite in reševanja, ki ureja področje jedrske nesreče, lahko Sekretariat pripravi Navodila in usmeritve za zaposlene glede organizacijo dela na ministrstvu, ter na podlagi ocene ogroženosti in tveganja predvidi tudi potrebno število uslužbencev, ki so potrebni za

izvajanje ključnih nalog ministrstva. V tem primeru Kadrovska služba MVI pripravi sklep, s katerim posameznim zaposlenim na Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje odredi delo na domu.

Začasno spremembo kraja opravljanja dela oziroma odreditev dela na domu ureja Zakon o delovnih razmerjih – ZDR-1 (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS in 81/19) v 169. členu, ki določa, da se v primerih naravnih ali drugih nesreč, če se taka nesreča pričakuje, ali v drugih izjemnih okoliščinah, ko je ogroženo življenje in zdravje ljudi ali premoženje delodajalca, lahko vrsta ali kraj opravljanja dela, določenega s pogodbo o zaposlitvi, začasno spremenita tudi brez soglasja delavca, vendar le, dokler trajajo take okoliščine.

Upošteva se navedeno je torej javnim uslužbencem, katerih vrsta in narava dela to omogoča in imajo pogoje, možno na podlagi 169. člena ZDR-1 odrediti delo na domu.

Odreditev dela na domu se opravi na podlagi ustrezne zakonodaje, Pravilnika Ministrstva za vzgojo in izobraževanje o opravljanju dela na domu ter sklepa ministra.

Sklep se nanaša na vse, razen na tiste, ki so skladno z načrti ministrstva za zagotavljanje nemotenega delovnega procesa razporejeni na delovno dolžnost oziroma opravljajo ključne naloge v ministrstvu.

Vsi zaposleni morajo imeti informacije in natančna navodila:

- o delovnih prioritetah v času trajanja dela na domu, ki jih podajo njihovi nadrejeni
- o možnosti oddaljenega dostopa do svojega službenih računalnikov, ki ga uredi MVI v sodelovanju z Ministrstvom za javno upravo. V zvezi s tem morajo uslužbenci dobiti podrobna navodila in postopke.
- o ravnanju z najnujnejšo dokumentacijo, ki jo lahko odnesejo domov, ker jo potrebujejo za izvrševanje delovnih nalog, vendar morajo pri tem paziti na skrbno ravnanje v zvezi z osebnimi podatki ali dokumenti, ki so označeni s kakšno od stopenj tajnosti.
- da se v času dela na domu natančno držijo Sklepa o odreditvi dela na domu ter da so pripravljeni na vsakršno komunikacijo z delodajalcem v zvezi z izvrševanjem njihovih delovnih nalog.
- da javni uslužbenci, ki opravljajo delo od doma, v elektronski pošti aktivirajo sporočilo o odsotnosti z navedbo, da zaradi izjemnih okoliščin delajo od doma.
- da so za dosegljivost in za nujni kontakt začasno, dosegljivi na privatnem e-naslovu in mobilnem telefonu.
- da vsi, ki prihajajo na delovno mesto, morajo redno evidentirati svoje prihode in odhode. Evidenca prihodov na delo, odsotnost iz dela in dela na domu se vodi v Kadrovske službi MVI;
- druge relevantne informacije, ki so odvisne od obsega in okoliščin primera.

2.1.3 Obveščanje in komuniciranje MVI z javnostjo

2.1.3.1 Delo Službe za odnose z javnostmi na Ministrstva za vzgojo in izobraževanje

Služba za odnose z javnostmi pri Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje mora ob jedrski nesreči v NEK delovati kontinuirano in ažurno. Služba lahko poleg rednih in ustaljenih praks/poti obveščanja medijev, uvede še dodatne e-naslove, prek katerih bo ministrstvo ljudem odgovarjalo in jih usmerjalo v zvezi z aktivnostmi in izvajanjem temeljnih nalog MVI. Pozornost lahko usmeri tudi na socialna omrežja ministrstva (predvsem FB in Twitter), kjer se lahko – seveda ažurno in strokovno - odgovarja na vsa relevantna vprašanja.

Služba za odnose z javnostmi lahko v sodelovanju z vodstvom ministrstva, poleg rednih vladnih konferenc, organizira neposredno javljanje in pojavljanje vodstva ministrstva v radijskih in televizijskih vklopih in v studiih, z namenom doseči čim večje število ljudi oz. tistih, ki so na kakršnikoli način povezani z vzgojno izobraževalnimi ustanovami.

Odgovorna oseba za odnose z javnostmi je zadolžena:

- za pripravljanje informacij,
- za usklajevanje informacij med novinarji in ministrstvom,
- za sklic novinarske konference, če je to potrebno
- za sodelovanje z Uradom Vlade Republike Slovenije za komuniciranje, itd.

Tujo splošno javnost v sodelovanju s predstavniki za odnose z javnostmi pristojnih ministrstev obvešča Urad vlade za komuniciranje (v nadaljevanju: UKOM).

Obveščanje javnosti ob nesrečah poteka v medijih, ki morajo skladno z Zakonom o medijih na zahtevo državnih organov ter javnih podjetij in javnih zavodov brez odlašanja brezplačno objaviti nujno sporočilo v zvezi z resno ogroženostjo življenja, zdravja ali premoženja ljudi, kulturne in naravne dediščine, ter varnosti države.

V takih primerih so za takojšnje posredovanje sporočil državnih organov za javnost pristojni:

- Televizija Slovenija,
- Radio Slovenija,
- Slovenska tiskovna agencija,
- po potrebi tudi drugi mediji.

CORS izdaja dnevne in izredne informativne biltene, ki so pripravljeni na podlagi sporočil za javnost na državni ravni in vsebujejo podrobnejše informacije.

Priloga 4	Podatki o odgovornih osebah na MVI, ki sodelujejo z mediji in obveščajo javnost
-----------	---

2.1.3.2 Obveščanje in komuniciranje vodstva Ministrstva za vzgojo in izobraževanje z javnostjo in odgovarjanje na novinarska vprašanja

Vodstvo Ministrstva za vzgojo in izobraževanje lahko ob jedrski nesreči v NEK, jedrski nesreči v tujini z vplivi na Slovenijo, radiološki nesreči v Sloveniji oziroma ob pojavu jedrske ali radiološke nevarnosti, sodeluje na vladnih tiskovnih konferencah, podaja intervjuje, se pojavlja v relevantnih medijih, sodeluje v izobraževalnih oddajah, usklajeno informira javnost tudi na Facebook in Twitter računu MVI, prek svojega Facebook in Twitter računa, odgovarja na novinarska vprašanja, vprašanja na socialnih omrežjih, objavlja poudarke dneva, in podobno.

2.1.3.3 Obveščanje javnosti preko spletnega mesta GOV.SI

MVI lahko zagotavlja obveščanje javnosti tudi preko osrednjega spletnega mesta državne uprave GOV.SI. Na spletnem mestu se uporabnikom zagotavljajo celostne informacije o delovanju ministrstva v času pred, med in po pojavih terorizma oziroma preklicu ukrepov.

Za neposreden stik s prebivalstvom na prizadetih območjih so zadolženi občinski organi in službe, ki informacije posredujejo preko lokalnih javnih občil in na druge krajevno običajne načine.

2.1.3.4 Vzpostavitev kontaktne telefonske številke in posebnega e-naslava

Za informacije s področja delovanja Ministrstva za vzgojo in izobraževanje ob jedrski nesreči v NEK, se lahko vzpostavi kontaktna telefonska številka in poseben e-naslov, preko katerega se odgovarja državljanom na vprašanja vezana na izvajanje vzgojno izobraževalne dejavnosti.

2.1.3.5 Odgovarjanje na običajna elektronska sporočila strank in telefonske klice

Vsi direktorati, notranje organizacijske enote in organi v sestavi Ministrstva za vzgojo in izobraževanje lahko ob jedrski nesreči v NEK ali aktiviranju državnega načrta o jedrski in radiološki nesreči, sproti in ažurno odgovarjajo na vprašanja, ki bodo prihajala na e-naslov Ministrstva za vzgojo in izobraževanje in preko telefonov.

Vse te enote dnevno, med tistimi zaposlenimi, ki so na delovnem mestu, določijo dežurne osebe za prejemanje telefonskih klicev in podajanje ustreznih pojasnil strankam, ravnateljem, staršem, predstavnikom občin in drugim.

Na elektronska sporočila strank pa lahko odgovarjajo tudi zaposleni, ki opravljajo delo od doma. Vse odgovore se zainteresirani javnosti posredujejo sproti, da ne prihaja do zaostankov.

2.1.3.6 Drugo pomembno obveščanje javnosti

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje lahko preko svojih spletnih strani ali kako drugače javnost informira in obvešča še drugih pomembnih dejavnostih, kot npr.:

- o začasni prekinitvi izvajanja strokovnih izpitov na področju vzgoje in izobraževanja,
- o prekinitvi rokov posameznih javnih razpisov,
- o prekinitvi teka rokov za pritožbe in dopolnitve k vlogam v upravnem postopku, itd.

Prav tako lahko Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje podaja svojim zavodom razne preliminarne usmeritve.

Primeri obveščanja javnosti:

- **Obvestila strankam in zunanjim obiskovalcem ministrstva**

Ob pojavu jedrske nesreče v Republiki Sloveniji in aktiviranju Državnega načrta zaščite in reševanja ob jedrski in radiološki nesreči lahko Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje pripravi obvestilo za stranke in zunanje obiskovalce ministrstva.

V obvestilu je potrebo stranki podati informacijo o možnem načinu kontaktiranja z ustreznim strokovnim delavcem, kot je predhodna najava po telefonu, preko elektronskega sporočila ali preko navadne pošte in možnosti na podlagi katerih je osebni sprejem dovoljen.

Obvestilo strankam se izobesi na zunanji stran vrat ministrstva na lokaciji Masarykova 16 in Kotnikova 38 v Ljubljani.

- **Odpoved strokovnih izpitov za strokovne delavce v vzgoji in izobraževanju**

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje pripravi obvestilo o odpovedi opravljanja strokovnih izpitov za strokovne delavce v vzgoji in izobraževanju. Obvestilo se objavi na osrednjem spletnem mestu državne uprave GOV.SI, na katerem so predstavljene vsebine vlade, ministrstev, organov v sestavi, vladnih služb in upravnih enot.

2.1.4 Obveščanje strokovne javnosti in zavodov s področja vzgoje in izobraževanja ter podajanje strokovnih usmeritev in priporočil

2.1.4.1 Obveščanje in informiranje zavodov s področja vzgoje in izobraževanja

V primeru jedrske in radiološke nesreče se mora ministrstvo hitro prilagoditi na novo stanje, saj je potrebno zagotoviti tehnične in programske osnove za izvedbo pouka na daljavo, prilagoditi zakonske podlage in opredeliti na novo nekatera pravila za izvajanje in prilagajanje pouka na daljavo, za zaključevanje ocen ob koncu pouka, za premikanje rokov izvedbe pouka in vseh vidikov zaključevanja izobraževanja in podobno.

Obveščanje organizacij, ki opravljajo dejavnosti izobraževanja ter druge organizacije, ki so v pristojnosti resornega ministrstva, lahko poteka preko javnih občil na način, ki je predviden za obveščanje splošne javnosti ali pa preko interne komunikacije, elektronsko, telefonsko in podobno.

2.1.4.2 Strokovna priporočila in smernice za posamezna temeljna področja vzgoje in izobraževanja

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje ob jedrski nesreči v NEK sproti in redno v obliki okrožnic, navodil ter informacij pripravlja obvestila tako za vrtce in osnovne šole, kot tudi za srednje in višje šole ter dijaške domove in višješolske zavode.

S tem Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje:

- zavodom posreduje redne, pravočasne in ažurne informacije o nastanku, razvoju in razpletu navedene naravne nesreče na področje vzgoje in izobraževanja,
- skrbi za informiranost ključnih strokovnih javnosti,
- zagotavljanja neprekinjenega delovanja informacijsko komunikacijskega sistema.

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje, v sodelovanju z drugimi javnimi zavodi (Zavod RS za šolstvo, Center za poklicno izobraževanje, RIC, NIJZ, itd.) pripravlja tudi ustrezna strokovna priporočila in smernice za posamezna temeljna področja vzgoje in izobraževanja. Ob izvedbi posameznih faz vzgojno-izobraževalnega procesa je namreč potrebno pripraviti tudi izvedbena navodila, ki so npr. podlaga za varno vračanje otrok, učencev, dijakov in študentov v vrtce, šole in univerze ter izvedbe zaključne faze izobraževanja, itd.

Osnovna načela pri pripravi navodil za izvajanje in organizacijo vzgoje in izobraževanja so:

- Za vse udeležence procesa vzgoje in izobraževanja morajo vodstva in učitelji oziroma vzgojitelji zagotoviti najvišjo možno varnost, pri predšolski vzgoji in v nižjih razredih osnovne šole tudi v sodelovanju s starši.
- Vse udeležence procesa vzgoje in izobraževanja je potrebno na njim ustrezen način ponovno poučiti o nevarnostih in posledicah jedrske in radiološke nesreče, o pravilnem samozaščitnem ravnanju in načinu sporočanja o morebitnih opaženih nevarnostih. Poučevanje zagotavljajo vodstva vzgojno-izobraževalnih organizacij v sodelovanju z ustreznimi lokalnimi organizacijami in posameznimi strokovnjaki.
- Ne glede na prizadetost območja ob pojavu jedrske in radiološke nesreče, proces vzgoje in izobraževanja vsebinsko ne sme biti bistveno okrnjen.
- Proces vzgoje in izobraževanja in izvajanje programov dela do izteka šolskega leta se mora na osnovi ocene trajanja neugodnih razmer prilagoditi dejanskemu stanju. Prilagoditve zajemajo skrajšanje, časovno premestitev, načrtovanje drugih metod, sredstev in organizacijskih oblik dela. Za prilagoditev procesa vzgoje in izobraževanj poskrbijo zaposleni v vzgojno-izobraževalnih zavodih (ravnatelj, učiteljski oziroma vzgojiteljski zbor) oziroma svet zavoda.
- V primeru zmanjšanja števila ur pouka zaradi nujnih prekinitev, se morajo predelati vse temeljne vsebine pri posameznih predmetih v skladu z učnimi načrti, opustijo pa se lahko posamezni deli tistih vsebin, ki ne vplivajo na nadgradnjo znanja pri posameznih predmetih v naslednjih razredih oziroma letnikih izobraževanja.
- Vzgojno-izobraževalne organizacije morajo nameniti posebno skrb tudi izvajanju in prilagoditvi ustreznih interesnih in prostočasnih dejavnosti otrok in mladine, kar je bistvenega pomena za

preprečevanje in odpravljanje psihičnih travm zaradi prizadetosti ob jedrski in radiološki nesreči. Šole in učitelji na tem področju sodelujejo tudi s svetovalnimi delavci in ustreznimi organizacijami.

- Glede na zgornja načela je potrebno upoštevati specifične potrebe udeležencev procesov vzgoje in izobraževanja, zlasti v predšolski vzgoji in nižjih razredov osnovne šole.
- Šole in učitelji strokovno-tehničnih predmetov, zlasti v strokovnih srednjih in višjih šolah, ob soglasju staršev in pristojnih lokalnih služb, lahko načrtujejo in izvajajo strokovno-tehnično pomoč udeležencev izobraževanja pri odpravljanju posledic jedrske in radiološke nesreče v neposrednem ali širšem okolju. Pri tem je potrebno upoštevati prvo načelo, da udeleženci procesa vzgoje in izobraževanja ne smejo biti izpostavljeni tveganju ali nevarnosti.

2.1.5 Poročanje Poveljniku CZ RS, Podporni službi Poveljnika CZ RS oziroma Nacionalnemu centru kriznega upravljanja

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje glede na sprejete ukrepe in usmeritve Vlade RS in Poveljnika CZ RS tekoče poroča (dnevno, tedensko,...) Poveljniku CZ RS, Podporni službi poveljnika CZ RS oziroma Nacionalnemu centru kriznega upravljanja ali drugemu pristojnemu organu o izvajanju aktivnosti na področju vzgoje in izobraževanja ob pojavu jedrske in radiološke nesreče.

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje pristojnemu organu sporoči tudi kontaktne podatke, na katerih so dosegljive pooblaščen osebe ministrstva ter tudi informacijo o vzpostavljenem dežurstvu.

Poročila oblikuje odgovorna oseba ministrstva za izvajanje aktivnosti zaščite in reševanja oziroma dežurna služba, v sodelovanju z vodji posameznih služb in notranje organizacijskih enot ter odgovornih oseb MVI.

2.2 IZVAJANJE DEJAVNOSTI TER UKREPI IN NALOGE MINISTRSTVA OB JEDRSKI NESREČI V NEK

2.2.1 Organizacija delovanja MVI

Celotno izvajanje dejavnosti, organizacija ministrstva ter ukrepi in naloge ministrstva v primeru jedrske nesreče v NEK se izvaja v skladu z veljavnim Aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje, kjer so določene pristojnosti in naloge posameznih notranje-organizacijskih enot ministrstva.

Dejavnost Ministrstva za vzgojo in izobraževanje se prilagodi nastalim razmeram (aktiviranje koordinacijske skupine MVI, delo v posebnih pogojih, izvajanje prednostnih nalog,...).

Dodatek 6	Organigram MVI
-----------	----------------

2.2.1.1. Koordinacijska skupina za odziv na naravno ali drugo nesrečo

Minister imenuje Koordinacijsko skupino za odziv na naravno ali drugo nesrečo. Le to aktivira vodja skupine.

Stalni člani koordinacijske skupine so:

- vodja kabineta ministra, vodja
- državni/a sekretar/ka, članica
- generalni sekretar, član
- generalni direktor Direktorata za predšolsko vzgojo in osnovno šolstvo, član
- generalni direktor Direktorata za srednje in višje šolstvo ter izobraževanje odraslih, član

- generalna direktorica Urada za razvoj in kakovost izobraževanja, članica
- vodja službe za odnose z javnostmi, članica
- skrbnik načrtov zaščite in reševanja, član.

Koordinacijska skupina se glede na razvoj dogodkov dopolni z nestalnimi člani iz drugih notranje-organizacijskih enot, glede na naravo dogodka.

Okvirne naloge koordinacijske skupine so:

- skrbi za ustrezno in učinkovito izvajanje nalog in organizacije ministrstva,
- svetuje ministru glede aktivnosti in ukrepov ministrstva,
- svetuje ministru glede komuniciranja z javnostmi,
- usklajuje delovanje zmogljivosti ministrstva pri obvladovanju posledic nesreče,
- usklajuje naloge in delovanje z IRSŠ in URSM (organoma v sestavi ministrstva) in drugimi,
- opravljanja druge naloge, ki pripomorejo k učinkovitejšemu delovanju ministrstva ob nesreči.

Priloga 5	Sklep o imenovanju koordinacijske skupine na odziv na naravno ali drugo nesreči (VZOREC)
-----------	--

2.2.1.2. Obveznosti zaposlenih na MVI

Zaposleni na Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje so dolžni opravljati delo v posebnih pogojih v primeru naravne ali druge nesreče, v skladu s pogodbo o zaposlitvi (npr. delo preko polnega delovnega časa, dežurstvo, pripravljenost na delo, delo od doma,...) ter predpisi s področja delovnih razmerij.

Dolžnosti javnega uslužbenca so: pravočasno, strokovno, zakonito izvajanje odrejenih delovnih nalog v okviru svojega delovnega področja na podlagi usmeritev nadrejenega in redna seznanitev neposrednega vodje z opravljenim delom.

2.2.1.3. Uvedba dežurstva

Uvedba dežurstva ali druge oblike pripravljenosti na delo (npr. stalna pripravljenost) se začne izvajati, ko se aktivira Načrt dejavnosti Ministrstva za vzgojo in izobraževanje ob jedrski in radiološki nesreči. Dežurstvo je organizirano v obsegu, ki omogoča hitro in pravočasno ukrepanje ministrstva ob jedrski nesreči v NEK.

Dežurstvo se organizira na podlagi razporeda dežurstva, pri čemer se pri številu dežurnih upošteva potrebe in razmere.

Dežurno službo opravljajo skrbnik načrtov zaščite in reševanja ter zaposleni, ki jih določijo vodje notranjih organizacijskih enot. Razpored dežurstva delavcev določi generalni sekretar na predlog skrbnika načrtov zaščite in reševanja za en teden vnaprej, najmanj pa za 48 ur vnaprej. Z razporedom dežurstva se poznajo delavce, predvidene za dežuranje.

Dežurstvo se izvaja v pisarni dežurnega, lahko pa se za potrebe opravljanja dežurne službe določi tudi skupni prostor (dežurna soba) v pritličju ministrstva, na naslovu Masarykova 16, Ljubljana.

Za opremo dežurne sobe je pristojna Služba za splošne zadeve in informatiko.

Naloge dežurnega:

- podaja pojasnila in odgovore preko posebnega e-naslova in dežurnih telefonskih števil, ki se objavijo na spletni strani ministrstva ter na zunanji strani vrat ministrstva na lokaciji Masarykova 16, Ljubljana in Kotnikova ulica 38, Ljubljana,

- vodi dnevnik dežurstva, v katerega vpisuje podatke o vseh dogodkih, o katerih je bil na kakršenkoli način obveščen ter o sprejetih in poslanih sporočilih,
- o dogajanju seznanja vodjo Koordinacijske skupine oziroma vodstvo ministrstva,
- sodeluje s skrbnikom načrtov zaščite in reševanja ter s članom Štaba CZRS iz MVI,
- sodeluje z organi v sestavi ministrstva, s podporo štabu CZ RS na URSZR in drugimi ministrstvi,
- pripravlja dnevna poročila o delovanju MVI in jih redno pošilja v podporo štabu CZRS na URSZR,
- opravlja druge naloge, po odločitvi vodje Koordinacijske skupine za odziv na naravno ali drugo nesrečo.

Priloga 6	Seznam oseb, ki so na ministrstvu zadolženi za koordinacijo izvajanja zaščitnih ukrepov
Priloga 7	Sklep o uvedbi dežurstva v Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje
Priloga 8	Navodila za izvajanje dežurne službe v Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje
Priloga 9	Lista razporeda dežurstev
Priloga 10	Obvestilo javnosti o uvedbi dežurne službe

2.2.1.4. Delo recepcije MVI

Zaradi manjšega števila ljudi na delovnih mestih ter tudi zaradi manjšega števila strank se organizira Receptorska služba samo na sedežu ministrstva na Masarykovi 16 in Kotnikovi 38, Ljubljana. Delovni čas recepcije bo predvidoma samo od 8 do 16 ure, vstop v obe stavbi bo za zaposlene mogoč med 6.00 in 22.00 uro.

Navodila se objavijo na intranetni strani ministrstva.

2.2.2 Zveze in kurirska služba

Ob jedrski in radiološki nesreči se bodo na Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje uporabljale vse razpoložljive zveze:

- sistem stacionarne telefonije,
- sistem mobilne telefonije in prenosa podatkov,
- informacijsko-komunikacijski sistem (internet, intranet MVI, imenik MVI,...).

Za prenos informacij se uporablja tudi kurirska služba ministrstva.

Priloga 11	Seznam kontaktnih oseb MVI za zveze in kurirsko službo
------------	--

2.2.3 Prednostne naloge MVI ob jedrski nesreči v NEK

- DIREKTORAT ZA PREDŠOLSKO VZGOJO IN OSNOVNO ŠOLSTVO

Direktorat za predšolsko vzgojo in osnovno šolstvo opravlja naloge, s katerimi se zagotavlja izvajanje dejavnosti na področju predšolske vzgoje, osnovnošolskega izobraževanja (ki vključuje tudi izobraževanje otrok s posebnimi potrebami in zagotavljanje posebnih pravic za pripadnike narodnih manjšin in etničnih skupnosti na področju predšolske vzgoje in osnovnega šolstva), izobraževanja otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami nas vseh ravneh izobraževanja ter glasbenega izobraževanja. Direktorat objavlja sprejete izobraževalne programe s področja predšolske vzgoje, osnovnošolskega izobraževanja, glasbenega izobraževanja in programe namenjene za vzgojo in izobraževanje otrok s

posebnimi potrebami.

V direktoratu so organizirani: Sektor za predšolsko vzgojo, Sektor za osnovno šolstvo in Sektor za izobraževanje otrok s posebnimi potrebami.

Sektor za predšolsko vzgojo izvršuje naslednje naloge:

- uresničuje izhodišča in cilje nacionalne politike na področju predšolske vzgoje, pripravlja obrazložitev finančnega načrta ministrstva za področje dela sektorja z opisi ciljev in aktivnosti za njihovo doseganje ter poslovno poročilo o doseženih rezultatih in ciljnih načrtovanih v obrazložitvi finančnega načrta in ugotavlja uspešnost doseženega,
- spremlja in analizira stanje na področju dejavnosti predšolske vzgoje,
- spremljanje implementacije zakonodaje in ocenjevanje njenih učinkov,
- pripravlja predloge zakonov in podzakonskih predpisov,
- pripravlja pogodbe in sklepe za financiranje dejavnosti predšolske vzgoje, ki se zagotavlja iz državnega proračuna,
- pripravlja predloge za odločanje ministra pri imenovanju ravnateljev,
- izdaja soglasij občinam za uporabo manjše igralne površine na otroka od predpisane,
- izvajanje nalog, povezanih s prevozi otrok,
- vodi upravne postopke na II. stopnji zoper upravne akte Inšpektorata Republike Slovenije za šolstvo,
- izvaja naloge, ki jih za zavode na področju predšolske vzgoje določa plačna zakonodaja,
- izvaja naloge, povezane z aktivnostmi na področju mednarodnega sodelovanja in evropskih zadev,
- daje pojasnila zavodom, lokalnim skupnostim in drugim subjektom v zvezi s področno zakonodajo,
- nudi pravno pomoč Strokovnemu svetu za splošno izobraževanje za področje predšolske vzgoje,
- izvaja nadzor nad zakonitostjo dela občinskih organov v zvezi z izvajanjem dejavnosti predšolske vzgoje,
- pripravlja analize in druga gradiva,
- izvaja javna naročila s svojega delovnega področja,
- vsebinsko skrbi za spletno aplikacijo »Prosta mesta v vrtcih - INFO TOČKA,
- vodenje Temeljnih registrov javnih in zasebnih vrtcev v RS,
- vodenje evidence prisotnosti, zaposlenih na Direktoratu,
- pripravlja obvestila in okrožnice za vrtce in občine,
- organizira javne razprave in posvetovanja v sodelovanju z zainteresirano javnostjo s področja predšolske vzgoje,
- pripravlja podatke s svojega delovnega področja za posredovanje informacij javnega značaja,
- izvaja obdelavo zahtevkov vrtcev za zagotavljanje sredstev za brezplačni vrtec,
- vodi upravne postopke vpisov v register varuhov predšolskih otrok na domu, vodi upravne postopke vpisov v razvid zasebnih učiteljev in vzgojiteljev, varuhov predšolskih otrok,
- vodi upravne postopke vpisa v razvid izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja ter zasebnih učiteljev in vzgojiteljev,
- vodi javno knjigo razvida izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja, vodi javno knjigo razvida zasebnih učiteljev in vzgojiteljev,
- pripravlja objavo javno veljavnih programov s področja pristojnosti sektorja,
- posreduje informacije, podatke, potrebne za pripravo nacionalnih poročil za EU in druge mednarodne organizacije in telesa,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Sektor za osnovno šolstvo izvršuje naslednje naloge:

- uresničuje izhodišča in cilje nacionalne politike na področju osnovnega in glasbenega šolstva

- in spremlja problematiko na tem področju,
- spremlja in analizira izvajanje programov osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja,
- pripravlja analize in druga gradiva o delovanju in stanju osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja,
- pripravlja podatke s svojega delovnega področja za posredovanje informacij javnega značaja,
- pripravlja predloge zakonov in podzakonskih aktov ter drugih predpisov,
- spremlja izvajanje zakonodaje in ocenjuje njene učinke,
- pripravlja objavo javno veljavnih programov s področja pristojnosti sektorja,
- pripravlja analize za vrednotenje programov osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja, ki se financirajo iz državnega proračuna,
- pripravlja obrazložitev finančnega načrta ministrstva za področje dela sektorja z opisi ciljev in aktivnosti za njihovo doseganje ter poslovno poročilo o doseženih rezultatih in ciljih načrtovanih v obrazložitvi finančnega načrta in ugotavlja uspešnost doseženega, pripravlja normative in standarde za financiranje dejavnosti zavodov s področja osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja,
- izvaja naloge načrtovanja, spremljanja, poročanja in nadzora nad tistimi javnimi zavodi iz 28. člena ZOFVI, ki v skladu z vsakokratnim internim navodilom, ki ureja načrtovanje, spremljanje, poročanje in izvajanje nadzora nad javnimi zavodi s področja delovanja Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, sodijo v pristojnost Direktorata za predšolsko vzgojo in osnovno šolstvo,
- izvaja nadzor nad zakonitostjo aktov občinskih organov v zvezi z izvajanjem dejavnosti osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja,
- pripravlja obvestila in okrožnice za javne zavode s področja osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja,
- pripravlja navodila zavodom s področja osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja, vezanih na izvajanje dejavnosti,
- izvaja naloge, ki jih za zavode na področju osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja določa plačna zakonodaja,
- opravlja dejavnosti, vezane na sistemizacijo delovnih mest v šolah in zavodih, skupaj z vodenjem ustreznih računalniških aplikacij,
- daje pojasnila zavodom, drugim organizacijam in posameznikom v zvezi z izvajanjem programov osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja,
- pripravlja mnenja za Strokovni svet za splošno izobraževanje na področju osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja,
- vodi upravne postopke na II. stopnji zoper upravne akte Inšpektorata RS za šolstvo, pripravlja dokumentacijo za financiranje zasebnih osnovnih in glasbenih šol, izvaja naloge, povezane s šolsko prehrano in promocijo zdravja v osnovnih šolah, izvaja naloge s področja javnih listin in drugih dokumentov, opravlja naloge v zvezi z začasnim izvajanjem verouka v šolskih prostorih, opravlja naloge v zvezi z imenovanjem ravnateljev osnovnih in glasbenih šol, pripravlja dokumentacijo za financiranje prevozov zaradi velikih zverí, opravlja naloge v zvezi z izdajo soglasij k objavi prostih delovnih mest na področju osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja,
- izdaja soglasja za čakanje na delo na domu in vodi evidenco izdanih soglasij, pripravlja sklepe za nakazilo sredstev za odpravnino zaposlenim v zavodih na področju osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja pri odpovedi pogodbe o zaposlitvi zaradi invalidnosti, nesposobnosti in iz poslovnega razloga ter vodi evidenco izdanih sklepov,
- sodeluje pri pripravi gradiv za javne razprave in strokovne posvete s področja osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja,
- posreduje informacije, podatke, potrebne za pripravo nacionalnih poročil za EU in druge mednarodne organizacije in telesa, izvaja nadzorstveno funkcijo,
- zbira, obdeluje in analizira podatke o obsegu in vsebini vzgojno-izobraževalnega dela v OŠ, OŠPP in GŠ,
- zbira, obdeluje in analizira podatke o udeležencih v vzgoji in izobraževanju v OŠ, OŠPP in GŠ

- Centralna evidenca udeležencev VIZ,
- zbira, obdeluje in analizira podatke zaposlenih v OŠ, OŠPP in GŠ - KPIS,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Sektor za izobraževanje otrok s posebnimi potrebami izvaja naslednje naloge:

- uresničuje izhodišča in cilje nacionalne politike na področju izobraževanja otrok s posebnimi potrebami,
- pripravlja obrazložitev finančnega načrta ministrstva za področje dela Sektorja z opisi ciljev in aktivnosti za njihovo doseganje ter poslovno poročilo o doseženih rezultatih in ciljih načrtovanih v obrazložitvi finančnega načrta in ugotavlja uspešnost doseženega, izvaja naloge, ki se nanašajo na pristojnosti ustanovitelja zavodov za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami,
- pripravlja predloge sprememb ustanovitvenih aktov zavodov za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami,
- spremlja problematiko na področju izobraževanja otrok s posebnimi potrebami, spremlja in analizira izvajanje programov za predšolske otroke, osnovnošolskega izobraževanja in programov srednjega splošnega, strokovnega in poklicnega izobraževanja,
- spremlja implementacijo zakonodaje in ocenjuje njene učinke,
- pripravlja predloge zakonov in podzakonskih aktov ter drugih predpisov,
- sodeluje s sektorji pri pripravi zakonskih in podzakonskih aktov na področju predšolske vzgoje, osnovnošolskega izobraževanja in srednjega splošnega, strokovnega in poklicnega izobraževanja,
- zagotavlja koordinacijo na področju usmerjanja otrok s posebnimi potrebami, vodi upravne postopke usmerjanja otrok na II. stopnji,
- pripravlja analize za vrednotenje programov, ki se financirajo na področju predšolske vzgoje, osnovnega šolstva in srednjega izobraževanja iz državnega proračuna v sodelovanju s Finančno službo ministrstva,
- pripravlja normative in standarde za financiranje dejavnosti zavodov v sodelovanju s Finančno službo ministrstva,
- pripravlja podlage za financiranje prevozov predšolskih otrok s posebnimi potrebami, prevozov osnovnošolskih otrok ob pouku prostih dnevi in prilagojenih prevozov za težje in težko gibalno ovirane dijake,
- pripravlja podlage za sofinanciranje učbenikov in učnih gradiv na področju posebnih potreb, pripravlja navodila zavodom s področja predšolske vzgoje, osnovnošolskega izobraževanja, in srednjega izobraževanja, vezanih na izvajanje dejavnosti,
- daje pojasnila zavodom, drugim organizacijam in posameznikom v zvezi z izvajanjem organizacije vzgoje in izobraževanja otrok s posebnimi potrebami,
- izvaja naloge, ki jih za zavode na področju vzgoje in izobraževanja otrok s posebnimi potrebami določa plačna zakonodaja,
- izvaja postopke povezane z inovativnimi projekti in interesnimi dejavnostmi na področju vzgoje in izobraževanja otrok s posebnimi potrebami,
- spremlja in obdeluje podatke o dijakih s posebnimi potrebami v srednjih šolah in pripravlja soglasja za spremljevalce ter koordinatorje, izvaja naloge s področja javnih listin in drugih dokumentov, pripravlja analize in druga gradiva,
- pripravlja podatke s svojega delovnega področja za posredovanje informacij javnega značaja,
- izvaja javna naročila s svojega delovnega področja,
- opravlja dejavnosti, vezane na sistemizacijo delovnih mest v šolah in zavodih,
- pripravlja predloge za odločitve ministra pri imenovanju ravnateljev,
- opravlja naloge na področju medresorskega sodelovanja,
- pripravlja objavo javno veljavnih programov s področja pristojnosti sektorja,
- posreduje informacije, podatke, potrebne za pripravo nacionalnih poročil za EU in druge mednarodne organizacije in telesa,
- izvaja nadzorstveno funkcijo,

- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.
- DIREKTORAT ZA SREDNJE IN VIŠJE ŠOLSTVO TER IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH

Direktorat za srednje in višje šolstvo ter izobraževanje odraslih opravlja naloge s katerimi se zagotavlja izvajanje dejavnosti s področij: nižjega in srednjega poklicnega izobraževanja, srednjega strokovnega in tehniškega izobraževanja, srednjega splošnega izobraževanja, vzgoje in izobraževanja v dijaških domovih, višjega strokovnega izobraževanja (vključno z zagotavljanjem posebnih pravic za pripadnike narodnih manjšin in etničnih skupnosti na področju srednjega in višjega šolstva) ter izobraževanja odraslih.

V direktoratu so organizirani: Sektor za srednje šolstvo, Sektor za višje šolstvo in Sektor za izobraževanje odraslih.

Sektor za srednje šolstvo izvršuje naslednje naloge:

- uresničuje izhodišča in cilje nacionalne politike na področju srednjega šolstva,
- izvaja naloge v zvezi s pristojnostmi ministrstva do javnih zavodov, ki spadajo v delovno področje srednjega šolstva,
- izvaja naloge na področju delovno pravnih zadev v zvezi s pristojnostmi ministrstva do javnih zavodov, ki spadajo v delovno področje direktorata,
- izvaja naloge, ki se nanašajo na reševanje sistemsko-pravnih vprašanj in ustanoviteljskih zadev do javnih zavodov, ki spadajo v področje srednjega šolstva v sodelovanju s Pravno službo ministrstva,
- spremlja in analizira problematiko ter predlaga ukrepe na področju srednjega šolstva,
- pripravlja zakone in druge predpise na področju srednjega šolstva,
- pripravlja normative in standarde za izvajanje vzgojno izobraževalnih programov srednjega šolstva v sodelovanju s Finančno službo ministrstva,
- opravlja naloge v zvezi z izvajanjem in spremljanjem izvajanja metodologije financiranja javno-veljavnih izobraževalnih programov s področja srednjega šolstva v sodelovanju s Finančno službo ministrstva,
- izvaja naloge s področja javnih listin in drugih dokumentov na področju srednjega šolstva,
- pripravlja predloge za razmestitev srednješolskih programov,
- opravlja naloge v zvezi s financiranjem dejavnosti javnih in zasebnih zavodov z delovnega področja srednjega šolstva v sodelovanju s Finančno službo,
- daje pravno pomoč Strokovnemu svetu za splošno izobraževanje in Strokovnemu svetu za poklicno in strokovno izobraževanje v zadevah s področja srednjega šolstva,
- daje mnenja k predlogom, ki jih sprejemata Strokovni svet za splošno izobraževanje in Strokovni svet za poklicno in strokovno izobraževanje v zadevah s področja srednjega šolstva,
- daje pojasnila zavodom in drugim organizacijam s področja srednjega šolstva,
- skrbi za izvedbo skupnega razpisa za vpis v srednje šolstvo in pripravlja predloge v zvezi z obsegom oziroma omejitvijo vpisa v srednje šolstvo za odločanje ministra,
- vodi postopke za sprejem in javno objavo vzgojno-izobraževalnih programov,
- pripravlja analize in druga gradiva na področju srednjega šolstva,
- pripravlja podatke s področja srednjega šolstva za posredovanje informacij javnega značaja,
- sodeluje s Finančno službo ministrstva pripravlja izvedbenih aktov za izvrševanje financiranja javnih in zasebnih zavodov s področja srednjih šol ter dijaških domov
- izvaja naloge v zvezi s splošno in poklicno maturo ter zaključnim izpitom, ki spadajo v pristojnost ministrstva,
- pripravlja in izvaja javna naročila za potrebe srednjega šolstva,
- izvaja naloge načrtovanja, spremljanja, poročanja in nadzora nad tistimi javnimi zavodi iz 28. člena ZOFVI, ki v skladu z vsakokratnim internim navodilom, ki ureja načrtovanje, spremljanje, poročanje in izvajanje nadzora nad javnimi zavodi s področja delovanja Ministrstva za vzgojo in

- izobraževanje, sodijo v pristojnost NOE,
- izvaja naloge, ki jih za zavode na področju srednjega šolstva določa plačna zakonodaja,
- izvaja naloge povezane z aktivnostmi na področju mednarodnih izmenjav dijakov,
- pripravlja predloge za podajanje mnenj ministra k imenovanju ravnateljev oziroma direktorjev javnih zavodov s področja srednjega šolstva ter dijaških domov,
- izvaja naloge v zvezi zavarovanjem odškodninske odgovornosti javnih zavodov s področja srednjega šolstva,
- sodeluje pri obravnavi in usklajevanju predpisov z drugih področij v postopkih medresorskega usklajevanja,
- izvaja naloge v zvezi s poslovodskimi in delovodskimi izpiti, ki so v pristojnosti ministrstva,
- vodi evidence javnih vzgojno izobraževalnih programov srednjega šolstva,
- pripravlja predloge za imenovanje predstavnikov ustanovitelja v javne zavode s področja srednjega šolstva,
- analizira podatke o udeležencih v vzgoji in izobraževanju v SŠ, DD - Centralna evidenca udeležencev VIZ,
- izvaja naloge, povezane s šolsko prehrano dijakov,
- izvaja naloge povezane z aktivnostmi na področju mednarodnega sodelovanja in evropskih zadev ter strukturnih skladov za področje dela sektorja,
- izvaja naloge s področja zasebnega srednjega šolstva.

Sektor za višje šolstvo izvršuje naslednje naloge:

- uresničuje izhodišča in cilje nacionalne politike na področju izobraževanja odraslih,
- izvaja naloge v zvezi s pristojnostmi ministrstva do javnih zavodov, ki spadajo v delovno področje Izobraževanja odraslih,
- izvaja naloge, ki se nanašajo na reševanje sistemsko-pravnih vprašanj in ustanoviteljskih zadev do javnih zavodov, ki spadajo v področje izobraževanja odraslih v sodelovanju s Pravno službo,
- določa izhodišča in cilje nacionalne politike na področju izobraževanja odraslih ter spremlja in analizira izvajanje programov izobraževanja odraslih,
- spremlja in analizira izobrazbeno sestavo prebivalstva ter vključenosti odraslih v vseživljenjsko učenje in izobraževanje,
- pripravlja normative in standarde za financiranje programov za izobraževanje odraslih v sodelovanju s Finančno službo ministrstva,
- pripravlja izvedbene akte (sklepe in pogodbe) za izvrševanje financiranja javnih zavodov s področja izobraževanja odraslih,
- izvaja naloge načrtovanja, spremljanja, poročanja in nadzora nad tistimi javnimi zavodi iz 28. člena ZOFVI, ki v skladu z vsakokratnim internim navodilom, ki ureja načrtovanje, spremljanje, poročanje in izvajanje nadzora nad javnimi zavodi s področja delovanja Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, sodijo v pristojnost NOE,
- sodeluje pri pripravi nacionalnega programa izobraževanja odraslih,
- izvaja postopke, povezane z razpisi za izbiro letnih programov izobraževanja odraslih,
- izvaja razpis za vpis v programe izobraževanja odraslih,
- predlaga razmestitev javnoveljavnih izobraževalnih programov za odrasle,
- sodeluje z Uradom za razvoj in kakovost izobraževanja pri nujenju pravne pomoči Strokovnemu svetu za izobraževanje odraslih,
- pripravlja in sodeluje pri pripravi zakonov in podzakonskih predpisov na področju izobraževanja odraslih,
- sodeluje pri obravnavi in usklajevanju predpisov z drugih področij v postopkih medresorskega usklajevanja,
- izvaja naloge s področja javnih listin in drugih dokumentov na področju izobraževanja odraslih,
- izvaja naloge, ki jih za zavode na področju izobraževanja odraslih določa plačna zakonodaja,
- pripravlja predloge za podajanje mnenj ministra k imenovanju direktorjev javnih zavodov s področja izobraževanja odraslih,

- vodi postopke za objavo izobraževalnih programov na področju izobraževanja odraslih,
- daje pojasnila zavodom in drugim organizacijam s področja izobraževanja odraslih,
- pripravlja analize in druga gradiva na področju izobraževanja odraslih, pripravlja podatke s področja izobraževanja odraslih za posredovanje informacij javnega značaja,
- sodeluje pri izvajanju nalog na področju mednarodnega sodelovanja in evropskih zadev ter strukturnih skladov za področje dela sektorja.

Sektor za izobraževanje odraslih izvršuje naslednje naloge:

- uresničuje izhodišča in cilje nacionalne politike na področju izobraževanja odraslih,
- izvaja naloge v zvezi s pristojnostmi ministrstva do javnih zavodov, ki spadajo v delovno področje izobraževanja odraslih,
- izvaja naloge, ki se nanašajo na reševanje sistemsko-pravnih vprašanj in ustanoviteljskih zadev do javnih zavodov, ki spadajo v področje izobraževanja odraslih v sodelovanju s Pravno službo,
- določa izhodišča in cilje nacionalne politike na področju izobraževanja odraslih ter spremlja in analizira izvajanje programov izobraževanja odraslih,
- spremlja in analizira izobrazbeno sestavo prebivalstva ter vključenosti odraslih v vseživljenjsko učenje in izobraževanje,
- pripravlja normative in standarde za financiranje programov za izobraževanje odraslih v sodelovanju s Finančno službo ministrstva,
- pripravlja izvedbene akte (sklepe in pogodbe) za izvrševanje financiranja javnih zavodov s področja izobraževanja odraslih,
- izvaja naloge načrtovanja, spremljanja, poročanja in nadzora nad tistimi javnimi zavodi iz 28. člena ZOFVI, ki v skladu z vsakokratnim internim navodilom, ki ureja načrtovanje, spremljanje, poročanje in izvajanje nadzora nad javnimi zavodi s področja delovanja Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, sodijo v pristojnost NOE,
- sodeluje pri pripravi nacionalnega programa izobraževanja odraslih,
- izvaja postopke, povezane z razpisi za izbiro letnih programov izobraževanja odraslih,
- izvaja razpis za vpis v programe izobraževanja odraslih,
- predlaga razmestitev javnoveljavnih izobraževalnih programov za odrasle,
- sodeluje z Uradom za razvoj in kakovost izobraževanja pri nujenju pravne pomoči Strokovnemu svetu za izobraževanje odraslih,
- pripravlja in sodeluje pri pripravi zakonov in podzakonskih predpisov na področju izobraževanja odraslih,
- sodeluje pri obravnavi in usklajevanju predpisov z drugih področij v postopkih medresorskega usklajevanja,
- izvaja naloge s področja javnih listin in drugih dokumentov na področju izobraževanja odraslih,
- izvaja naloge, ki jih za zavode na področju izobraževanja odraslih določa plačna zakonodaja,
- pripravlja predloge za podajanje mnenj ministra k imenovanju direktorjev javnih zavodov s področja izobraževanja odraslih,
- vodi postopke za objavo izobraževalnih programov na področju izobraževanja odraslih,
- daje pojasnila zavodom in drugim organizacijam s področja izobraževanja odraslih,
- pripravlja analize in druga gradiva na področju izobraževanja odraslih,
- pripravlja podatke s področja izobraževanja odraslih za posredovanje Informacij javnega značaja,
- sodeluje pri izvajanju nalog na področju mednarodnega sodelovanja in evropskih zadev ter strukturnih skladov za področje dela sektorja.

• **URAD ZA RAZVOJ IN KAKOVOST IZOBRAŽEVANJA**

Urad spremlja in razvija sistem vzgoje in izobraževanja ter področje učenja in poučevanja v slovenskem vzgojno-izobraževalnem prostoru.

Urad določa cilje in aktivnosti na svojem delovnem področju, ki so sestavni del obrazložitve finančnega

načrta ministrstva, pripravlja poslovno poročilo o načrtovanih in doseženih ciljih in ugotavlja uspešnost doseženega. Urad aktivno sodeluje z direktorati pri oblikovanju sistemskih rešitev za celoten sistem vzgoje in izobraževanja.

V uradu so organizirani Sektor za razvoj izobraževanja, Sektor za razvoj kadrov v šolstvu in Sektor za kakovost in analize.

Sektor za razvoj izobraževanja opravlja na področju predšolske vzgoje, osnovnega, srednjega, višješolskega izobraževanja ter izobraževanja odraslih naslednje naloge:

- opravlja strokovna, administrativna in tehnična dela za strokovne svete za splošno izobraževanje, izobraževanje odraslih ter poklicno in strokovno izobraževanje,
- izvaja naloge v skladu z Navodili o vodenju postopkov priprave, posredovanja v sprejem in objave javno veljavnih izobraževalnih in vzgojnih programov,
- pripravlja strokovne podlage in koordinira delo skupin, ki jih za razvoj izobraževanja imenuje minister ali vlada,
- pripravlja in koordinira poročila o sistemu vzgoje in izobraževanja v RS na ravni države ter za potrebe države, EU in drugih mednarodnih organizacij in teles, v sodelovanju s pristojnimi NOE pripravlja strokovne predloge stališč za potrebe mednarodnih organizacij,
- izvaja naloge in postopke v skladu s Pravilnikom o posodabljanju vzgojno- izobraževalnega dela,
- načrtuje, izvaja postopke za izbiro strokovnih ter razvojno-raziskovalnih nalog na področju izobraževanja,
- sodeluje pri pripravi nacionalnih programov in akcijskih načrtov, ki jih pripravljajo druga ministrstva za področje vzgoje in izobraževanja,
- sodeluje z direktorati pri oblikovanju sistemskih rešitev za celoten sistem vzgoje in izobraževanja,
- sodeluje pri pripravi strokovnih podlag za črpanje sredstev iz evropske kohezijske politike v sodelovanju s Službo za izvajanje kohezijske politike,
- načrtuje, izvaja postopke in spremlja razvojne programe in projekte iz naslova evropskih kohezijskih sredstev in drugih virov,
- izvaja naloge načrtovanja, spremljanja, poročanja in nadzora nad javnimi zavodi iz 28. člena ZOFVI ter JRZ Pedagoški inštitut in Inštitutom za narodnostna vprašanja, in sicer v skladu z vsakokratnim internim navodilom, ki ureja načrtovanje, spremljanje, poročanje in izvajanje nadzora nad javnimi zavodi s področja delovanja Ministrstva za vzgojo in izobraževanje,
- vodi aktivnosti na področju jezikovne politike (tujih jezikov) v okviru sistema vzgoje in izobraževanja,
- vodi aktivnosti na področju dopolnilnega pouka maternih jezikov in kultur za otroke priseljencev,
- usklajuje delo na področju Slovencev v zamejstvu (nadaljnje izobraževanje in usposabljanje učiteljev, ekskurzije, tekmovanja itd.),
- organizira dopolnilni pouk slovenščine v tujini (skrb za mrežo redno zaposlenih in honorarnih učiteljev, priprava javnih pozivov in urejanje delovno-pravnega položaja učiteljev, zagotavljanje prostorov za pouk, priprava meril za izvajanje pouka),
- opravlja naloge, povezane s podeljevanjem statusa nevladne organizacije v javnem interesu na področju vzgoje in izobraževanja (razen za področje visokega šolstva),
- opravlja naloge, ki se nanašajo na področje vzgoje in izobraževanja in jih opredelujeta vsakokratni veljavni nacionalni program športa v Republiki Sloveniji ter vsakokratni veljavni nacionalni program o prehrani in telesni dejavnosti za zdravje - gre za naloge, ki so v javnem interesu in so namenjene udeležencem v vzgoji in izobraževanju v Republiki Sloveniji za več in bolj kakovostno ukvarjanje s športom in gibalnimi dejavnostmi za ohranjanje zdravja,
- v sodelovanju z direktoratom, pristojnima za področje osnovnega in srednjega šolstva, skrbi za področje učbeniških skladov In izvaja postopke v zvezi z njihovim delovanjem in nabavo učbenikov za osnovnošolsko in srednješolsko izobraževanje,

- opravlja naloge na področju šolskega knjižničarstva,
- izvaja naloge, povezane s skupnim sporazumom o reproduciranju avtorskih del preko obsega iz 50. člena Zakona o avtorski in sorodnih pravicah,
- izvaja postopke, povezane s sofinanciranjem tekmovanj učencev, dijakov in študentov višjih strokovnih šol,
- sodeluje pri nalogah, povezanih z nadarjenimi učenci in dijaki, izdaja strokovne publikacije s področja svojega dela,
- pripravlja obrazložitev finančnega načrta ministrstva za področje dela urada z opisi ciljev in aktivnosti za njihovo doseg ter poslovno poročilo o doseženih rezultatih in ciljih načrtovanih v obrazložitvi finančnega načrta in ugotavlja uspešnost doseženega,
- daje informacije javnega značaja za področje dela sektorja.

Sektor za razvoj kadrov v šolstvu opravlja naslednje naloge:

- določa cilje in aktivnosti na svojem delovnem področju, ki so sestavni del obrazložitve finančnega načrta ministrstva, pripravlja poslovno poročilo o načrtovanih in doseženih ciljih in ugotavlja uspešnost doseženega,
- usklajuje, spremlja in analizira evidenco zaposlenih na področju vzgoje in izobraževanja v sodelovanju s pristojnimi direktorati oziroma drugimi notranjimi organizacijskimi enotami,
- v sodelovanju s pristojnimi NOE pripravlja strokovne predloge stališč za potrebe mednarodnih organizacij,
- pripravlja predloge zakonskih, podzakonskih in drugih predpisov, spremlja in pripravlja strokovne podlage za razvoj in določitev pogojev, ki jih morajo izpolnjevati strokovni delavci na področju vzgoje in izobraževanja, za razvoj sistema nadaljnjega izobraževanja in usposabljanja v vzgoji in izobraževanju, za razvoj sistema napredovanja zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive in za razvoj sistema strokovnega izpita na področju vzgoje in izobraževanja,
- pripravlja mnenja o izpolnjevanju pogojev strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja,
- načrtuje, spremlja in izvaja nadaljnje izobraževanje in usposabljanje strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju,
- vodi upravne postopke napredovanja zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive,
- načrtuje, organizira in spremlja pripravništvo za strokovne delavce na področju vzgoje in izobraževanja,
- načrtuje, organizira in spremlja strokovne izpite za strokovne delavce na področju vzgoje in izobraževanja,
- vodi upravne postopke za strokovne izpite na področju vzgoje in izobraževanja, izvaja naloge, povezane z aktivnostmi na področju mednarodnega sodelovanja in evropskih zadev,
- sodeluje pri pripravi strokovnih podlag za črpanje sredstev iz evropske kohezijske politike ter v sodelovanju s Službo za izvajanje kohezijske politike načrtuje, izvaja postopke in spremlja razvojne programe in projekte v skladu z internimi akti ministrstva,
- izdaja soglasja k predlogom pedagoških študijskih programov,
- izdaja potrdila o pridobljenih poklicnih kvalifikacijah za opravljanje vzgojno- izobraževalnega dela na področju vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji,
- vodi upravne postopke s področja priznavanja poklicnih kvalifikacij za regulirane poklice na področju vzgoje in izobraževanja,
- pripravlja analize, poročila, informacije in druga strokovna gradiva ter sodeluje in usklajuje z deležniki pri ustvarjanju le-teh na svojem delovnem področju,
- izvaja javna naročila s svojega delovnega področja,
- pripravlja podatke s svojega delovnega področja za posredovanje informacij javnega značaja.

Sektor za kakovost in analize opravlja naslednje naloge povezane s področji predšolske vzgoje, osnovnega in srednjega izobraževanja, višjega strokovnega izobraževanja, glasbenega izobraževanja, vzgoje in izobraževanja otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter izobraževanja odraslih, pri

programu Eurydice pa tudi za področje visokega šolstva:

- določa cilje in aktivnosti na svojem delovnem področju, ki so sestavni del obrazložitve finančnega načrta ministrstva, pripravlja poslovno poročilo o načrtovanih in doseženih ciljih in ugotavlja uspešnost doseženega,
- pripravlja poročila o stanju sistema in kakovosti vzgoje in izobraževanja v RS in spremlja napredek na področju vzgoje in izobraževanja,
- iz evidenc in zbirk podatkov ministrstva in od notranjih organizacijskih enot pridobiva informacije in podatke, potrebne za pripravo analiz, nacionalnih poročil, poročil za EU in druge mednarodne organizacije in telesa,
- pripravlja strokovne podlage za odločanje, izvaja analitično dejavnost, načrtuje in izvaja aktivnosti na posamičnih področjih izobraževalne politike,
- v sodelovanju s pristojnimi notranjimi organizacijskimi enotami pripravlja strokovne predloge stališč za potrebe mednarodnih organizacij,
- sodeluje s službami, ki skrbijo za informacijski sistem in evidence s področja VIZ,
- oblikuje predloge za prestrukturiranje obstoječih evidenc podatkov,
- oblikuje predloge za vzpostavitev novih evidenc podatkov, ki so potrebne za spremljanje in razvoj sistema VIZ,
- koordinira sodelovanje s SURS,
- izvaja in koordinira naloge programa Eurydice,
- spremlja sisteme vzgoje in izobraževanja v državah članicah Eurydice,
- načrtuje in koordinira mednarodne raziskave s področja VIZ, ki so podlaga za načrtovanje izobraževalne politike,
- spremlja rezultate mednarodnih raziskav s področja VIZ,
- spremlja rezultate nacionalnih elevacijskih študij in raziskav s področja izobraževanja,
- koordinira dejavnosti za razvoj sistema ugotavljanja in zagotavljanja kakovosti in evalvacijo na področju VIZ,
- povezuje delo javnih zavodov po 28. členu ZOFVI na področju kakovosti,
- opravlja strokovna in administrativna dela za Svet za kakovost in evalvacijo,
- izvaja naloge in postopke v skladu s pravilnikom, ki ureja posodabljanje vzgojno-izobraževalnega dela,
- načrtuje in izvaja postopke za izbiro strokovnih ter razvojno-raziskovalnih nalog na področju izobraževanja,
- sodeluje z direktorati pri oblikovanju sistemskih rešitev za celoten sistem vzgoje in izobraževanja,
- izdaja strokovne publikacije in pripravlja različne dogodke,
- izvaja naloge povezane z aktivnostmi na področju mednarodnega sodelovanja, evropskih zadev in strukturnih skladov za področje dela sektorja,
- daje informacije javnega značaja za področje dela sektorja.

• SEKRETARIAT

Sekretariat opravlja spremljajoče, metodološke, strokovno tehnične in druge naloge na področju organizacije ministrstva, materialnega poslovanja, strateškega načrtovanja in programiranja dela, upravljanja s procesi ministrstva, upravljanja s kadrovskimi viri, upravljanja odnosov z uporabniki, poslovanja z dokumentarnim gradivom, upravljanja kakovosti, informatike, pravnih zadev, tajnih podatkov, varstva osebnih podatkov, integritete, varstva pri delu ter obrambnih zadev in zadev s področja zaščite in reševanja.

Sekretariat določa cilje in aktivnosti na svojem delovnem področju.

Sekretariat opravlja tudi naslednje naloge:

- pripravlja gradiva za Vlado Republike Slovenije, Državni zbor Republike Slovenije in druge

- državne organe,
- sodeluje pri koordinaciji medsektorskega usklajevanja gradiv za obravnavo na vladnih telesih in Vladi RS,
 - spremlja ustreznost, kakovost in pravočasnost izvajanja sklepov Vlade RS,
 - spremlja predpise in daje navodila NOE v zvezi z ravnanjem in hrambo osebnih podatkov,
 - skrbi za optimalizacijo poslovnih procesov v ministrstvu,
 - izvaja naloge na področju integritete,
 - usmerja in izvaja aktivnosti na področju obvladovanja tveganj,
 - koordinira delo z javnimi zavodi iz 28. člena ZOFVI, pripravlja pogodbe o financiranju teh zavodov ter druge naloge v skladu z vsakokratnim internim navodilom, ki ureja načrtovanje, spremljanje, poročanje in izvajanje nadzora nad določenimi javnimi zavodi s področja delovanja Ministrstva za vzgojo in izobraževanje,
 - pripravlja akte o imenovanju in razrešitvah članov v internih delovnih skupinah,
 - posreduje predloge članov (predstavnikov ministrstva) za imenovanja in razrešitve članov javnih zavodov in medresorskih delovnih skupin drugim resorjem oziroma organizacijam,
 - posreduje informacije in pripravlja pozive o članih delovnih teles ministrstva in medresorskih delovnih teles,
 - v okviru svojih služb opravlja strokovne naloge tudi za organe v sestavi ministrstev.

V Sekretariatu so organizirane: Pravna služba, Služba za splošne zadeve, Služba za kadrovske zadeve, Služba za informatiko in Glavna pisarna.

- **SLUŽBA ZA ODNOS Z JAVNOSTMI**

Služba za odnose z javnostmi izvaja naslednje naloge:

- opravlja strokovne in organizacijske naloge pri obveščanju javnosti o delu ministrstva in o dogajanju na področjih iz pristojnosti ministrstva vključno z organi v sestavi,
- skrbi za ažurno in celovito obveščanje domačih in tujih medijev,
- pripravlja gradiva za medije in sporočila za javnost,
- spremlja in analizira poročanje medijev,
- načrtuje in pripravlja različne dogodke in projekte za boljšo obveščenost javnosti,
- sodeluje pri organizaciji protokolarnih dogodkov,
- sodeluje pri pripravi in izdaji biltenov, brošur, zloženkov in drugega gradiva,
- izvaja strokovne in organizacijske naloge splošne promocije,
- ureja spletne strani.

- **SLUŽBA ZA DIGITALIZACIJO IZOBRAŽEVANJA**

Služba za digitalizacijo izobraževanja opravlja naslednje naloge:

- vodi in usmerja strokovni dialog za pripravo smernic in akcijskega načrta za digitalno izobraževanje,
- izvaja strokovne, administrativne in podporne naloge za delovne skupine s področja digitalizacije izobraževanja,
- koordinira sodelovanje na področju digitalizacije izobraževanja z delovnimi področji drugih ministrstev,
- izvaja naloge povezane z aktivnostmi na področju mednarodnega sodelovanja, evropskih zadev in strukturnih skladov za področje digitalizacije izobraževanja,
- v sodelovanju s pristojnimi notranjimi organizacijskimi enotami pripravlja strokovne predloge stališč za potrebe mednarodnih organizacij,
- sodeluje pri razvoju normativnih aktov za področje digitalizacije izobraževanja in vodi strokovni dialog za pripravo rešitev spletne identitete za področje izobraževanja,
- načrtuje, izvaja postopke in spremlja naloge s področja digitalizacije izobraževanja po celotni

vertikali izobraževanja,

- sodeluje z drugimi notranjimi organizacijskimi enotami ministrstva, ki skrbijo za informacijski sistem in evidence s področja vzgoje in izobraževanja,
- sodeluje z direktorati pri oblikovanju sistemskih rešitev s področja umetne inteligence v izobraževanju za celoten sistem vzgoje in izobraževanja,
- podpira širokopasovno povezljivost šol in povezljivost v šolah, ozavešča o možnostih v zvezi z dostopom do interneta in opremljanja šol (nakup digitalne opreme, aplikacije in platforme za e-učenje),
- spodbuja vzpostavitev središč za digitalno izobraževanje pri javnih zavodih po 28. členu ZOFVI ter jih povezuje v skupni strokovni dialog,
- daje podporo vzgojno izobraževalnim zavodom pri pripravi načrtov za digitalno preobrazbo na vseh ravneh izobraževanja in usposabljanja,
- spodbuja razvoj digitalne pedagogike in znanj pri uporabi digitalnih orodij na področju vzgoje in izobraževanja,
- skrbi za razvoj enovitega digitalnega učnega prostora za učence in strokovne delavce,
- spodbuja razvoj e-gradiv in orodij ter njihovo celovito povezovanje za učinkovito in trajnostno uporabo (povezava z učbeniškim skladom, šolskimi knjižnicami in strokovnimi delavci),
- organizira dejavnosti za prepoznavanje in spodbujanje izmenjave dobrih praks na področju svojega delovanja,
- na svojem področju se povezuje v razvojne skupine za preizkušanje novosti in razvoj vizije,
- sodeluje z drugimi notranjimi organizacijskimi enotami na področju načrtovanja, spremljanja in izvajanja nadaljnjega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju za področje digitalnega izobraževanja in področje vodenja vzgojno izobraževalnih zavodov,
- v sodelovanju z drugimi notranjimi organizacijskimi enotami razvija predloge in koncepte za spodbujanje enakih možnosti za učeče se in izobraževalce na področju digitalnega izobraževanja,
- vodi in podpira strokovni dialog za oblikovanje podpornih rešitev pri izvajanju učnega procesa v posebnih okoliščinah,
- izdaja strokovne publikacije s področja svojega dela,
- pripravlja obrazložitev finančnega načrta ministrstva za področje dela službe z opisi ciljev in aktivnosti za njihovo doseganje ter poslovno poročilo o doseženih rezultatih in ciljih načrtovanih v obrazložitvi finančnega načrta in ugotavlja uspešnost doseženega,
- daje informacije javnega značaja za področje dela službe.

2.2.4 Delovanje organov v sestavi MVI ob jedrski nesreči v NEK

- INŠPEKTORAT REPUBLIKE SLOVENIJE ZA ŠOLSTVO

V Inšpektoratu RS za šolstvo (v nadaljevanju: IRSŠ) ob jedrski nesreči v NEK opravljajo inšpekcijske nadzore nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo opravljanje vzgoje in izobraževanja v vrtcih, osnovnih šolah, glasbenih šolah, srednjih poklicnih šolah, srednjih tehniških in strokovnih šolah, gimnazijah, višjih strokovnih šolah, zavodih za izobraževanje in usposabljanje otrok ter mladostnikov s posebnimi potrebami, organizacijah za izobraževanje odraslih in pri zasebnikih, ki izobražujejo po javno veljavnih programih. Prav tako nadzorujejo namensko porabo javnih sredstev pri teh izobraževanjih in izvrševanje zakonov, ki urejajo domove za učence in dijaške domove.

IRSŠ ob jedrski nesreči izvaja lasten program prednostnih nalog, med katere sodi predvsem:

- izvaja nadzore v okviru podeljenih pristojnosti;
- posreduje podatke in ugotovitve o izvedenih nadzorih MVI;
- sodeluje pri pripravi odgovorov z delovnega področja inšpektorata.

IRSŠ izdela lastni protokol obveščanja (razdela obveščanje vodilnih in obveščanje zaposlenih o izvajanju zaščitnih ukrepov in nalog.

IRSŠ je odgovoren za izvajanje osebne in vzajemne zaščite zaposlenih ob nesreči.

- **URAD REPUBLIKE SLOVENIJE ZA MLADINO**

Na Uradu RS za mladino (v nadaljevanju: URSM) zastopajo interese mladinskega sektorja in mladinskega dela s tem, ko v vlogi glavnega usklajevalca vseh aktivnosti politike glede mladih zagotavljajo ukrepe, ki celovito urejajo položaj mladih v Sloveniji. V sodelovanju z drugimi državnimi organi in lokalnimi skupnostmi spremljajo položaj mladih in učinke vseh izvedenih ukrepov za večjo vključenost potreb in interesov mladih pri oblikovanju politik. Urad med drugim zagotavlja tudi finančno podporo mladinskim programom in programom za mlade ter spodbuja raziskovalno delo na področju mladine. Urad za mladino opravlja tudi strokovne, organizacijske in administrativne naloge za Svet Vlade RS za mladino. Urad aktivno sodeluje v pristojnih organih Evropske unije, Svetu Evrope in drugih mednarodnih povezavah, ki se ukvarjajo z urejanjem položaja mladih. Urad za mladino kot pristojna nacionalna avtoriteta skrbi za izvajanje programov Erasmus+: Mladina in Evropska solidarnostna enota, ki spodbujata mlade k aktivni udeležbi in mednarodnemu sodelovanju.

URSM ob jedrski nesreči izvaja lasten program prednostnih nalog.

URSM izdela lastni protokol obveščanja (razdela obveščanje vodilnih in obveščanje zaposlenih o izvajanju zaščitnih ukrepov in nalog.

URSM je odgovoren za izvajanje osebne in vzajemne zaščite zaposlenih ob nesreči.

2.2.5 Izvajanje nalog MVI po državnem načrtu v primeru jedrske nesreče v NEK

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje ima skladno z Državnim načrtom zaščite in reševanja ob jedrski in radiološki nesreči, verzija 4.0, v primeru Jedrske nesreče v NEK, naslednje naloge:

- v sodelovanju z lokalnimi skupnostmi in ustanovami iz resorne pristojnosti sodeluje pri organizaciji in izvedbi evakuacije vzgojno-izobraževalnih ustanov,
- načrtuje organizacijo vzgojno-izobraževalnega procesa za evakuirane prebivalce in sodeluje pri oskrbi z najnujnejšimi šolskimi potrebščinami,
- odloča o prenehanju pouka oziroma izvajanju izobraževanja (ter usposabljanja in izpopolnjevanja) ali predčasnem zaključku šolskega leta,
- odloča o objektih, ki služijo za izvajanje vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, za potrebe izvajanje zaščitnih ukrepov.

a) NALOGA: V sodelovanju z lokalnimi skupnostmi in ustanovami iz resorne pristojnosti sodeluje pri organizaciji in izvedbi evakuacije vzgojno-izobraževalnih ustanov

Odgovorni:

Posamezni vzgojni in izobraževalni zavodi iz pristojnosti Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, ki so na območju OPU, OTU in ROU.

(Posamezni vzgojni in izobraževalni zavodi imajo - v sodelovanju s pristojnimi službami in institucijami na lokalni ravni in z občinskimi načrti zaščite in reševanja ter Načrtom dejavnosti MVI - izdelane izvedbe potrebnih zaščitnih ukrepov in nalog zaščite, reševanja in pomoči.

Glej tudi: Dodatek št. 1 - Seznam vzgojnih in izobraževalnih zavodov na območju NEK).

Način izvedbe:

Glede na lastni načrt ukrepov ter oceno ogroženosti, posamezne organizacije in zavodi iz pristojnosti Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, v sodelovanju s pristojnimi lokalnimi službami in organizacijami izvajajo tudi neposredne osebne in kolektivne zaščitne ukrepe ter ukrepe za preprečevanje in ublažitev posledic jedrske in radiološke nesreče.

Evakuacija ogroženih in prizadetih udeležencev v vzgojno-izobraževalnih ustanovah (otrok v vrtcih, učencev v osnovnih šolah, dijakov, učiteljev,...) se izvaja, če ni mogoče z drugimi ukrepi zagotoviti njihove varnosti.

Evakuacijo lahko odredijo vlada, župan, v nujnih primerih pa tudi pristojni poveljnik Civilne zaščite.

Na območjih, kjer je odrejena evakuacija, bodo vrtci in šole ob razglašeni evakuaciji izvedli naloge kot so določene v načrtu evakuacije. Strokovni delavci in zaposleni v vzgojno-izobraževalnih ustanovah pomagajo in sodelujejo pri organizaciji in izvedbi evakuacije otrok, učencev in dijakov na način, da se ti umaknejo (preselijo) v določen kraj v času in na način, kot je to določeno z načrti zaščite in reševanja oziroma z odločitvijo pristojnega organa. Nujnost izvajanja ukrepa se usklajuje glede na dejansko stanje ogroženosti ter v povezavi z drugimi organizacijskimi pogoji za izvajanje nalog zaščite, reševanja in pomoči v posameznem načrtovanem območju.

b) NALOGA: Načrtuje organizacijo vzgojno-izobraževalnega procesa za evakuirane prebivalce in sodeluje pri oskrbi z najnujnejšimi šolskimi potrebščinami

Odgovorni:

Posamezni vzgojno-varstveni in vzgojno-izobraževalni zavodi ter Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje.

Način izvedbe:

Organizacijo in izvedbo vzgojno-varstvene dejavnosti in vzgojno-izobraževalnega procesa za evakuirane otroke, učence, dijake in druge udeležence vzgojno-izobraževalnega procesa načrtujejo v skladu s svojimi načrti dejavnosti matični vzgojno-varstveni in vzgojno-izobraževalni zavodi, ki imajo sedež na območju evakuacije in v katere so vpisani evakuirani otroci, učenci, dijaki.

V okviru rednega načrtovanja dela morajo organizacije vzgoje in izobraževanja ocenjevati možne razsežnosti ogroženosti z vidika naravnih in drugih nesreč in v okviru tega sprejemati in izvajati tudi ukrepe za preventivno zaščito učnih sredstev in njihovo čimprejšnjo nadomestitev ob morebitnih nesrečah.

Pri oskrbi z najnujnejšimi šolskimi potrebščinami poleg matičnih vzgojno-izobraževalnih zavodov, iz katerih prihajajo evakuirani otroci, učenci in dijaki, sodeluje tudi Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje.

Po potrebi minister/ca za vzgojo in izobraževanje imenuje posebno operativno skupino za pomoč šolam pri njihovi oskrbi najnujnejšimi potrebščinami ter z učbeniki in učnimi sredstvi.

c) NALOGA: Odloča o prenehanju pouka oziroma izvajanju izobraževanja (ter usposabljanja in izpopolnjevanja) ali predčasnem zaključku šolskega leta

Odgovorni:

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje.

Način izvedbe:

Glede na oceno stanja bo MVI zagotavljalo izvajanje predšolske vzgoje in osnovnošolsko izobraževanja, delovanja srednjega in višjega šolstva oziroma vzgojno-izobraževalne dejavnosti. V ta namen bodo glede na razmere po potrebi pripravljene spremembe in dopolnitve obstoječih oz. priprava novih normativno pravnih aktov iz pristojnosti Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, kot so spremembe glede:

- izvedbe šolskega koledarja,
- zaključka pouka v tem šolskem letu,
- načina ocenjevanja znanja ter pridobivanja in zaključevanja ocen,
- odločanja o napredovanju učencev in dijakov,
- načina in rokov za opravljanje izpitov in drugih obveznosti,
- rokov za izdajo ter razdelitev spričeval in drugih listin,
- načina in rokov za opravljanje nacionalnega preverjanja znanja,
- drugih ukrepov, ki so nujni za nemoteno delovanje vzgojno-izobraževalnih zavodov ter varovanje pravic in pravnih koristi udeležencev izobraževanja,
- trajanja šolskega in študijskega leta ter zaključevanje izobraževanja in vse roke za uveljavljanje pravic ter izvrševanje dolžnosti vseh subjektov na področju osnovnošolskega, srednješolskega in višješolskega izobraževanja,
- izobraževanja na daljavo in drugih oblike organiziranega dela z učenci vključno s preverjanjem in ocenjevanjem znanja,
- praktičnega usposabljanja z delom in praktičnega izobraževanja pri delodajalcih, ki se jim prizna kot opravljeno, če imajo zaključene pozitivne ocene pri vseh strokovnih moduli v zaključnem letniku ter če zaradi jedrske nesreče v NEK oziroma njenih posledic, dijakom in vajencem ni bilo omogočeno opravljanje obveznih izbirnih vsebin in interesnih dejavnosti, se jim te priznajo kot opravljene.

Izvajanje pouka na daljavo, kombiniranje pouka v šolah in na daljavo ter izvajanje drugih oblik vzgojno izobraževalnega dela

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje skupaj z ARNES-om in Zavodom Republike Slovenije za šolstvo vzpostavi pogoje in komunikacijske poti za izobraževanje na daljavo. Pri vzpostavitvi izobraževanja na daljavo je potrebno sodelovanje z združenji ravnateljev vrtcev, osnovnih šol in srednjih šol ter tudi z zunanjimi strokovnjaki, s katerimi se pripravijo dokumenti z usmeritvami in navodila za izvajanje tovrstnega izobraževanja. Navodila se posreduje v izobraževalne zavode.

Pri pripravi in vzpostavitvi možnosti izobraževanja na daljavo je potrebno upoštevati:

- da je le to prilagojeno prilagojen izrednim razmeram,
- da pri tem ne nastajajo večje razlike med učenci pri osvajanju znanja,
- da je potrebno nameniti posebno skrb ranljivim skupinam,
- da je potrebno zagotoviti ustrezna orodja za tehnično podporo učiteljem ki bodo izvajali izobraževanja na daljavo,
- da se zagotavlja tehnična oprema za učenke in učence iz socialno šibkejših okolij,
- da se zagotavlja pomoč romskim otrokom in njihovim staršem, učencem in dijakom, priseljencem ter učencem in dijakom z učnimi težavami in posebnimi potrebami, itd.

Izobraževanju na daljavo se lahko izvaja tudi s pomočjo medijev kot je RTV Slovenija kot eno pomembnih podpor procesom učenja, ki je v pomoč učiteljem in učencem.

Dodatek 7	Izvajanje pouka na daljavo - Osutek
Dodatek 8	Sklep ministra - Osutek

Poleg naštetih ukrepov lahko MVI izvede še druge (začasne) ukrepe, skladno s predpisi in glede na potrebe v trenutni situaciji.

d) NALOGA: Odloča o objektih, ki služijo za izvajanje vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, za potrebe izvajanje zaščitnih ukrepov

Odgovorni: Center šolskih in obšolskih dejavnosti ter Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje

Način izvedbe:

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje v okviru izvajanja Državnega načrta zaščite in reševanja ob jedrski in radiološki nesreči in skladno z Načrtom dejavnosti ministrstva pridobi in pripravi pregled objektov in nepremičnin, ki služijo za izvajanje vzgojno-izobraževalnih dejavnosti in se jih v času jedrske nesreče in odpravljanju posledic jedrske in radiološke nesreče lahko začasno uporabi za oddajo nastanitvenih zmogljivosti za začasno evakuirane otroke, učence, dijake in njihove starše.

Za potrebe izvajanja zaščitnih ukrepov se lahko začasno uporabijo le tisti objekti, pri katerih njihova uporaba za izvajanja zaščitnih ukrepov ne posega v izvajanje temeljnih dejavnosti vzgoje in izobraževanja.

Sprejem in oskrba ogroženih prebivalcev obsega sprejem in namestitve v prostorih, skladno z občinskim načrtom zaščite in reševanja ob jedrski in radiološki nesreči. V ta namen so predvidene šolske športne dvorane in proste kapacitete Centra šolskih in obšolskih dejavnosti (v nadaljevanju: CŠOD).

Namestitve in oskrbo evakuiranega prebivalstva iz ogroženega območja v objekte in nepremičnine MVI vodijo pristojni občinski organi v sodelovanju z MVI.

Pred začasno spremembo namembnosti zavodov, ki sodijo pod delovno področje Ministrstva za vzgojo in izobraževanje in pred oddajo nastanitvenih zmogljivosti Ministrstva za vzgojo in izobraževanje ter Centra šolskih in obšolskih dejavnosti, se vzgojno-izobraževalni zavodi in najemniki prostorov MVI in CŠOD pisno dogovorijo glede sprejema oseb, vodenja evidence nastanjenih oseb, čiščenja prostorov, vodenja dežurstev, ter poračunavanja obratovalnih in drugih stroškov.

Dodatek 9	Seznam enot CŠOD
-----------	------------------

2.3 MATERIALNA IN FINANČNA SREDSTVA

Materialna sredstva

Uporabljajo se materialno tehnična sredstva, s katerimi Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje razpolaga.

Zaposleni v Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje ob nesreči uporabljajo sredstva za osebno in skupinsko zaščito, vozila, tehnična in druga sredstva. Materialno-tehnična sredstva za izvajanje načrta dejavnosti ministrstva ob jedrski in radiološki nesreči so poleg potrebnih sredstev za izvajanje dejavnosti ministrstva tudi:

- obstoječa materialno-tehnična sredstva, ki so zagotovljena na podlagi predpisanih meril,
- materialno tehnična sredstva iz popisa, ki se zagotavljajo na podlagi materialne dolžnosti,
- materialno - tehnična sredstva pridobljena kot pomoč s strani države ali kot mednarodna pomoč,
- objekti vzgoje in izobraževanja, ki so namenjeni za začasno namestitve oseb,
- prevozna sredstva,
- tehnična sredstva.

Opravljanje prednostnih nalog se načrtuje z obstoječimi materialnimi sredstvi (iz popisa). V primeru povečanih potreb po materialnih sredstvih bo pripravljen predlog po dodatnih materialnih sredstvih.

Posebna dodatna sredstva v zvezi z izvajanjem načrta dejavnosti trenutno niso planirana. V primeru povečanih potreb po materialnih sredstvih bo pripravljen predlog po dodatnih materialnih sredstvih (zaščitna sredstva, ...), ki so zagotovljena v državnih blagovnih rezervah za primer naravnih in drugih nesreč in državnih blagovnih rezervah. Prošnja po dodatnih sredstvih bo posredovana Poveljniku CZ RS preko Podpore štabu CZRS.

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje pa bo načrtovalo tudi materialno tehnična sredstva za neprekinjeno delovanje. S prerezporeditvami finančnih sredstev v okviru finančnega načrta se bo glede na razmere zagotavljalo financiranje preko tega obdobja. S posebnim sklepom bo minister odločil o načinu in višini financiranja javnih zavodov, ki se financirajo iz proračuna ministrstva, glede na razmere v državi in obsegom ter vsebino dela teh zavodov.

Finančna sredstva za izvajanje načrta

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje v okviru sprejetega finančnega načrta načrtuje sredstva za nemoteno delovanje ministrstva. Proračunska sredstva za materialne stroške se planirajo na proračunskih postavkah posameznega neposrednega in posrednega proračunskega uporabnika. Proračunska sredstva vključujejo tudi sredstva za usposabljanje zaposlenih ter sredstva za tekoče vzdrževanje.

Za izvajanje načrta dejavnosti Ministrstva za vzgojo in izobraževanje se načrtuje potrebna finančna sredstva, in sicer predvsem:

- sredstva operativnega delovanja (povračila prevoznih stroškov, povečanega obsega dela, dežurstva, prehrana, prevozni stroški,...) in so zagotovljena v okviru rednega proračuna MVI,
- sredstva, potrebna za nabavo, dodatno skladiščenje, vzdrževanje in servisiranje uporabljene opreme,
- sredstva za materialne in logistične stroške (organizacijske in prevozne stroške, prehrano, nastanitev, ipd.),
- sredstva v zvezi s stroški izvedbe ukrepov.

V kolikor lastna sredstva iz sprejetega finančnega načrta ne bi zadoščala, bi zaprosili za sredstva proračunske rezerve v skladu z 2. odstavkom 48. člena Zakona o javnih financah .

V primeru aktiviranja državnega načrta, krije vse stroške, povezane s pripravljenostjo in delovanjem sil za zaščito, reševanje in pomoč (v nadaljevanju: ZRP) za obvladovanje jedrske in radiološke nesreče oziroma za izvajanje drugih nujnih ukrepov nosilcev izdelave načrtov dejavnosti, država. O uporabi sredstev proračuna RS za pokrivanje stroškov ukrepov in izvajanja nalog ob aktiviranju državnega načrta odloča Vlada RS.

Organi v sestavi ministrstva, podjetja in javni gospodarski zavodi, ki izvajajo naloge iz pristojnosti ministrstva in ki sodelujejo pri izvajanju nalog v primeru naravne ali druge nesreče – v času aktiviranega državnega načrta, sami zagotavljajo vsa potrebna finančna in materialna sredstva.

2.4 OSEBNA IN VZAJEMNA ZAŠČITA

Osebna in vzajemna zaščita obsegata ukrepe zaposlenih za preprečevanje in ublažitev posledic nesreče za njihovo zdravje in življenje.

Osebna in vzajemna zaščita obsega vse aktivnosti, ki jih začnejo izvajati zaposleni na Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje, delavci organizacij za vzgojo in izobraževanje ter udeleženci v procesu vzgoje in izobraževanja takoj, ko so obveščeni o zaščitnih ukrepih ob jedrski ali radiološki nesreči.

Zaščitni ukrepi ob jedrski in radiološki nesreči zajemajo ukrepe osebne zaščite, ki jih izvajajo delavci zavodov za vzgojo in izobraževanje ter udeleženci v procesu vzgoje in izobraževanja samostojno, in vzajemne zaščitne ukrepe, ki jih izvajajo delavci pravnih oseb s področja vzgoje in izobraževanja v sodelovanju in po navodilih drugih organizacij.

Za organiziranje in usmerjanje osebne in vzajemne zaščite je skladno za Zakonom o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami odgovorna občina. Le ta pripravi podrobna navodila za izvajanje ukrepov, na osnovi navodil pristojnih institucij (URSZR, URSJV, NIJZ in drugih).

Da bi lahko zaposleni na Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje, delavci pravnih oseb s področja vzgoje in izobraževanja ter udeleženci v procesu vzgoje in izobraževanja učinkovito izvajali ukrepe za zaščito svojega zdravja in življenja, se jih bo obveščalo o izvajanju zaščitnih ukrepov in nalog, o uporabi priročnih in standardnih sredstev za osebno zaščito ter spoštovanje navodil strokovnih organov, preko oglasne deske ministrstva, preko e-pošte, preko intraneta, po potrebi pa tudi telefonsko.

Pristojne službe in zadolženi za koordinacijo izvajanja zaščitnih ukrepov MVI skrbijo za informiranje, izobraževanje in usposabljanje zaposlenih za osebno in vzajemno zaščito z navodili zaposlenim, zagotavljanjem zaščitnih sredstev ter informiranjem in raznimi publikacijami. Zaposleni lahko dobijo dodatne informacije kako ravnati ob jedrski in radiološki nesreči na elektronskih povezavi: [Napotki prebivalcem ob nesrečah | GOV.SI.](#)

Služba za splošne zadeve in Sekretariat bosta po potrebi razdelila osebna zaščitna sredstva za zaposlene (npr. zaščitne maske iz zaloga MOPE).

2.4.1 Osebni zaščitni ukrepi

- **v zavodih in pravnih osebah s področja vzgoje in izobraževanja**

Delavci v zavodih in pravnih osebah s področja vzgoje in izobraževanja so se dolžni takoj ob alarmu za razglasitev jedrske in radiološke nevarnosti zbrati v primernih prostorih v objektu ali zunaj objekta v skladu s svojimi lastnimi načrti dejavnosti.

Prisluhniti je potrebno javnim objavam, ki se predvajajo po sredstvih javnega obveščanja ter se ravnati po objavljenih navodilih.

Pripraviti se je potrebno na pričetek evakuacije otrok, učencev, dijakov in ostalih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa in drugega osebja zavoda, v kolikor bi bilo to potrebno.

Komunikacijske zveze morajo v največji možni meri ostati proste za potrebe zaščite in reševanja.

- **na Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje ob jedrski in radiološki nesreči v NEK**

Zaščitni ukrepi zajemajo tudi tiste ukrepe osebne zaščite, ki jih izvajajo zaposleni v ministrstvu samostojno in vzajemne zaščitne ukrepe, ki jih izvajajo zaposleni v sodelovanju in po navodilih drugih organizacij.

V osebno in vzajemno zaščito ob jedrski ali radiološki nesreči spadajo:

- uporaba sredstev za osebno zaščito pred radioaktivnim onesnaženjem,

- zadrževanje v zaprtih prostorih (zaklanjanje),
- zaužitje tablet kalijevega jodida,
- evakuacija,
- osebna dekontaminacija,
- omejitev uporabe živil (uporaba izdelkov, ki so v zaprtih omarah, shrambah, hladilnikih),
- omejitev na pitje vode in pijač, ki niso bile onesnažene (ustekleničene pijače).

Zaposleni v Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje so dolžni ob jedrski in radiološki nesreči ravnati skladno z navodili odgovornih oseb, ki so v ministrstvu zadolženi za koordinacijo izvajanja zaščitnih ukrepov.

Navodila in usmeritve zaposlenim se lahko objavijo tudi na intranetu Ministrstva za vzgojo in izobraževanje.

V primeru navedene nesreče se lahko pripravijo navodila in usmeritve za zaposlene in tudi za obiskovalce ter tudi uporabnike skupnih prostorov.

Pristojne službe in zadolženi za koordinacijo izvajanja zaščitnih ukrepov ministrstva skrbijo za informiranje, izobraževanje in usposabljanje zaposlenih za osebno in vzajemno zaščito z navodili zaposlenim, zagotavljanjem zaščitnih sredstev in publikacijami.

2.4.2 Kolektivni zaščitni ukrepi

Ob jedrski ali radiološki nesreči se najprej izvajajo naslednji ukrep:

- a. Zaklanjanje
- b. zaužitje tablet kalijevega jodida,
- c. evakuacija,
- d. nadzor območja,

za ostale dogodke pa naslednje:

- a. uporaba osebnih zaščitnih sredstev,
- b. dekontaminacija ljudi in opreme.

a) Zaklanjanje je zadrževanje zaposlenih v zaprtih prostorih ob jedrski ali radiološki nesreči, da se izognejo dozam zaradi zunanje obsevanosti in vnosa. Zaprti prostor je lahko zaklonišče in tudi običajna zgradba z zaprtimi okni in izklopljeno ventilacijo. Zaklanjanje traja do 24 ur.

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje nima zaklonišča.

Zaposleni v primeru razglasitve splošne nevarnosti in umika iz ogroženega območja izvajajo previdnostne ukrepe zadrževanja v zaprtih prostorih ministrstva (pisarnah). V primeru večje ogroženosti in izpustov je predviden umik v kletne prostore ministrstva (etaže -1, -2, in -3).

Zaposleni se izogibajo daljšemu zadrževanju pred okni. Zadržujejo se v prostoru, ki ima malo oken. Zaprejo se okna in vrata, ki se jih lahko dodatno zatesni s samolepilnim trakom. Zaposleni uporabljajo hrano in pijačo, ki jo imajo s seboj. Zaposleni lahko pijejo in uporabljajo vodo iz vodovoda, razen če je to prepovedano.

b) Zaužitje tablet kalijevega jodida

MVI ne hrani tablet kalijevega jodida. Za njih se zaloge tablet kalijevega jodida hranijo v bolnišnicah. Tablete bodo upravičencem do dopolnjenega 40. leta starosti pravočasno razdelili v občinah.

Zaužitje tablet kalijevega jodida (KI) neposredno pred ali med preходом radioaktivnih snovi preprečuje, da bi se radioaktivni jod, ki bi ga vdihnili, kopičil v žlezi ščitnici.

- c) Evakuacija** zaposlenih na MVZI je organiziran umik ljudi z ogroženega območja. Na območjih, kjer je evakuacija odrejena, se morajo zaposleni in prebivalci preseliti v določen kraj v času in na način, kot je to določeno v načrtu zaščite in reševanja.

Evakuacija na MVI se izvaja v skladu z občinskim evakuacijskim načrtom, za katerega je odgovoren občinski organ zaščite in reševanja.

Na evakuacijo se zaposleni in udeleženci vzgoje in izobraževanja v posameznih zavodih in pravnih osebah s področja vzgoje in izobraževanja pripravljajo in ukrepajo v skladu z navodili, ki jih prejmejo od pristojnih občinskih organov, obvestila o tem pa bodo posredovana tudi preko sredstev javnega obveščanja. Za sodelovanje z organi pristojnimi za evakuacijo in zavodi s področja vzgoje in izobraževanja, je odgovoren predstojnik zavoda oziroma pravne osebe.

d) Ukrepi za zaščito hrane in vode

Radioaktivne snovi lahko pridejo v naše telo tudi z uživanjem kontaminirane hrane in vode, zato zaposleni na Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje upoštevajo navodila pristojnih organov.

Podrobnejše informacije v zvezi z radioaktivnostjo v živilih lahko zaposleni dobijo tudi na spletni strani Nacionalnega inštituta za javno zdravje, kjer je objavljena brošura Varnost živil v izrednih razmerah, v poglavju Radiološke in jedrske nesreče.

2.4.3 Ukrepi za zaščito premoženja

Vodstvo zavodov in pravnih oseb s področja vzgoje in izobraževanja mora skupaj z zaposlenimi in v sodelovanju s pristojnimi občinskimi službami in silami za zaščito in reševanje storiti vse potrebno, da se ustrezno zavarujejo objekti, infrastruktura, oprema, ter ostalo premoženje, s katerim upravlja zavod (pravna oseba) oziroma se jih uporablja za izvajanje svojih dejavnosti.

Za osnovno zavarovanje objektov v primeru evakuacije so odgovorna vodstva vrtcev in šol. Naloge varovanja življenj ljudi in objektov ter premoženja so v pristojnosti konkretne policijske uprave.

Osnovno zavarovanje obsega naslednje ukrepe:

- zapre se vsa okna in vrata na objektu,
- izklopi se elektriko, plin in vodovod.

Ministrstvo v okviru sanacije posledic nesreče lahko imenuje tudi strokovno komisijo, ki sodeluje pri oceni nastale škode.

3. JEDRSKA NESREČA V TUJINI

Načrt dejavnosti Ministrstva za vzgojo in izobraževanje je izdelan za jedrsko nesrečo v tujini s precejšnjimi izpusti radioaktivnih snovi, ki bi lahko ob neugodnih vremenskih razmerah prizadele Slovenijo.

3.1 OBVEŠČANJE O JEDRSKI NESREČI V TUJINI

URSZR oziroma CORS obvešča Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje o jedrski nesreči v tujini na podlagi prispelega obvestila ter potrditve verodostojne informacije s strani Uprave za jedrsko varnost (v nadaljevanju: URSJV). CORS obvesti prvo dosegljivo osebo iz seznama.

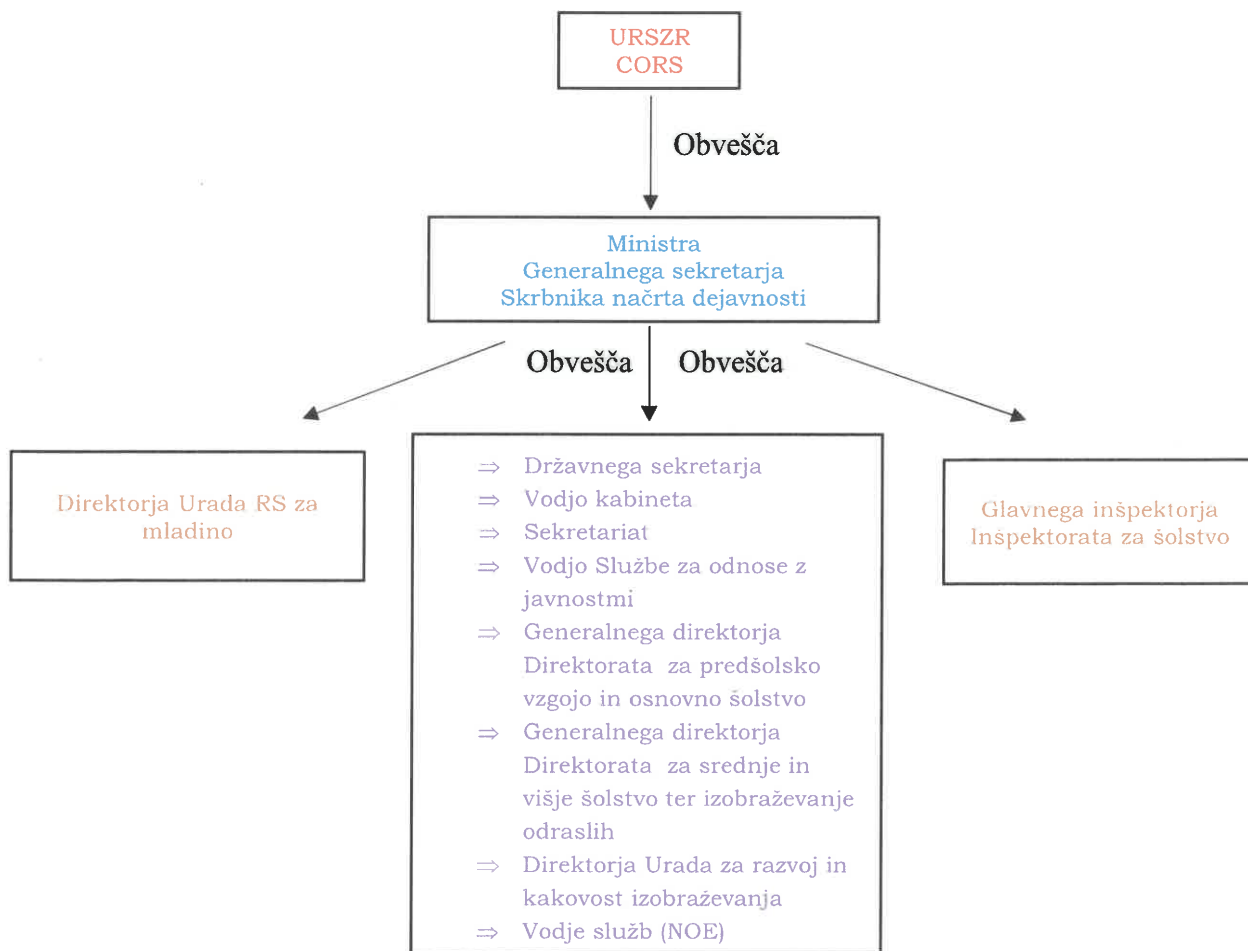
Priloga 2	Seznam oseb, ki jih CORS obvesti o jedrski in radiološki nesreči
-----------	--

3.1.1 Sistem obveščanja v Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje

Pristojna oseba ministrstva, ki je bila prva obveščena o jedrski nesreči v tujini, takoj nadaljuje z obveščanjem ostalih odgovornih oseb.

Najprej se obvešča ministra MVI, nato pa generalnega sekretarja ministrstva in skrbnika načrta dejavnosti.

Nato steče obveščanje ostalih odgovornih oseb v MVI po shemi obveščanja (glej: Shema 1).



Shema 1: Obveščanja odgovornih oseb v Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje ob jedrski nesreči v NEK

Priloga 3	Seznam odgovornih oseb Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, ki se jih obvešča ob naravnih in drugih nesrečah
-----------	---

Odgovorne osebe organizacijskih enot nato (preko svojih tajništev) obveščajo odgovorne osebe v svojih organizacijskih enotah.

Obveščanje odgovornih oseb znotraj MVI se izvede z uporabo običajnih sredstev zvez (telefon, službeni mobilni telefon, elektronska pošta).

Vsi potrebni podatki (telefonski imenik ter številke službenih mobilnih telefonov) so v ta namen objavljeni na intranet portalu, do katerega imajo dostop vsi uslužbenci ministrstva.

Organa v sestavi Ministrstva za vzgojo in izobraževanje:

- Inšpektorat RS za šolstvo (v nadaljevanju: IRSŠ) ter
- Urad RS za mladino (v nadaljevanju: URSM),

prejmeta obvestilo od MVI. Organa v sestavi Ministrstva za vzgojo in izobraževanje pripravita svoj protokol obveščanja.

Ostali zaposleni v MVI bodo o jedrski nesreči v tujini obveščeni kot splošna javnost. Sporočilo, bo vsebovalo naslednje informacije o :

- kraju nesreče,
- značilnostih nesreče,
- možnih vplivih na Slovenijo,
- osebni in vzajemni zaščiti,
- zaščitnih ukrepov,
- omejitvah (prehrana, pitna voda, potovanja itn.).

3.2 IZVAJANJE DEJAVNOSTI TER UKREPI IN NALOGE MINISTRSTVA OB JEDRSKI NESREČI V TUJINI

3.2.1 Organizacija delovanja MVI

Celotno izvajanje dejavnosti, organizacija ministrstva ter ukrepi in naloge ministrstva v primeru jedrske nesreče v tujini se izvaja v skladu z veljavnim Aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje, kjer so določene pristojnosti in naloge posameznih notranje-organizacijskih enot ministrstva.

Po potrebi pa se dejavnost ministrstva prilagodi nastalim razmeram (aktiviranje koordinacijske skupine MVI, delo v posebnih pogojih, izvajanje prednostnih nalog,...).

Dodatek 6	Organigram MVI
-----------	----------------

3.2.1.1. Koordinacijska skupina za odziv na naravno ali drugo nesrečo

Minister imenuje Koordinacijsko skupino za odziv na naravno ali drugo nesrečo. Le to po potrebi aktivira vodja skupine.

Stalni člani koordinacijske skupine so:

- vodja kabineta ministra, vodja

- državni/a sekretar/ka, članica
- generalni sekretar, član
- generalni direktor Direktorata za predšolsko vzgojo in osnovno šolstvo, član
- generalni direktor Direktorata za srednje in višje šolstvo ter izobraževanje odraslih, član
- generalna direktorica Urada za razvoj in kakovost izobraževanja, članica
- vodja službe za odnose z javnostmi, članica
- skrbnik načrtov zaščite in reševanja, član.

Koordinacijska skupina se po potrebi dopolni z nestalnimi člani iz drugih notranje-organizacijskih enot, glede na naravo dogodka.

Okvirne naloge koordinacijske skupine so:

- skrbi za ustrezno in učinkovito izvajanje nalog in organizacije ministrstva,
- svetuje ministru glede aktivnosti in ukrepov ministrstva,
- svetuje ministru glede komuniciranja z javnostmi,
- usklajuje delovanje zmogljivosti ministrstva pri obvladovanju posledic nesreče,
- usklajuje naloge in delovanje z IRSŠ in URSM (organoma v sestavi ministrstva) in drugimi,
- opravljanja druge naloge, ki pripomorejo k učinkovitejšemu delovanju ministrstva ob nesreči.

Priloga 5	Sklep o imenovanju koordinacijske skupine na odziv na naravno ali drugo nesreči (VZOREC)
-----------	--

3.2.1.2. Obveznosti zaposlenih na MVI

Zaposleni na Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje so dolžni opravljati delo v posebnih pogojih v primeru naravne ali druge nesreče, v skladu s pogodbo o zaposlitvi (npr. delo preko polnega delovnega časa, dežurstvo, pripravljenost na delo, delo od doma,...) ter predpisi s področja delovnih razmerij.

Dolžnosti javnega uslužbenca so: pravočasno, strokovno, zakonito izvajanje odrejenih delovnih nalog v okviru svojega delovnega področja na podlagi usmeritev nadrejenega in redna seznanitev neposrednega vodje z opravljenim delom.

3.2.1.3. Uvedba dežurstva

Uvedbo dežurstva ali drugo obliko pripravljenosti na delo (npr. stalna pripravljenost) predlaga Koordinacijska skupina MVI za odziv na naravno ali drugo nesrečo. Dežurstvo je organizirano v obsegu, ki omogoča hitro in pravočasno ukrepanje ministrstva ob jedrski nesreči v tujini.

Dežurstvo se organizira na podlagi razporeda dežurstva, pri čemer se pri številu dežurnih upošteva potrebe in razmere.

Dežurno službo opravljajo skrbnik načrtov zaščite in reševanja ter zaposleni, ki jih določijo vodje notranjih organizacijskih enot. Razpored dežurstva delavcev določi generalni sekretar na predlog skrbnika načrtov zaščite in reševanja za en teden vnaprej, najmanj pa za 48 ur vnaprej. Z razporedom dežurstva se poznani delavci, predvidene za dežuranje.

Dežurstvo se izvaja v pisarni dežurnega, lahko pa se za potrebe opravljanja dežurne službe določi tudi skupni prostor (dežurna soba) v pritličju ministrstva, na naslovu Masarykova 16, Ljubljana.

Za opremo dežurne sobe je pristojna Služba za splošne zadeve in informatiko.

Naloge dežurnega:

- podaja pojasnila in odgovore preko posebnega e-naslova in dežurnih telefonskih števil, ki se objavijo na spletni strani ministrstva ter na zunanji strani vrat ministrstva na lokaciji Masarykova 16, Ljubljana in Kotnikova ulica 38, Ljubljana,
- vodi dnevnik dežurstva, v katerega vpisuje podatke o vseh dogodkih, o katerih je bil na kakršenkoli način obveščen ter o sprejetih in poslanih sporočilih,
- o dogajanju seznanja vodjo Koordinacijske skupine oziroma vodstvo ministrstva,
- sodeluje s skrbnikom načrtov zaščite in reševanja ter s članom Štaba CZRS iz MVI,
- sodeluje z organi v sestavi ministrstva, s podporo štabu CZ RS na URSZR in drugimi ministri,
- pripravlja dnevna poročila o delovanju MVI in jih redno pošilja v podporo štabu CZRS na URSZR,
- opravlja druge naloge, po odločitvi vodje Koordinacijske skupine za odziv na naravno ali drugo nesrečo.

Priloga 7	Sklep o uvedbi dežurstva v Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje
Priloga 8	Navodila za izvajanje dežurne službe v Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje
Priloga 9	Lista razporeda dežurstev
Priloga 10	Obvestilo javnosti o uvedbi dežurne službe

3.2.1.4. Delo recepcije MVI

Zaradi manjšega števila ljudi na delovnih mestih ter tudi zaradi manjšega števila strank se organizira Receptorska služba samo na sedežu ministrstva na Masarykovi 16 in Kotnikovi 38, Ljubljana. Delovni čas recepcije bo predvidoma samo od 8 do 16 ure, vstop v obe stavbi bo za zaposlene mogoč med 6.00 in 22.00 uro.

Navodila se objavijo na intranetni strani ministrstva.

3.2.2 Zveze in kurirska služba

Ob jedrski in radiološki nesreči se bodo na Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje uporabljale vse razpoložljive zveze:

- sistem stacionarne telefonije,
- sistem mobilne telefonije in prenosa podatkov,
- informacijsko-komunikacijski sistem (internet, intranet MVI, imenik MVI,...).

Za prenos informacij se uporablja tudi kurirska služba ministrstva.

Priloga 11	Seznam kontaktnih oseb MVI za zveze in kurirsko službo
------------	--

3.2.3 Prednostne naloge MVI ob jedrski nesreči v tujini

- DIREKTORAT ZA PREDŠOLSKO VZGOJO IN OSNOVNO ŠOLSTVO

Direktorat za predšolsko vzgojo in osnovno šolstvo opravlja naloge, s katerimi se zagotavlja izvajanje dejavnosti na področju predšolske vzgoje, osnovnošolskega izobraževanja (ki vključuje tudi izobraževanje otrok s posebnimi potrebami in zagotavljanje posebnih pravic za pripadnike narodnih manjšin in etničnih skupnosti na področju predšolske vzgoje in osnovnega šolstva), izobraževanja otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami nas vseh ravneh izobraževanja ter glasbenega izobraževanja. Direktorat objavlja sprejete izobraževalne programe s področja predšolske vzgoje, osnovnošolskega izobraževanja, glasbenega izobraževanja in programe namenjene za vzgojo in izobraževanje otrok s

posebnimi potrebami.

V direktoratu so organizirani: Sektor za predšolsko vzgojo, Sektor za osnovno šolstvo in Sektor za izobraževanje otrok s posebnimi potrebami.

Sektor za predšolsko vzgojo izvršuje naslednje naloge:

- uresničuje izhodišča in cilje nacionalne politike na področju predšolske vzgoje, pripravlja obrazložitev finančnega načrta ministrstva za področje dela sektorja z opisi ciljev in aktivnosti za njihovo doseganje ter poslovno poročilo o doseženih rezultatih in ciljih načrtovanih v obrazložitvi finančnega načrta in ugotavlja uspešnost doseženega,
- spremlja in analizira stanje na področju dejavnosti predšolske vzgoje,
- spremljanje implementacije zakonodaje in ocenjevanje njenih učinkov,
- pripravlja predloge zakonov in podzakonskih predpisov,
- pripravlja pogodbe in sklepe za financiranje dejavnosti predšolske vzgoje, ki se zagotavlja iz državnega proračuna,
- pripravlja predloge za odločanje ministra pri imenovanju ravnateljev,
- izdaja soglasij občinam za uporabo manjše igralne površine na otroka od predpisane,
- izvajanje nalog, povezanih s prevozi otrok,
- vodi upravne postopke na II. stopnji zoper upravne akte Inšpektorata Republike Slovenije za šolstvo,
- izvaja naloge, ki jih za zavode na področju predšolske vzgoje določa plačna zakonodaja,
- izvaja naloge, povezane z aktivnostmi na področju mednarodnega sodelovanja in evropskih zadev,
- daje pojasnila zavodom, lokalnim skupnostim in drugim subjektom v zvezi s področno zakonodajo,
- nudi pravno pomoč Strokovnemu svetu za splošno izobraževanje za področje predšolske vzgoje,
- izvaja nadzor nad zakonitostjo dela občinskih organov v zvezi z izvajanjem dejavnosti predšolske vzgoje,
- pripravlja analize in druga gradiva,
- izvaja javna naročila s svojega delovnega področja,
- vsebinsko skrbi za spletno aplikacijo »Prosta mesta v vrtcih - INFO TOČKA,
- vodenje Temeljnih registrov javnih in zasebnih vrtcev v RS,
- vodenje evidence prisotnosti, zaposlenih na Direktoratu,
- pripravlja obvestila in okrožnice za vrtce in občine,
- organizira javne razprave in posvetovanja v sodelovanju z zainteresirano javnostjo s področja predšolske vzgoje,
- pripravlja podatke s svojega delovnega področja za posredovanje informacij javnega značaja,
- izvaja obdelavo zahtevkov vrtcev za zagotavljanje sredstev za brezplačni vrtec,
- vodi upravne postopke vpisov v register varuhov predšolskih otrok na domu, vodi upravne postopke vpisov v razvid zasebnih učiteljev in vzgojiteljev, varuhov predšolskih otrok,
- vodi upravne postopke vpisa v razvid izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja ter zasebnih učiteljev in vzgojiteljev,
- vodi javno knjigo razvida izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja, vodi javno knjigo razvida zasebnih učiteljev in vzgojiteljev,
- pripravlja objavo javno veljavnih programov s področja pristojnosti sektorja,
- posreduje informacije, podatke, potrebne za pripravo nacionalnih poročil za EU in druge mednarodne organizacije in telesa,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Sektor za osnovno šolstvo izvršuje naslednje naloge:

- uresničuje izhodišča in cilje nacionalne politike na področju osnovnega in glasbenega šolstva

- in spremlja problematiko na tem področju,
- spremlja in analizira izvajanje programov osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja,
 - pripravlja analize in druga gradiva o delovanju in stanju osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja,
 - pripravlja podatke s svojega delovnega področja za posredovanje informacij javnega značaja,
 - pripravlja predloge zakonov in podzakonskih aktov ter drugih predpisov,
 - spremlja izvajanje zakonodaje in ocenjuje njene učinke,
 - pripravlja objavo javno veljavnih programov s področja pristojnosti sektorja,
 - pripravlja analize za vrednotenje programov osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja, ki se financirajo iz državnega proračuna,
 - pripravlja obrazložitev finančnega načrta ministrstva za področje dela sektorja z opisi ciljev in aktivnosti za njihovo doseganje ter poslovno poročilo o doseženih rezultatih in ciljnih načrtovanih v obrazložitvi finančnega načrta in ugotavlja uspešnost doseženega, pripravlja normative in standarde za financiranje dejavnosti zavodov s področja osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja,
 - izvaja naloge načrtovanja, spremljanja, poročanja in nadzora nad tistimi javnimi zavodi iz 28. člena ZOFVI, ki v skladu z vsakokratnim internim navodilom, ki ureja načrtovanje, spremljanje, poročanje in izvajanje nadzora nad javnimi zavodi s področja delovanja Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, sodijo v pristojnost Direktorata za predšolsko vzgojo in osnovno šolstvo,
 - izvaja nadzor nad zakonitostjo aktov občinskih organov v zvezi z izvajanjem dejavnosti osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja,
 - pripravlja obvestila in okrožnice za javne zavode s področja osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja,
 - pripravlja navodila zavodom s področja osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja, vezanih na izvajanje dejavnosti,
 - izvaja naloge, ki jih za zavode na področju osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja določa plačna zakonodaja,
 - opravlja dejavnosti, vezane na sistemizacijo delovnih mest v šolah in zavodih, skupaj z vodenjem ustreznih računalniških aplikacij,
 - daje pojasnila zavodom, drugim organizacijam in posameznikom v zvezi z izvajanjem programov osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja,
 - pripravlja mnenja za Strokovni svet za splošno izobraževanje na področju osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja,
 - vodi upravne postopke na II. stopnji zoper upravne akte Inšpektorata RS za šolstvo, pripravlja dokumentacijo za financiranje zasebnih osnovnih in glasbenih šol, izvaja naloge, povezane s šolsko prehrano in promocijo zdravja v osnovnih šolah, izvaja naloge s področja javnih listin in drugih dokumentov, opravlja naloge v zvezi z začasnim izvajanjem verouka v šolskih prostorih, opravlja naloge v zvezi z imenovanjem ravnateljev osnovnih in glasbenih šol, pripravlja dokumentacijo za financiranje prevozov zaradi velikih zverí, opravlja naloge v zvezi z izdajo soglasij k objavi prostih delovnih mest na področju osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja,
 - izdaja soglasja za čakanje na delo na domu in vodi evidenco izdanih soglasij, pripravlja sklepe za nakazilo sredstev za odpravnino zaposlenim v zavodih na področju osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja pri odpovedi pogodbe o zaposlitvi zaradi invalidnosti, nesposobnosti in iz poslovnega razloga ter vodi evidenco izdanih sklepov,
 - sodeluje pri pripravi gradiv za javne razprave in strokovne posvete s področja osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja,
 - posreduje informacije, podatke, potrebne za pripravo nacionalnih poročil za EU in druge mednarodne organizacije in telesa, izvaja nadzorstveno funkcijo,
 - zbira, obdeluje in analizira podatke o obsegu in vsebini vzgojno-izobraževalnega dela v OŠ, OŠPP in GŠ,
 - zbira, obdeluje in analizira podatke o udeležencih v vzgoji in izobraževanju v OŠ, OŠPP in GŠ

- Centralna evidenca udeležencev VIZ,
- zbira, obdeluje in analizira podatke zaposlenih v OŠ, OŠPP in GŠ - KPIS,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Sektor za izobraževanje otrok s posebnimi potrebami izvaja naslednje naloge:

- uresničuje izhodišča in cilje nacionalne politike na področju izobraževanja otrok s posebnimi potrebami,
- pripravlja obrazložitev finančnega načrta ministrstva za področje dela Sektorja z opisi ciljev in aktivnosti za njihovo doseg ter poslovno poročilo o doseženih rezultatih in ciljih načrtovanih v obrazložitvi finančnega načrta in ugotavlja uspešnost doseženega, izvaja naloge, ki se nanašajo na pristojnosti ustanovitelja zavodov za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami,
- pripravlja predloge sprememb ustanovitvenih aktov zavodov za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami,
- spremlja problematiko na področju Izobraževanja otrok s posebnimi potrebami, spremlja in analizira izvajanje programov za predšolske otroke, osnovnošolskega izobraževanja in programov srednjega splošnega, strokovnega in poklicnega izobraževanja,
- spremlja implementacijo zakonodaje in ocenjuje njene učinke,
- pripravlja predloge zakonov in podzakonskih aktov ter drugih predpisov,
- sodeluje s sektorji pri pripravi zakonskih in podzakonskih aktov na področju predšolske vzgoje, osnovnošolskega izobraževanja in srednjega splošnega, strokovnega in poklicnega izobraževanja,
- zagotavlja koordinacijo na področju usmerjanja otrok s posebnimi potrebami, vodi upravne postopke usmerjanja otrok na II. stopnji,
- pripravlja analize za vrednotenje programov, ki se financirajo na področju predšolske vzgoje, osnovnega šolstva in srednjega izobraževanja iz državnega proračuna v sodelovanju s Finančno službo ministrstva,
- pripravlja normative in standarde za financiranje dejavnosti zavodov v sodelovanju s Finančno službo ministrstva,
- pripravlja podlage za financiranje prevozov predšolskih otrok s posebnimi potrebami, prevozov osnovnošolskih otrok ob pouka prostih dnevih in prilagojenih prevozov za težje in težko gibalno ovirane dijake,
- pripravlja podlage za sofinanciranje učbenikov in učnih gradiv na področju posebnih potreb, pripravlja navodila zavodom s področja predšolske vzgoje, osnovnošolskega izobraževanja, in srednjega izobraževanja, vezanih na izvajanje dejavnosti,
- daje pojasnila zavodom, drugim organizacijam in posameznikom v zvezi z izvajanjem organizacije vzgoje in izobraževanja otrok s posebnimi potrebami,
- izvaja naloge, ki jih za zavode na področju vzgoje in izobraževanja otrok s posebnimi potrebami določa plačna zakonodaja,
- izvaja postopke povezane z inovativnimi projekti in interesnimi dejavnostmi na področju vzgoje in izobraževanja otrok s posebnimi potrebami,
- spremlja in obdeluje podatke o dijakih s posebnimi potrebami v srednjih šolah in pripravlja soglasja za spremljevalce ter koordinatorje, izvaja naloge s področja javnih listin in drugih dokumentov, pripravlja analize in druga gradiva,
- pripravlja podatke s svojega delovnega področja za posredovanje informacij javnega značaja,
- izvaja javna naročila s svojega delovnega področja,
- opravlja dejavnosti, vezane na sistemizacijo delovnih mest v šolah in zavodih,
- pripravlja predloge za odločitve ministra pri imenovanju ravnateljev,
- opravlja naloge na področju medresorskega sodelovanja,
- pripravlja objavo javno veljavnih programov s področja pristojnosti sektorja,
- posreduje informacije, podatke, potrebne za pripravo nacionalnih poročil za EU in druge mednarodne organizacije in telesa,
- izvaja nadzorstveno funkcijo,

- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.
- DIREKTORAT ZA SREDNJE IN VIŠJE ŠOLSTVO TER IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH

Direktorat za srednje in višje šolstvo ter izobraževanje odraslih opravlja naloge s katerimi se zagotavlja izvajanje dejavnosti s področij: nižjega in srednjega poklicnega izobraževanja, srednjega strokovnega in tehniškega izobraževanja, srednjega splošnega izobraževanja, vzgoje in izobraževanja v dijaških domovih, višjega strokovnega izobraževanja (vključno z zagotavljanjem posebnih pravic za pripadnike narodnih manjšin in etničnih skupnosti na področju srednjega in višjega šolstva) ter izobraževanja odraslih.

V direktoratu so organizirani: Sektor za srednje šolstvo, Sektor za višje šolstvo in Sektor za izobraževanje odraslih.

Sektor za srednje šolstvo izvršuje naslednje naloge:

- uresničuje izhodišča in cilje nacionalne politike na področju srednjega šolstva,
- izvaja naloge v zvezi s pristojnostmi ministrstva do javnih zavodov, ki spadajo v delovno področje srednjega šolstva,
- izvaja naloge na področju delovno pravnih zadev v zvezi s pristojnostmi ministrstva do javnih zavodov, ki spadajo v delovno področje direktorata,
- izvaja naloge, ki se nanašajo na reševanje sistemsko-pravnih vprašanj in ustanoviteljskih zadev do javnih zavodov, ki spadajo v področje srednjega šolstva v sodelovanju s Pravno službo ministrstva,
- spremlja in analizira problematiko ter predlaga ukrepe na področju srednjega šolstva,
- pripravlja zakone in druge predpise na področju srednjega šolstva,
- pripravlja normative in standarde za izvajanje vzgojno izobraževalnih programov srednjega šolstva v sodelovanju s Finančno službo ministrstva,
- opravlja naloge v zvezi z izvajanjem in spremljanjem izvajanja metodologije financiranja javno-veljavnih izobraževalnih programov s področja srednjega šolstva v sodelovanju s Finančno službo ministrstva,
- izvaja naloge s področja javnih listin in drugih dokumentov na področju srednjega šolstva,
- pripravlja predloge za razmestitev srednješolskih programov,
- opravlja naloge v zvezi s financiranjem dejavnosti javnih in zasebnih zavodov z delovnega področja srednjega šolstva v sodelovanju s Finančno službo,
- daje pravno pomoč Strokovnemu svetu za splošno izobraževanje in Strokovnemu svetu za poklicno in strokovno izobraževanje v zadevah s področja srednjega šolstva,
- daje mnenja k predlogom, ki jih sprejemata Strokovni svet za splošno izobraževanje in Strokovni svet za poklicno in strokovno izobraževanje v zadevah s področja srednjega šolstva,
- daje pojasnila zavodom in drugim organizacijam s področja srednjega šolstva,
- skrbi za izvedbo skupnega razpisa za vpis v srednje šolstvo in pripravlja predloge v zvezi z obsegom oziroma omejitvijo vpisa v srednje šolstvo za odločanje ministra,
- vodi postopke za sprejem in javno objavo vzgojno-izobraževalnih programov,
- pripravlja analize in druga gradiva na področju srednjega šolstva,
- pripravlja podatke s področja srednjega šolstva za posredovanje informacij javnega značaja,
- sodeluje s Finančno službo ministrstva pripravlja izvedbenih aktov za izvrševanje financiranja javnih in zasebnih zavodov s področja srednjih šol ter dijaških domov
- izvaja naloge v zvezi s splošno in poklicno maturo ter zaključnim izpitom, ki spadajo v pristojnost ministrstva,
- pripravlja in izvaja javna naročila za potrebe srednjega šolstva,
- izvaja naloge načrtovanja, spremljanja, poročanja in nadzora nad tistimi javnimi zavodi iz 28. člena ZOFVI, ki v skladu z vsakokratnim internim navodilom, ki ureja načrtovanje, spremljanje, poročanje in izvajanje nadzora nad javnimi zavodi s področja delovanja Ministrstva za vzgojo in

- izobraževanje, sodijo v pristojnost NOE,
- izvaja naloge, ki jih za zavode na področju srednjega šolstva določa plačna zakonodaja,
 - izvaja naloge povezane z aktivnostmi na področju mednarodnih izmenjav dijakov,
 - pripravlja predloge za podajanje mnenj ministra k imenovanju ravnateljev oziroma direktorjev javnih zavodov s področja srednjega šolstva ter dijaških domov,
 - izvaja naloge v zvezi zavarovanjem odškodninske odgovornosti javnih zavodov s področja srednjega šolstva,
 - sodeluje pri obravnavi in usklajevanju predpisov z drugih področij v postopkih medresorskega usklajevanja,
 - izvaja naloge v zvezi s poslovodskimi in delovodskimi izpiti, ki so v pristojnosti ministrstva,
 - vodi evidence javnih vzgojno izobraževalnih programov srednjega šolstva,
 - pripravlja predloge za imenovanje predstavnikov ustanovitelja v javne zavode s področja srednjega šolstva,
 - analizira podatke o udeležencih v vzgoji in izobraževanju v SŠ, DD - Centralna evidenca udeležencev VIZ,
 - izvaja naloge, povezane s šolsko prehrano dijakov,
 - izvaja naloge povezane z aktivnostmi na področju mednarodnega sodelovanja in evropskih zadev ter strukturnih skladov za področje dela sektorja,
 - izvaja naloge s področja zasebnega srednjega šolstva.

Sektor za višje šolstvo izvršuje naslednje naloge:

- uresničuje izhodišča in cilje nacionalne politike na področju izobraževanja odraslih,
- izvaja naloge v zvezi s pristojnostmi ministrstva do javnih zavodov, ki spadajo v delovno področje izobraževanja odraslih,
- izvaja naloge, ki se nanašajo na reševanje sistemsko-pravnih vprašanj in ustanoviteljskih zadev do javnih zavodov, ki spadajo v področje izobraževanja odraslih v sodelovanju s Pravno službo,
- določa izhodišča in cilje nacionalne politike na področju izobraževanja odraslih ter spremlja in analizira izvajanje programov izobraževanja odraslih,
- spremlja in analizira izobrazbeno sestavo prebivalstva ter vključenosti odraslih v vseživljenjsko učenje in izobraževanje,
- pripravlja normative in standarde za financiranje programov za izobraževanje odraslih v sodelovanju s Finančno službo ministrstva,
- pripravlja izvedbene akte (sklepe in pogodbe) za izvrševanje financiranja javnih zavodov s področja izobraževanja odraslih,
- izvaja naloge načrtovanja, spremljanja, poročanja in nadzora nad tistimi javnimi zavodi iz 28. člena ZOFVI, ki v skladu z vsakokratnim internim navodilom, ki ureja načrtovanje, spremljanje, poročanje in izvajanje nadzora nad javnimi zavodi s področja delovanja Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, sodijo v pristojnost NOE,
- sodeluje pri pripravi nacionalnega programa izobraževanja odraslih,
- izvaja postopke, povezane z razpisi za izbiro letnih programov izobraževanja odraslih,
- izvaja razpis za vpis v programe izobraževanja odraslih,
- predlaga razmestitev javnoveljavnih izobraževalnih programov za odrasle,
- sodeluje z Urdom za razvoj in kakovost izobraževanja pri nudenju pravne pomoči Strokovnemu svetu za izobraževanje odraslih,
- pripravlja in sodeluje pri pripravi zakonov in podzakonskih predpisov na področju izobraževanja odraslih,
- sodeluje pri obravnavi in usklajevanju predpisov z drugih področij v postopkih medresorskega usklajevanja,
- izvaja naloge s področja javnih listin in drugih dokumentov na področju izobraževanja odraslih,
- izvaja naloge, ki jih za zavode na področju izobraževanja odraslih določa plačna zakonodaja,
- pripravlja predloge za podajanje mnenj ministra k imenovanju direktorjev javnih zavodov s področja izobraževanja odraslih,

- vodi postopke za objavo izobraževalnih programov na področju izobraževanja odraslih,
- daje pojasnila zavodom in drugim organizacijam s področja izobraževanja odraslih,
- pripravlja analize in druga gradiva na področju izobraževanja odraslih, pripravlja podatke s področja izobraževanja odraslih za posredovanje informacij javnega značaja,
- sodeluje pri izvajanju nalog na področju mednarodnega sodelovanja in evropskih zadev ter strukturnih skladov za področje dela sektorja.

Sektor za izobraževanje odraslih izvršuje naslednje naloge:

- uresničuje izhodišča in cilje nacionalne politike na področju izobraževanja odraslih,
- izvaja naloge v zvezi s pristojnostmi ministrstva do javnih zavodov, ki spadajo v delovno področje izobraževanja odraslih,
- izvaja naloge, ki se nanašajo na reševanje sistemsko-pravnih vprašanj in ustanovitelskih zadev do javnih zavodov, ki spadajo v področje izobraževanja odraslih v sodelovanju s Pravno službo,
- določa izhodišča in cilje nacionalne politike na področju izobraževanja odraslih ter spremlja in analizira izvajanje programov izobraževanja odraslih,
- spremlja in analizira izobrazbeno sestavo prebivalstva ter vključenosti odraslih v vseživljenjsko učenje in izobraževanje,
- pripravlja normative in standarde za financiranje programov za izobraževanje odraslih v sodelovanju s Finančno službo ministrstva,
- pripravlja izvedbene akte (sklepe in pogodbe) za izvrševanje financiranja javnih zavodov s področja izobraževanja odraslih,
- izvaja naloge načrtovanja, spremljanja, poročanja in nadzora nad tistimi javnimi zavodi iz 28. člena ZOFVI, ki v skladu z vsakokratnim internim navodilom, ki ureja načrtovanje, spremljanje, poročanje in izvajanje nadzora nad javnimi zavodi s področja delovanja Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, sodijo v pristojnost NOE,
- sodeluje pri pripravi nacionalnega programa izobraževanja odraslih,
- izvaja postopke, povezane z razpisi za izbiro letnih programov izobraževanja odraslih,
- izvaja razpis za vpis v programe izobraževanja odraslih,
- predlaga razmestitev javnoveljavnih izobraževalnih programov za odrasle,
- sodeluje z Uradom za razvoj in kakovost izobraževanja pri nudenju pravne pomoči Strokovnemu svetu za izobraževanje odraslih,
- pripravlja in sodeluje pri pripravi zakonov in podzakonskih predpisov na področju izobraževanja odraslih,
- sodeluje pri obravnavi in usklajevanju predpisov z drugih področij v postopkih medresorskega usklajevanja,
- izvaja naloge s področja javnih listin in drugih dokumentov na področju izobraževanja odraslih,
- izvaja naloge, ki jih za zavode na področju izobraževanja odraslih določa plačna zakonodaja,
- pripravlja predloge za podajanje mnenj ministra k imenovanju direktorjev javnih zavodov s področja izobraževanja odraslih,
- vodi postopke za objavo izobraževalnih programov na področju izobraževanja odraslih,
- daje pojasnila zavodom in drugim organizacijam s področja izobraževanja odraslih,
- pripravlja analize in druga gradiva na področju izobraževanja odraslih,
- pripravlja podatke s področja izobraževanja odraslih za posredovanje Informacij javnega značaja,
- sodeluje pri izvajanju nalog na področju mednarodnega sodelovanja in evropskih zadev ter strukturnih skladov za področje dela sektorja.

• **URAD ZA RAZVOJ IN KAKOVOST IZOBRAŽEVANJA**

Urad spremlja in razvija sistem vzgoje in izobraževanja ter področje učenja in poučevanja v slovenskem vzgojno-izobraževalnem prostoru.

Urad določa cilje in aktivnosti na svojem delovnem področju, ki so sestavni del obrazložitve finančnega

načrta ministrstva, pripravlja poslovno poročilo o načrtovanih in doseženih ciljih in ugotavlja uspešnost doseženega. Urad aktivno sodeluje z direktorati pri oblikovanju sistemskih rešitev za celoten sistem vzgoje in izobraževanja.

V uradu so organizirani Sektor za razvoj izobraževanja, Sektor za razvoj kadrov v šolstvu in Sektor za kakovost in analize.

Sektor za razvoj izobraževanja opravlja na področju predšolske vzgoje, osnovnega, srednjega, višješolskega izobraževanja ter izobraževanja odraslih naslednje naloge:

- opravlja strokovna, administrativna in tehnična dela za strokovne svete za splošno izobraževanje, izobraževanje odraslih ter poklicno in strokovno izobraževanje,
- izvaja naloge v skladu z Navodili o vodenju postopkov priprave, posredovanja v sprejem in objave javno veljavnih izobraževalnih in vzgojnih programov,
- pripravlja strokovne podlage in koordinira delo skupin, ki jih za razvoj izobraževanja imenuje minister ali vlada,
- pripravlja in koordinira poročila o sistemu vzgoje in izobraževanja v RS na ravni države ter za potrebe države, EU in drugih mednarodnih organizacij in teles, v sodelovanju s pristojnimi NOE pripravlja strokovne predloge stališč za potrebe mednarodnih organizacij,
- izvaja naloge in postopke v skladu s Pravilnikom o posodabljanju vzgojno- izobraževalnega dela,
- načrtuje, izvaja postopke za izbiro strokovnih ter razvojno-raziskovalnih nalog na področju izobraževanja,
- sodeluje pri pripravi nacionalnih programov in akcijskih načrtov, ki jih pripravljajo druga ministrstva za področje vzgoje in izobraževanja,
- sodeluje z direktorati pri oblikovanju sistemskih rešitev za celoten sistem vzgoje in izobraževanja,
- sodeluje pri pripravi strokovnih podlag za črpanje sredstev iz evropske kohezijske politike v sodelovanju s Službo za izvajanje kohezijske politike,
- načrtuje, izvaja postopke in spremlja razvojne programe in projekte iz naslova evropskih kohezijskih sredstev in drugih virov,
- izvaja naloge načrtovanja, spremljanja, poročanja in nadzora nad javnimi zavodi iz 28. člena ZOFVI ter JRZ Pedagoški inštitut in Inštitutom za narodnostna vprašanja, in sicer v skladu z vsakokratnim internim navodilom, ki ureja načrtovanje, spremljanje, poročanje in izvajanje nadzora nad javnimi zavodi s področja delovanja Ministrstva za vzgojo in izobraževanje,
- vodi aktivnosti na področju jezikovne politike (tujih jezikov) v okviru sistema vzgoje in izobraževanja,
- vodi aktivnosti na področju dopolnilnega pouka maternih jezikov in kultur za otroke priseljencev,
- usklajuje delo na področju Slovencev v zamejstvu (nadaljnje izobraževanje in usposabljanje učiteljev, ekskurzije, tekmovanja itd.),
- organizira dopolnilni pouk slovenščine v tujini (skrb za mrežo redno zaposlenih in honorarnih učiteljev, priprava javnih pozivov in urejanje delovno-pravnega položaja učiteljev, zagotavljanje prostorov za pouk, priprava meril za izvajanje pouka),
- opravlja naloge, povezane s podeljevanjem statusa nevladne organizacije v javnem interesu na področju vzgoje in izobraževanja (razen za področje visokega šolstva),
- opravlja naloge, ki se nanašajo na področje vzgoje in izobraževanja in jih opredeljujeta vsakokratni veljavni nacionalni program športa v Republiki Sloveniji ter vsakokratni veljavni nacionalni program o prehrani in telesni dejavnosti za zdravje - gre za naloge, ki so v javnem interesu in so namenjene udeležencem v vzgoji in izobraževanju v Republiki Sloveniji za več in bolj kakovostno ukvarjanje s športom in gibalnimi dejavnostmi za ohranjanje zdravja,
- v sodelovanju z direktoratom, pristojnima za področje osnovnega in srednjega šolstva, skrbi za področje učbeniških skladov In izvaja postopke v zvezi z njihovim delovanjem in nabavo učbenikov za osnovnošolsko in srednješolsko izobraževanje,

- opravlja naloge na področju šolskega knjižničarstva,
- izvaja naloge, povezane s skupnim sporazumom o reproduciranju avtorskih del preko obsega iz 50. člena Zakona o avtorski in sorodnih pravicah,
- izvaja postopke, povezane s sofinanciranjem tekmovanj učencev, dijakov in študentov višjih strokovnih šol,
- sodeluje pri nalogah, povezanih z nadarjenimi učenci in dijaki, izdaja strokovne publikacije s področja svojega dela,
- pripravlja obrazložitev finančnega načrta ministrstva za področje dela urada z opisi ciljev in aktivnosti za njihovo doseganje ter poslovno poročilo o doseženih rezultatih in ciljih načrtovanih v obrazložitvi finančnega načrta in ugotavlja uspešnost doseženega,
- daje informacije javnega značaja za področje dela sektorja.

Sektor za razvoj kadrov v šolstvu opravlja naslednje naloge:

- določa cilje in aktivnosti na svojem delovnem področju, ki so sestavni del obrazložitve finančnega načrta ministrstva, pripravlja poslovno poročilo o načrtovanih in doseženih ciljih in ugotavlja uspešnost doseženega,
- usklajuje, spremlja in analizira evidenco zaposlenih na področju vzgoje in izobraževanja v sodelovanju s pristojnimi direktorati oziroma drugimi notranjimi organizacijskimi enotami,
- v sodelovanju s pristojnimi NOE pripravlja strokovne predloge stališč za potrebe mednarodnih organizacij,
- pripravlja predloge zakonskih, podzakonskih in drugih predpisov, spremlja in pripravlja strokovne podlage za razvoj in določitev pogojev, ki jih morajo izpolnjevati strokovni delavci na področju vzgoje in izobraževanja, za razvoj sistema nadaljnega izobraževanja in usposabljanja v vzgoji in izobraževanju, za razvoj sistema napredovanja zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive in za razvoj sistema strokovnega izpita na področju vzgoje in izobraževanja,
- pripravlja mnenja o izpolnjevanju pogojev strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja,
- načrtuje, spremlja in izvaja nadaljnje izobraževanje in usposabljanje strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju,
- vodi upravne postopke napredovanja zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive,
- načrtuje, organizira in spremlja pripravništvo za strokovne delavce na področju vzgoje in izobraževanja,
- načrtuje, organizira in spremlja strokovne izpite za strokovne delavce na področju vzgoje in izobraževanja,
- vodi upravne postopke za strokovne izpite na področju vzgoje in izobraževanja, izvaja naloge, povezane z aktivnostmi na področju mednarodnega sodelovanja in evropskih zadev,
- sodeluje pri pripravi strokovnih podlag za črpanje sredstev iz evropske kohezijske politike ter v sodelovanju s Službo za izvajanje kohezijske politike načrtuje, izvaja postopke in spremlja razvojne programe in projekte v skladu z internimi akti ministrstva,
- izdaja soglasja k predlogom pedagoških študijskih programov,
- izdaja potrdila o pridobljenih poklicnih kvalifikacijah za opravljanje vzgojno- izobraževalnega dela na področju vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji,
- vodi upravne postopke s področja priznavanja poklicnih kvalifikacij za regulirane poklice na področju vzgoje in izobraževanja,
- pripravlja analize, poročila, informacije in druga strokovna gradiva ter sodeluje in usklajuje z deležniki pri ustvarjanju le-teh na svojem delovnem področju,
- izvaja javna naročila s svojega delovnega področja,
- pripravlja podatke s svojega delovnega področja za posredovanje informacij javnega značaja.

Sektor za kakovost in analize opravlja naslednje naloge povezane s področji predšolske vzgoje, osnovnega in srednjega izobraževanja, višjega strokovnega izobraževanja, glasbenega izobraževanja, vzgoje in izobraževanja otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter izobraževanja odraslih, pri

programu Eurydice pa tudi za področje visokega šolstva:

- določa cilje in aktivnosti na svojem delovnem področju, ki so sestavni del obrazložitve finančnega načrta ministrstva, pripravlja poslovno poročilo o načrtovanih in doseženih ciljih in ugotavlja uspešnost doseženega,
- pripravlja poročila o stanju sistema in kakovosti vzgoje in izobraževanja v RS in spremlja napredek na področju vzgoje in izobraževanja,
- iz evidenc in zbirk podatkov ministrstva in od notranjih organizacijskih enot pridobiva informacije in podatke, potrebne za pripravo analiz, nacionalnih poročil, poročil za EU in druge mednarodne organizacije in telesa,
- pripravlja strokovne podlage za odločanje, izvaja analitično dejavnost, načrtuje in izvaja aktivnosti na posamičnih področjih izobraževalne politike,
- v sodelovanju s pristojnimi notranjimi organizacijskimi enotami pripravlja strokovne predloge stališč za potrebe mednarodnih organizacij,
- sodeluje s službami, ki skrbijo za informacijski sistem in evidence s področja VIZ,
- oblikuje predloge za prestrukturiranje obstoječih evidenc podatkov,
- oblikuje predloge za vzpostavitev novih evidenc podatkov, ki so potrebne za spremljanje in razvoj sistema VIZ,
- koordinira sodelovanje s SURS,
- izvaja in koordinira naloge programa Eurydice,
- spremlja sisteme vzgoje in izobraževanja v državah članicah Eurydice,
- načrtuje in koordinira mednarodne raziskave s področja VIZ, ki so podlaga za načrtovanje izobraževalne politike,
- spremlja rezultate mednarodnih raziskav s področja VIZ,
- spremlja rezultate nacionalnih elevacijskih študij in raziskav s področja izobraževanja,
- koordinira dejavnosti za razvoj sistema ugotavljanja in zagotavljanja kakovosti in evalvacijo na področju VIZ,
- povezuje delo javnih zavodov po 28. členu ZOFVI na področju kakovosti,
- opravlja strokovna in administrativna dela za Svet za kakovost in evalvacijo,
- izvaja naloge in postopke v skladu s pravilnikom, ki ureja posodabljanje vzgojno-izobraževalnega dela,
- načrtuje in izvaja postopke za izbiro strokovnih ter razvojno-raziskovalnih nalog na področju izobraževanja,
- sodeluje z direktorati pri oblikovanju sistemskih rešitev za celoten sistem vzgoje in izobraževanja,
- izdaja strokovne publikacije in pripravlja različne dogodke,
- izvaja naloge povezane z aktivnostmi na področju mednarodnega sodelovanja, evropskih zadev in strukturnih skladov za področje dela sektorja,
- daje informacije javnega značaja za področje dela sektorja.

• SEKRETARIAT

Sekretariat opravlja spremljajoče, metodološke, strokovno tehnične in druge naloge na področju organizacije ministrstva, materialnega poslovanja, strateškega načrtovanja in programiranja dela, upravljanja s procesi ministrstva, upravljanja s kadrovskimi viri, upravljanja odnosov z uporabniki, poslovanja z dokumentarnim gradivom, upravljanja kakovosti, informatike, pravnih zadev, tajnih podatkov, varstva osebnih podatkov, integritete, varstva pri delu ter obrambnih zadev in zadev s področja zaščite in reševanja.

Sekretariat določa cilje in aktivnosti na svojem delovnem področju.

Sekretariat opravlja tudi naslednje naloge:

- pripravlja gradiva za Vlado Republike Slovenije, Državni zbor Republike Slovenije in druge

- državne organe,
- sodeluje pri koordinaciji medsektorskega usklajevanja gradiv za obravnavo na vladnih telesih in Vladi RS,
- spremlja ustreznost, kakovost in pravočasnost izvajanja sklepov Vlade RS,
- spremlja predpise in daje navodila NOE v zvezi z ravnanjem in hrambo osebnih podatkov,
- skrbi za optimalizacijo poslovnih procesov v ministrstvu,
- izvaja naloge na področju integritete,
- usmerja in izvaja aktivnosti na področju obvladovanja tveganj,
- koordinira delo z javnimi zavodi iz 28. člena ZOFVI, pripravlja pogodbe o financiranju teh zavodov ter druge naloge v skladu z vsakokratnim internim navodilom, ki ureja načrtovanje, spremljanje, poročanje in izvajanje nadzora nad določenimi javnimi zavodi s področja delovanja Ministrstva za vzgojo in izobraževanje,
- pripravlja akte o imenovanju in razrešitvah članov v internih delovnih skupinah,
- posreduje predloge članov (predstavnikov ministrstva) za imenovanja in razrešitve članov javnih zavodov in medresorskih delovnih skupin drugim resorjem oziroma organizacijam,
- posreduje informacije in pripravlja pozive o članih delovnih teles ministrstva in medresorskih delovnih teles,
- v okviru svojih služb opravlja strokovne naloge tudi za organe v sestavi ministrstev.

V Sekretariatu so organizirane: Pravna služba, Služba za splošne zadeve, Služba za kadrovske zadeve, Služba za informatiko in Glavna pisarna.

- **SLUŽBA ZA ODNOSE Z JAVNOSTMI**

Služba za odnose z javnostmi izvaja naslednje naloge:

- opravlja strokovne in organizacijske naloge pri obveščanju javnosti o delu ministrstva in o dogajanju na področjih iz pristojnosti ministrstva vključno z organi v sestavi,
- skrbi za ažurno in celovito obveščanje domačih in tujih medijev,
- pripravlja gradiva za medije in sporočila za javnost,
- spremlja in analizira poročanje medijev,
- načrtuje in pripravlja različne dogodke in projekte za boljšo obveščenost javnosti,
- sodeluje pri organizaciji protokolarnih dogodkov,
- sodeluje pri pripravi in izdaji biltenov, brošur, zloženk in drugega gradiva,
- izvaja strokovne in organizacijske naloge splošne promocije,
- ureja spletne strani.

- **SLUŽBA ZA DIGITALIZACIJO IZOBRAŽEVANJA**

Služba za digitalizacijo izobraževanja opravlja naslednje naloge:

- vodi in usmerja strokovni dialog za pripravo smernic in akcijskega načrta za digitalno izobraževanje,
- izvaja strokovne, administrativne in podporne naloge za delovne skupine s področja digitalizacije izobraževanja,
- koordinira sodelovanje na področju digitalizacije izobraževanja z delovnimi področji drugih ministrstev,
- izvaja naloge povezane z aktivnostmi na področju mednarodnega sodelovanja, evropskih zadev in strukturnih skladov za področje digitalizacije izobraževanja,
- v sodelovanju s pristojnimi notranjimi organizacijskimi enotami pripravlja strokovne predloge stališč za potrebe mednarodnih organizacij,
- sodeluje pri razvoju normativnih aktov za področje digitalizacije izobraževanja in vodi strokovni dialog za pripravo rešitev spletne identitete za področje izobraževanja,
- načrtuje, izvaja postopke in spremlja naloge s področja digitalizacije izobraževanja po celotni

- vertikali izobraževanja,
- sodeluje z drugimi notranjimi organizacijskimi enotami ministrstva, ki skrbijo za informacijski sistem in evidence s področja vzgoje in izobraževanja,
 - sodeluje z direktorati pri oblikovanju sistemskih rešitev s področja umetne inteligence v izobraževanju za celoten sistem vzgoje in izobraževanja,
 - podpira širokopasovno povezljivost šol in povezljivost v šolah, ozavešča o možnostih v zvezi z dostopom do interneta in opremljanja šol (nakup digitalne opreme, aplikacije in platforme za e-učenje),
 - spodbuja vzpostavitev središč za digitalno izobraževanje pri javnih zavodih po 28. členu ZOFVI ter jih povezuje v skupni strokovni dialog,
 - daje podporo vzgojno izobraževalnim zavodom pri pripravi načrtov za digitalno preobrazbo na vseh ravneh izobraževanja in usposabljanja,
 - spodbuja razvoj digitalne pedagogike in znanj pri uporabi digitalnih orodij na področju vzgoje in izobraževanja,
 - skrbi za razvoj enovitega digitalnega učnega prostora za učence in strokovne delavce,
 - spodbuja razvoj e-gradiv in orodij ter njihovo celovito povezovanje za učinkovito in trajnostno uporabo (povezava z učbeniškim skladom, šolskimi knjižnicami in strokovnimi delavci),
 - organizira dejavnosti za prepoznavanje in spodbujanje izmenjave dobrih praks na področju svojega delovanja,
 - na svojem področju se povezuje v razvojne skupine za preizkušanje novosti in razvoj vizije,
 - sodeluje z drugimi notranjimi organizacijskimi enotami na področju načrtovanja, spremljanja in izvajanja nadaljnjega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju za področje digitalnega izobraževanja in področje vodenja vzgojno izobraževalnih zavodov,
 - v sodelovanju z drugimi notranjimi organizacijskimi enotami razvija predloge in koncepte za spodbujanje enakih možnosti za učeče se in izobraževalce na področju digitalnega izobraževanja,
 - vodi in podpira strokovni dialog za oblikovanje podpornih rešitev pri izvajanju učnega procesa v posebnih okoliščinah,
 - izdaja strokovne publikacije s področja svojega dela,
 - pripravlja obrazložitev finančnega načrta ministrstva za področje dela službe z opisi ciljev in aktivnosti za njihovo doseganje ter poslovno poročilo o doseženih rezultatih in ciljih načrtovanih v obrazložitvi finančnega načrta in ugotavlja uspešnost doseženega,
 - daje informacije javnega značaja za področje dela službe.

3.2.4 Delovanje organov v sestavi MVI ob jedrski nesreči v tujini

- INŠPEKTORAT REPUBLIKE SLOVENIJE ZA ŠOLSTVO

V Inšpektoratu RS za šolstvo (v nadaljevanju: IRSŠ) ob jedrski nesreči v tujini opravljajo inšpekcijske nadzore nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo opravljanje vzgoje in izobraževanja v vrtcih, osnovnih šolah, glasbenih šolah, srednjih poklicnih šolah, srednjih tehniških in strokovnih šolah, gimnazijah, višjih strokovnih šolah, zavodih za izobraževanje in usposabljanje otrok ter mladostnikov s posebnimi potrebami, organizacijah za izobraževanje odraslih in pri zasebnikih, ki izobražujejo po javno veljavnih programih. Prav tako nadzorujejo namensko porabo javnih sredstev pri teh izobraževanjih in izvrševanje zakonov, ki urejajo domove za učence in dijaške domove.

IRSŠ ob jedrski nesreči izvaja lasten program prednostnih nalog, med katere sodi predvsem:

- izvaja nadzore v okviru podeljenih pristojnosti;
- posreduje podatke in ugotovitve o izvedenih nadzorih MVI;
- sodeluje pri pripravi odgovorov z delovnega področja inšpektorata.

IRSŠ izdela lastni protokol obveščanja (razdela obveščanje vodilnih in obveščanje zaposlenih o izvajanju zaščitnih ukrepov in nalog.

IRSŠ je odgovoren za izvajanje osebne in vzajemne zaščite zaposlenih ob nesreči.

- URAD REPUBLIKE SLOVENIJE ZA MLADINO

Na Uradu RS za mladino (v nadaljevanju: URSM) ob jedrski nesreči v tujini še naprej zastopajo interese mladinskega sektorja in mladinskega dela s tem, ko v vlogi glavnega usklajevalca vseh aktivnosti politike glede mladih zagotavljajo ukrepe, ki celovito urejajo položaj mladih v Sloveniji. V sodelovanju z drugimi državnimi organi in lokalnimi skupnostmi spremljajo položaj mladih in učinke vseh izvedenih ukrepov za večjo vključenost potreb in interesov mladih pri oblikovanju politik. Urad med drugim zagotavlja tudi finančno podporo mladinskim programom in programom za mlade ter spodbuja raziskovalno delo na področju mladine. Urad za mladino opravlja tudi strokovne, organizacijske in administrativne naloge za Svet Vlade RS za mladino. Urad aktivno sodeluje v pristojnih organih Evropske unije, Svetu Evrope in drugih mednarodnih povezavah, ki se ukvarjajo z urejanjem položaja mladih. Urad za mladino kot pristojna nacionalna avtoriteta skrbi za izvajanje programov Erasmus+: Mladina in Evropska solidarnostna enota, ki spodbujata mlade k aktivni udeležbi in mednarodnemu sodelovanju.

URSM ob jedrski nesreči izvaja lasten program prednostnih nalog.

URSM izdela lastni protokol obveščanja (razdela obveščanje vodilnih in obveščanje zaposlenih o izvajanju zaščitnih ukrepov in nalog.

URSM je odgovoren za izvajanje osebne in vzajemne zaščite zaposlenih ob nesreči.

3.2.5 Izvajanje nalog MVI po državnem načrtu v primeru jedrske nesreče v tujini

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje ima skladno z Državnim načrtom zaščite in reševanja ob jedrski in radiološki nesreči, verzija 4.0, v primeru Jedrske nesreče v tujini, naslednjo nalogo:

- sodeluje pri organizaciji vzgojno-izobraževalnega procesa skladno z nastalo situacijo, odloča o izvajanju pouka na daljavo, kombiniranju pouka v šolah in na daljavo in o drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela ter po potrebi izvaja druge ukrepe in naloge.

- a) **NALOGA: Sodeluje pri organizaciji vzgojno-izobraževalnega procesa skladno z nastalo situacijo, odloča o izvajanju pouka na daljavo, kombiniranju pouka v šolah in na daljavo in o drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela ter po potrebi izvaja druge ukrepe in naloge**

Odgovorni:

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje ter posamezni vzgojno-varstveni in vzgojno-izobraževalni zavodi

Način izvedbe:

MVI glede na nastalo situacijo sodeluje pri organizaciji vzgojno-izobraževalnega procesa, ki ga sicer samostojno načrtujejo v skladu s svojimi načrti dejavnosti vzgojno-varstveni in vzgojno-izobraževalni zavodi. V okviru rednega načrtovanja dela morajo organizacije vzgoje in izobraževanja ocenjevati možne razsežnosti ogroženosti z vidika naravnih in drugih nesreč in v okviru tega sprejemati in izvajati tudi ukrepe za preventivno zaščito učnih sredstev in njihovo čimprejšnjo nadomestitev ob morebitnih nesrečah.

Glede na oceno stanja bo ministrstvo zagotavljalo izvajanje predšolske vzgoje in osnovnošolsko

izobraževanja, delovanja srednjega in višjega šolstva oziroma vzgojno-izobraževalne dejavnosti. V ta namen bodo glede na razmere po potrebi pripravljene spremembe in dopolnitve obstoječih oz. priprava novih normativno pravnih aktov iz pristojnosti Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, kot so spremembe glede:

- izvedbe šolskega koledarja,
- zaključka pouka v tem šolskem letu,
- načina ocenjevanja znanja ter pridobivanja in zaključevanja ocen,
- odločanja o napredovanju učencev in dijakov,
- načina in rokov za opravljanje izpitov in drugih obveznosti,
- rokov za izdajo ter razdelitev spričeval in drugih listin,
- načina in rokov za opravljanje nacionalnega preverjanja znanja,
- drugih ukrepov, ki so nujni za nemoteno delovanje vzgojno-izobraževalnih zavodov ter varovanje pravic in pravnih koristi udeležencev izobraževanja,
- trajanja šolskega in študijskega leta ter zaključevanje izobraževanja in vse roke za uveljavljanje pravic ter izvrševanje dolžnosti vseh subjektov na področju osnovnošolskega, srednješolskega in višješolskega izobraževanja,
- izobraževanja na daljavo in drugih oblike organiziranega dela z učenci vključno s preverjanjem in ocenjevanjem znanja,
- praktičnega usposabljanja z delom in praktičnega izobraževanja pri delodajalcih, ki se jim prizna kot opravljeno, če imajo zaključene pozitivne ocene pri vseh strokovnih moduli v zaključnem letniku ter če zaradi jedrske nesreče v NEK oziroma njenih posledic, dijakom in vajencem ni bilo omogočeno opravljanje obveznih izbirnih vsebin in interesnih dejavnosti, se jim te priznajo kot opravljene.

Izvajanje pouka na daljavo, kombiniranje pouka v šolah in na daljavo ter izvajanje drugih oblik vzgojno izobraževalnega dela

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje skupaj z ARNES-om in Zavodom Republike Slovenije za šolstvo vzpostavi pogoje in komunikacijske poti za izobraževanje na daljavo. Pri vzpostavitvi izobraževanja na daljavo je potrebno sodelovanje z združenji ravnateljev vrtcev, osnovnih šol in srednjih šol ter tudi z zunanjimi strokovnjaki, s katerimi se pripravijo dokumenti z usmeritvami in navodila za izvajanje tovrstnega izobraževanja. Navodila se posreduje v izobraževalne zavode.

Pri pripravi in vzpostavitvi možnosti izobraževanja na daljavo je potrebno upoštevati:

- da je le to prilagojeno prilagojen izrednim razmeram,
- da pri tem ne nastajajo večje razlike med učenci pri osvajanju znanja,
- da je potrebno nameniti posebno skrb ranljivim skupinam,
- da je potrebno zagotoviti ustrezna orodja za tehnično podporo učiteljem ki bodo izvajali izobraževanja na daljavo,
- da se zagotavlja tehnična oprema za učenke in učence iz socialno šibkejših okolij,
- da se zagotavlja pomoč romskim otrokom in njihovim staršem, učencem in dijakom, priseljencem ter učencem in dijakom z učnimi težavami in posebnimi potrebami, itd.

Izobraževanju na daljavo se lahko izvaja tudi s pomočjo medijev kot je RTV Slovenija kot eno pomembnih podpor procesom učenja, ki je v pomoč učiteljem in učencem.

Dodatek 7	Izvajanje pouka na daljavo - Osnutek
-----------	--------------------------------------

Dodatek 8	Sklep ministra - Osnutek
-----------	--------------------------

Poleg naštetih ukrepov lahko ministrstvo izvede še druge (začasne) ukrepe, skladno s predpisi in glede na potrebe v trenutni situaciji.

3.3 MATERIALNA IN FINANČNA SREDSTVA

Materialna sredstva

Uporabljajo se materialno tehnična sredstva, s katerimi Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje razpolaga.

Zaposleni v Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje ob nesreči uporabljajo sredstva za osebno in skupinsko zaščito, vozila, tehnična in druga sredstva.

Materialno-tehnična sredstva za izvajanje načrta dejavnosti ministrstva ob jedrski in radiološki nesreči so poleg potrebnih sredstev za izvajanje dejavnosti ministrstva tudi:

- obstoječa materialno-tehnična sredstva, ki so zagotovljena na podlagi predpisanih meril,
- materialno tehnična sredstva iz popisa, ki se zagotavljajo na podlagi materialne dolžnosti,
- materialno - tehnična sredstva pridobljena kot pomoč s strani države ali kot mednarodna pomoč,
- objekti vzgoje in izobraževanja, ki so namenjeni za začasno namestitev oseb,
- prevozna sredstva,
- tehnična sredstva.

Opravljanje prednostnih nalog se načrtuje z obstoječimi materialnimi sredstvi (iz popisa). V primeru povečanih potreb po materialnih sredstvih bo pripravljen predlog po dodatnih materialnih sredstvih.

Posebna dodatna sredstva v zvezi z izvajanjem načrta dejavnosti trenutno niso planirana. V primeru povečanih potreb po materialnih sredstvih bo pripravljen predlog po dodatnih materialnih sredstvih (zaščitna sredstva, ...), ki so zagotovljena v državnih blagovnih rezervah za primer naravnih in drugih nesreč in državnih blagovnih rezervah. Prošnja po dodatnih sredstvih bo posredovana Poveljniku CZ RS preko Podpore štabu CZRS.

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje pa bo načrtovalo tudi materialno tehnična sredstva za neprekinjeno delovanje. S prerazporeditvami finančnih sredstev v okviru finančnega načrta se bo glede na razmere zagotavljalo financiranje preko tega obdobja. S posebnim sklepom bo minister odločil o načinu in višini financiranja javnih zavodov, ki se financirajo iz proračuna ministrstva, glede na razmere v državi in obsegom ter vsebino dela teh zavodov.

Finančna sredstva za izvajanje načrta

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje v okviru sprejetega finančnega načrta načrtuje sredstva za nemoteno delovanje ministrstva. Proračunska sredstva za materialne stroške se planirajo na proračunskih postavkah posameznega neposrednega in posrednega proračunskega uporabnika. Proračunska sredstva vključujejo tudi sredstva za usposabljanje zaposlenih ter sredstva za tekoče vzdrževanje.

Za izvajanje načrta dejavnosti Ministrstva za vzgojo in izobraževanje se načrtuje potrebna finančna sredstva, in sicer predvsem:

- sredstva operativnega delovanja (povračila prevoznih stroškov, povečanega obsega dela, dežurstva, prehrana, prevozni stroški,...) in so zagotovljena v okviru rednega proračuna MVI,
- sredstva, potrebna za nabavo, dodatno skladiščenje, vzdrževanje in servisiranje uporabljene opreme,
- sredstva za materialne in logistične stroške (organizacijske in prevozne stroške, prehrano, nastanitev, ipd.),
- sredstva v zvezi s stroški izvedbe ukrepov.

V kolikor lastna sredstva iz sprejetega finančnega načrta ne bi zadoščala, bi zaprosili za sredstva proračunske rezerve v skladu z 2. odstavkom 48. člena Zakona o javnih financah .

Organi v sestavi ministrstva, podjetja in javni gospodarski zavodi, ki izvajajo naloge iz pristojnosti ministrstva in ki sodelujejo pri izvajanju nalog v primeru naravne ali druge nesreče – v času aktiviranega državnega načrta, sami zagotavljajo vsa potrebna finančna in materialna sredstva.

3.4 OSEBNA IN VZAJEMNA ZAŠČITA

Osebna in vzajemna zaščita obsegata ukrepe zaposlenih za preprečevanje in ublažitev posledic nesreče za njihovo zdravje in življenje. Za organiziranje in usmerjanje osebne in vzajemne zaščite je skladno za Zakonom o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami odgovorna občina. Le ta pripravi podrobna navodila za izvajanje ukrepov, na osnovi navodil pristojnih institucij (URSZR, URSJV, NIJZ in drugih).

Osebna in vzajemna zaščita obsegata vse aktivnosti, ki jih začnejo izvajati zaposleni na Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje, delavci organizacij za vzgojo in izobraževanje ter udeleženci v procesu vzgoje in izobraževanja takoj, ko so obveščeni o zaščitnih ukrepih ob jedrski ali radiološki nesreči.

Zaščitni ukrepi ob jedrski in radiološki nesreči zajemajo ukrepe osebne zaščite, ki jih izvajajo delavci zavodov za vzgojo in izobraževanje ter udeleženci v procesu vzgoje in izobraževanja samostojno, in vzajemne zaščitne ukrepe, ki jih izvajajo delavci pravnih oseb s področja vzgoje in izobraževanja v sodelovanju in po navodilih drugih organizacij.

Osebna in vzajemna zaščita ob jedrski nesreči v tujini obsega:

- seznanjenost z učinki in nevarnostmi sevanja,
- uporabo sredstev za osebno in skupinsko zaščito (vključno z zaužitjem tablet kalijevega jodida),
- zadrževanje v zaprtih prostorih,
- osebno dekontaminacijo,
- uživanje varne hrane in pitne vode,
- seznanjenost z načinom obveščanja med nesrečo.

Pristojne službe in zadolženi za koordinacijo izvajanja zaščitnih ukrepov MVI skrbijo za informiranje, izobraževanje in usposabljanje zaposlenih za osebno in vzajemno zaščito z navodili zaposlenim, zagotavljanjem zaščitnih sredstev ter informiranjem in raznimi publikacijami. Zaposleni lahko dobijo dodatne informacije kako ravnati ob jedrski in radiološki nesreči na elektronskih povezavi: [Napotki prebivalcem ob nesrečah | GOV.SI.](#)

Služba za splošne zadeve in Sekretariat bosta po potrebi razdelila osebna zaščitna sredstva za zaposlene (npr. zaščitne maske iz zalog MOPE).

3.4.1 Ukrepi za zaščito premoženja

Vodstvo zavodov in pravnih oseb s področja vzgoje in izobraževanja mora skupaj z zaposlenimi in v sodelovanju s pristojnimi občinskimi službami in silami za zaščito in reševanje storiti vse potrebno, da se ustrezno zavarujejo objekti, infrastruktura, oprema, ter ostalo premoženje, s katerim upravlja zavod (pravna oseba) oziroma se jih uporablja za izvajanje svojih dejavnosti.

Za osnovno zavarovanje objektov v primeru evakuacije so odgovorna vodstva vrtcev in šol. Naloge varovanja življenj ljudi in objektov ter premoženja so v pristojnosti konkretne policijske uprave.

Osnovno zavarovanje obsega naslednje ukrepe:

- zapre se vsa okna in vrata na objektu,

- izklopi se elektriko, plin in vodovod.

Ministrstvo v okviru sanacije posledic nesreče lahko imenuje tudi strokovno komisijo, ki sodeluje pri oceni nastale škode.

4. RADIOLOŠKA NESREČA

Načrt je pripravljen za radiološko nesrečo ob nekontrolirani vrnitvi satelita z radioaktivnimi snovmi.

4.1 OBVEŠČANJE O RADIOLOŠKI NESREČI

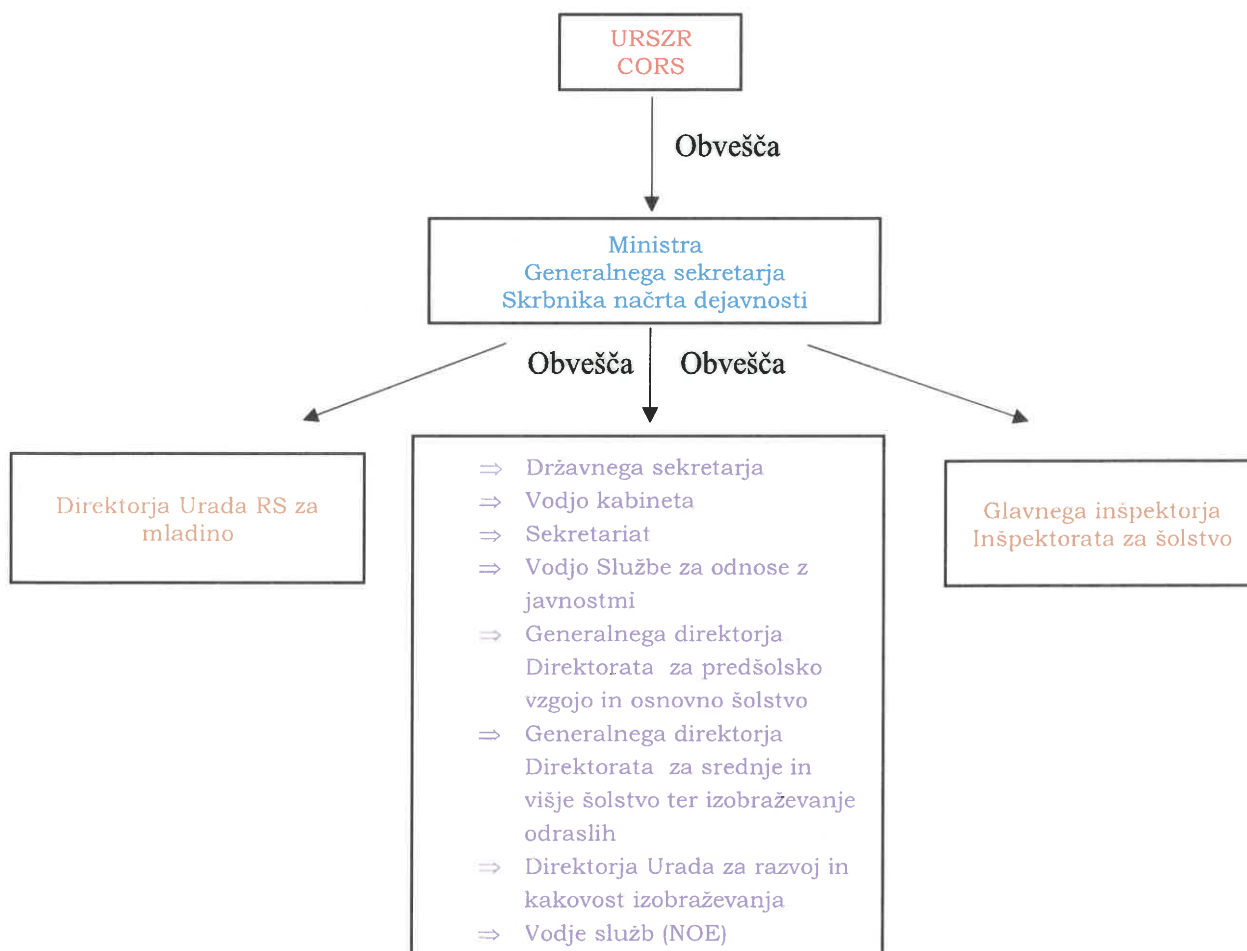
URSZR oziroma CORS obvešča Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje o radiološki nesreči na podlagi prispelega obvestila (lastnika ali države, ki ima možnost spremljanja satelitov) in potrditve verodostojnosti informacije s strani URSJV. CORS obvesti prvo dosegljivo osebo iz seznama.

Priloga 2	Seznam oseb, ki jih CORS obvesti o jedrski in radiološki nesreči
-----------	--

4.1.1 Sistem obveščanja v Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje

Pristojna oseba ministrstva, ki je bila prva obveščena o jedrski nesreči v tujini, takoj nadaljuje z obveščanjem ostalih odgovornih oseb.

Najprej se obvešča ministra MVI, nato pa generalnega sekretarja ministrstva in skrbnika načrta dejavnosti. Nato steče obveščanje ostalih odgovornih oseb v MVI po shemi obveščanja (glej: Shema 1).



Shema 1: Obveščanja odgovornih oseb v Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje ob jedrski nesreči v NEK

Priloga 3	Seznam odgovornih oseb Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, ki se jih obvešča ob naravnih in drugih nesrečah
-----------	---

Odgovorne osebe organizacijskih enot nato (preko svojih tajništev) obveščajo odgovorne osebe v svojih organizacijskih enotah.

Obveščanje odgovornih oseb znotraj ministrstva se izvede z uporabo običajnih sredstev zvez (telefon, službeni mobilni telefon, elektronska pošta).

Organa v sestavi Ministrstva za vzgojo in izobraževanje:

- Inšpektorat RS za šolstvo (v nadaljevanju: IRŠŠ) ter
- Urad RS za mladino (v nadaljevanju: URSM),

prejmeta obvestilo od MVI. Le ta pripravi svoj protokol obveščanja.

Ostali zaposleni v MVI bodo o radiološki nesreči v tujini obveščeni kot splošna javnost. Sporočilo, ki ga pripravi in posreduje v javnost URSJV bo vsebovalo podatke o:

- kraju oziroma območju, ki ga je prizadela nesreča,
- značilnostih nesreče,
- osebni in vzajemni zaščiti,
- zaščitnih ukrepov,
- omejitvah (hrana, pitna voda, krma, potovanja na prizadeto območje itn.).

4.2 IZVAJANJE DEJAVNOSTI TER UKREPI IN NALOGE MINISTRSTVA OB RADIOLOŠKI NESREČI

4.2.1 Organizacija delovanja MVI

Celotno izvajanje dejavnosti, organizacija ministrstva ter ukrepi in naloge ministrstva v primeru jedrske nesreče v tujini se izvaja v skladu z veljavnim Aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje, kjer so določene pristojnosti in naloge posameznih notranje-organizacijskih enot ministrstva.

Po potrebi pa se dejavnost ministrstva prilagodi nastalim razmeram (aktiviranje koordinacijske skupine MVI, delo v posebnih pogojih, izvajanje prednostnih nalog,...).

Dodatek 6	Organigram MVI
-----------	----------------

4.2.1.1. Koordinacijska skupina za odziv na naravno ali drugo nesrečo

Minister imenuje Koordinacijsko skupino za odziv na naravno ali drugo nesrečo. Le to po potrebi aktivira vodja skupine.

Stalni člani koordinacijske skupine so:

- vodja kabineta ministra, vodja
- državni/a sekretar/ka, članica
- generalni sekretar, član
- generalni direktor Direktorata za predšolsko vzgojo in osnovno šolstvo, član
- generalni direktor Direktorata za srednje in višje šolstvo ter izobraževanje odraslih, član
- generalna direktorica Urada za razvoj in kakovost izobraževanja, članica
- vodja službe za odnose z javnostmi, članica
- skrbnik načrtov zaščite in reševanja, član.

Koordinacijska skupina se po potrebi dopolni z nestalnimi člani iz drugih notranje-organizacijskih enot, glede na naravo dogodka.

Okvirne naloge koordinacijske skupine so:

- skrbi za ustrezno in učinkovito izvajanje nalog in organizacije ministrstva,
- svetuje ministru glede aktivnosti in ukrepov ministrstva,
- svetuje ministru glede komuniciranja z javnostmi,
- usklajuje delovanje zmogljivosti ministrstva pri obvladovanju posledic nesreče,
- usklajuje naloge in delovanje z IRSŠ in URSM (organoma v sestavi ministrstva) in drugimi,
- opravljanja druge naloge, ki pripomorejo k učinkovitejšemu delovanju ministrstva ob nesreči.

Priloga 5	Sklep o imenovanju koordinacijske skupine na odziv na naravno ali drugo nesreči (VZOREC)
-----------	--

4.2.1.2. Obveznosti zaposlenih na MVI

Zaposleni na Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje so dolžni opravljati delo v posebnih pogojih v primeru naravne ali druge nesreče, v skladu s pogodbo o zaposlitvi (npr. delo preko polnega delovnega časa, dežurstvo, pripravljenost na delo, delo od doma,...) ter predpisi s področja delovnih razmerij.

Dolžnosti javnega uslužbenca so: pravočasno, strokovno, zakonito izvajanje odrejenih delovnih nalog v okviru svojega delovnega področja na podlagi usmeritev nadrejenega in redna seznanitev neposrednega vodje z opravljenim delom.

4.2.1.3. Uvedba dežurstva

Uvedbo dežurstva ali drugo obliko pripravljenosti na delo (npr. stalna pripravljenost) predlaga Koordinacijska skupina MVI za odziv na naravno ali drugo nesrečo. Dežurstvo je organizirano v obsegu, ki omogoča hitro in pravočasno ukrepanje ministrstva ob radiološki nesreči.

Dežurstvo se organizira na podlagi razporeda dežurstva, pri čemer se pri številu dežurnih upošteva potrebe in razmere.

Dežurno službo opravljajo skrbnik načrtov zaščite in reševanja ter zaposleni, ki jih določijo vodje notranjih organizacijskih enot. Razpored dežurstva delavcev določi generalni sekretar na predlog skrbnika načrtov zaščite in reševanja za en teden vnaprej, najmanj pa za 48 ur vnaprej. Z razporedom dežurstva se seznani delavce, predvidene za dežuranje.

Dežurstvo se izvaja v pisarni dežurnega, lahko pa se za potrebe opravljanja dežurne službe določi tudi skupni prostor (dežurna soba) v pritličju ministrstva, na naslovu Masarykova 16, Ljubljana.

Za opremo dežurne sobe je pristojna Služba za splošne zadeve in informatiko.

Naloge dežurnega:

- podaja pojasnila in odgovore preko posebnega e-naslova in dežurnih telefonskih števil, ki se objavijo na spletni strani ministrstva ter na zunanji strani vrat ministrstva na lokaciji Masarykova 16, Ljubljana in Kotnikova ulica 38, Ljubljana,
- vodi dnevnik dežurstva, v katerega vpisuje podatke o vseh dogodkih, o katerih je bil na kakršenkoli način obveščen ter o sprejetih in poslanih sporočilih,
- o dogajanju seznanja vodjo Koordinacijske skupine oziroma vodstvo ministrstva,
- sodeluje s skrbnikom načrtov zaščite in reševanja ter s članom Štaba CZRS iz MVI,
- sodeluje z organi v sestavi ministrstva, s podporo štabu CZ RS na URSZR in drugimi ministrstvi,

- pripravlja dnevna poročila o delovanju MVI in jih redno pošilja v podporo štabu CZRS na URSZR,
- opravlja druge naloge, po odločitvi vodje Koordinacijske skupine za odziv na naravno ali drugo nesrečo.

Priloga 7	Sklep o uvedbi dežurstva v Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje
Priloga 8	Navodila za izvajanje dežurne službe v Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje
Priloga 9	Lista razporeda dežurstev
Priloga 10	Obvestilo javnosti o uvedbi dežurne službe

4.2.1.4. Delo recepcije MVI

Zaradi manjšega števila ljudi na delovnih mestih ter tudi zaradi manjšega števila strank se organizira Receptorska služba samo na sedežu ministrstva na Masarykovi 16 in Kotnikovi 38, Ljubljana. Delovni čas recepcije bo predvidoma samo od 8 do 16 ure, vstop v obe stavbi bo za zaposlene mogoč med 6.00 in 22.00 uro.

Navodila se objavijo na intranetni strani ministrstva.

4.2.2 Zveze in kurirska služba

Ob jedrski in radiološki nesreči se bodo na Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje uporabljale vse razpoložljive zveze:

- sistem stacionarne telefonije,
- sistem mobilne telefonije in prenosa podatkov,
- informacijsko-komunikacijski sistem (internet, intranet MVI, imenik MVI,...).

Za prenos informacij se uporablja tudi kurirska služba ministrstva.

Priloga 11	Seznam kontaktnih oseb MVI za zveze in kurirsko službo
------------	--

4.2.3 Prednostne naloge MVI ob radiološki nesreči

- DIREKTORAT ZA PREDŠOLSKO VZGOJO IN OSNOVNO ŠOLSTVO

Direktorat za predšolsko vzgojo in osnovno šolstvo opravlja naloge, s katerimi se zagotavlja izvajanje dejavnosti na področju predšolske vzgoje, osnovnošolskega izobraževanja (ki vključuje tudi izobraževanje otrok s posebnimi potrebami in zagotavljanje posebnih pravic za pripadnike narodnih manjšin in etničnih skupnosti na področju predšolske vzgoje in osnovnega šolstva), izobraževanja otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami nas vseh ravneh izobraževanja ter glasbenega izobraževanja. Direktorat objavlja sprejete izobraževalne programe s področja predšolske vzgoje, osnovnošolskega izobraževanja, glasbenega izobraževanja in programe namenjene za vzgojo in izobraževanje otrok s posebnimi potrebami.

V direktoratu so organizirani: Sektor za predšolsko vzgojo, Sektor za osnovno šolstvo in Sektor za izobraževanje otrok s posebnimi potrebami.

Sektor za predšolsko vzgojo izvršuje naslednje naloge:

- uresničuje izhodišča in cilje nacionalne politike na področju predšolske vzgoje, pripravlja obrazložitev finančnega načrta ministrstva za področje dela sektorja z opisi ciljev in aktivnosti

za njihovo dosego ter poslovno poročilo o doseženih rezultatih in ciljih načrtovanih v obrazložitvi finančnega načrta in ugotavlja uspešnost doseženega,

- spremlja in analizira stanje na področju dejavnosti predšolske vzgoje,
- spremljanje implementacije zakonodaje in ocenjevanje njenih učinkov,
- pripravlja predloge zakonov in podzakonskih predpisov,
- pripravlja pogodbe in sklepe za financiranje dejavnosti predšolske vzgoje, ki se zagotavlja iz državnega proračuna,
- pripravlja predloge za odločanje ministra pri imenovanju ravnateljev,
- izdaja soglasij občinam za uporabo manjše igralne površine na otroka od predpisane,
- izvajanje nalog, povezanih s prevozi otrok,
- vodi upravne postopke na II. stopnji zoper upravne akte Inšpektorata Republike Slovenije za šolstvo,
- izvaja naloge, ki jih za zavode na področju predšolske vzgoje določa plačna zakonodaja,
- izvaja naloge, povezane z aktivnostmi na področju mednarodnega sodelovanja in evropskih zadev,
- daje pojasnila zavodom, lokalnim skupnostim in drugim subjektom v zvezi s področno zakonodajo,
- nudi pravno pomoč Strokovnemu svetu za splošno izobraževanje za področje predšolske vzgoje,
- izvaja nadzor nad zakonitostjo dela občinskih organov v zvezi z izvajanjem dejavnosti predšolske vzgoje,
- pripravlja analize in druga gradiva,
- izvaja javna naročila s svojega delovnega področja,
- vsebinsko skrbi za spletno aplikacijo »Prosta mesta v vrtcih - INFO TOČKA,
- vodenje Temeljnih registrov javnih in zasebnih vrtcev v RS,
- vodenje evidence prisotnosti, zaposlenih na Direktoratu,
- pripravlja obvestila in okrožnice za vrtce in občine,
- organizira javne razprave in posvetovanja v sodelovanju z zainteresirano javnostjo s področja predšolske vzgoje,
- pripravlja podatke s svojega delovnega področja za posredovanje informacij javnega značaja,
- izvaja obdelavo zahtevkov vrtcev za zagotavljanje sredstev za brezplačni vrtec,
- vodi upravne postopke vpisov v register varuhov predšolskih otrok na domu, vodi upravne postopke vpisov v razvid zasebnih učiteljev in vzgojiteljev, varuhov predšolskih otrok,
- vodi upravne postopke vpisa v razvid izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja ter zasebnih učiteljev in vzgojiteljev,
- vodi javno knjigo razvida izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja, vodi javno knjigo razvida zasebnih učiteljev in vzgojiteljev,
- pripravlja objavo javno veljavnih programov s področja pristojnosti sektorja,
- posreduje informacije, podatke, potrebne za pripravo nacionalnih poročil za EU in druge mednarodne organizacije in telesa,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Sektor za osnovno šolstvo izvršuje naslednje naloge:

- uresničuje izhodišča in cilje nacionalne politike na področju osnovnega in glasbenega šolstva in spremlja problematiko na tem področju,
- spremlja in analizira izvajanje programov osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja,
- pripravlja analize in druga gradiva o delovanju in stanju osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja,
- pripravlja podatke s svojega delovnega področja za posredovanje informacij javnega značaja,
- pripravlja predloge zakonov in podzakonskih aktov ter drugih predpisov,
- spremlja izvajanje zakonodaje in ocenjuje njene učinke,
- pripravlja objavo javno veljavnih programov s področja pristojnosti sektorja,

- pripravlja analize za vrednotenje programov osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja, ki se financirajo iz državnega proračuna,
- pripravlja obrazložitev finančnega načrta ministrstva za področje dela sektorja z opisi ciljev in aktivnosti za njihovo doseganje ter poslovno poročilo o doseženih rezultatih in ciljnih načrtovanih v obrazložitvi finančnega načrta in ugotavlja uspešnost doseženega, pripravlja normative in standarde za financiranje dejavnosti zavodov s področja osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja,
- izvaja naloge načrtovanja, spremljanja, poročanja in nadzora nad tistimi javnimi zavodi iz 28. člena ZOFVI, ki v skladu z vsakokratnim internim navodilom, ki ureja načrtovanje, spremljanje, poročanje in izvajanje nadzora nad javnimi zavodi s področja delovanja Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, sodijo v pristojnost Direktorata za predšolsko vzgojo in osnovno šolstvo,
- izvaja nadzor nad zakonitostjo aktov občinskih organov v zvezi z izvajanjem dejavnosti osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja,
- pripravlja obvestila in okrožnice za javne zavode s področja osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja,
- pripravlja navodila zavodom s področja osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja, vezanih na izvajanje dejavnosti,
- izvaja naloge, ki jih za zavode na področju osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja določa plačna zakonodaja,
- opravlja dejavnosti, vezane na sistemizacijo delovnih mest v šolah in zavodih, skupaj z vodenjem ustreznih računalniških aplikacij,
- daje pojasnila zavodom, drugim organizacijam in posameznikom v zvezi z izvajanjem programov osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja,
- pripravlja mnenja za Strokovni svet za splošno izobraževanje na področju osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja,
- vodi upravne postopke na II. stopnji zoper upravne akte Inšpektorata RS za šolstvo, pripravlja dokumentacijo za financiranje zasebnih osnovnih in glasbenih šol, izvaja naloge, povezane s šolsko prehrano in promocijo zdravja v osnovnih šolah, izvaja naloge s področja javnih listin in drugih dokumentov, opravlja naloge v zvezi z začasnim izvajanjem verouka v šolskih prostorih, opravlja naloge v zvezi z imenovanjem ravnateljev osnovnih in glasbenih šol, pripravlja dokumentacijo za financiranje prevozov zaradi velikih zverí, opravlja naloge v zvezi z izdajo soglasij k objavi prostih delovnih mest na področju osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja,
- izdaja soglasja za čakanje na delo na domu in vodi evidenco izdanih soglasij, pripravlja sklepe za nakazilo sredstev za odpravnino zaposlenim v zavodih na področju osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja pri odpovedi pogodbe o zaposlitvi zaradi invalidnosti, nesposobnosti in iz poslovnega razloga ter vodi evidenco izdanih sklepov,
- sodeluje pri pripravi gradiv za javne razprave in strokovne posvete s področja osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja,
- posreduje informacije, podatke, potrebne za pripravo nacionalnih poročil za EU in druge mednarodne organizacije in telesa, izvaja nadzorstveno funkcijo,
- zbira, obdeluje in analizira podatke o obsegu in vsebini vzgojno-izobraževalnega dela v OŠ, OŠPP in GŠ,
- zbira, obdeluje in analizira podatke o udeležencih v vzgoji in izobraževanju v OŠ, OŠPP in GŠ - Centralna evidenca udeležencev VIZ,
- zbira, obdeluje in analizira podatke zaposlenih v OŠ, OŠPP in GŠ - KPIS,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Sektor za izobraževanje otrok s posebnimi potrebami izvaja naslednje naloge:

- uresničuje izhodišča in cilje nacionalne politike na področju izobraževanja otrok s posebnimi potrebami,
- pripravlja obrazložitev finančnega načrta ministrstva za področje dela Sektorja z opisi ciljev in

- aktivnosti za njihovo dosego ter poslovno poročilo o doseženih rezultatih in ciljih načrtovanih v obrazložitvi finančnega načrta in ugotavlja uspešnost doseženega, izvaja naloge, ki se nanašajo na pristojnosti ustanovitelja zavodov za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami,
- pripravlja predloge sprememb ustanovitvenih aktov zavodov za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami,
 - spremlja problematiko na področju izobraževanja otrok s posebnimi potrebami, spremlja in analizira izvajanje programov za predšolske otroke, osnovnošolskega izobraževanja in programov srednjega splošnega, strokovnega in poklicnega izobraževanja,
 - spremlja implementacijo zakonodaje in ocenjuje njene učinke,
 - pripravlja predloge zakonov in podzakonskih aktov ter drugih predpisov,
 - sodeluje s sektorji pri pripravi zakonskih in podzakonskih aktov na področju predšolske vzgoje, osnovnošolskega izobraževanja in srednjega splošnega, strokovnega in poklicnega izobraževanja,
 - zagotavlja koordinacijo na področju usmerjanja otrok s posebnimi potrebami, vodi upravne postopke usmerjanja otrok na II. stopnji,
 - pripravlja analize za vrednotenje programov, ki se financirajo na področju predšolske vzgoje, osnovnega šolstva in srednjega izobraževanja iz državnega proračuna v sodelovanju s Finančno službo ministrstva,
 - pripravlja normative in standarde za financiranje dejavnosti zavodov v sodelovanju s Finančno službo ministrstva,
 - pripravlja podlage za financiranje prevozov predšolskih otrok s posebnimi potrebami, prevozov osnovnošolskih otrok ob pouka prostih dnevih in prilagojenih prevozov za težje in težko gibalno ovirane dijake,
 - pripravlja podlage za sofinanciranje učbenikov in učnih gradiv na področju posebnih potreb, pripravlja navodila zavodom s področja predšolske vzgoje, osnovnošolskega izobraževanja, in srednjega izobraževanja, vezanih na izvajanje dejavnosti,
 - daje pojasnila zavodom, drugim organizacijam in posameznikom v zvezi z izvajanjem organizacije vzgoje in izobraževanja otrok s posebnimi potrebami,
 - izvaja naloge, ki jih za zavode na področju vzgoje in izobraževanja otrok s posebnimi potrebami določa plačna zakonodaja,
 - izvaja postopke povezane z inovativnimi projekti in interesnimi dejavnostmi na področju vzgoje in izobraževanja otrok s posebnimi potrebami,
 - spremlja in obdeluje podatke o dijakih s posebnimi potrebami v srednjih šolah in pripravlja soglasja za spremljevalce ter koordinatorje, izvaja naloge s področja javnih listin in drugih dokumentov, pripravlja analize in druga gradiva,
 - pripravlja podatke s svojega delovnega področja za posredovanje informacij javnega značaja,
 - izvaja javna naročila s svojega delovnega področja,
 - opravlja dejavnosti, vezane na sistemizacijo delovnih mest v šolah in zavodih,
 - pripravlja predloge za odločitve ministra pri imenovanju ravnateljev,
 - opravlja naloge na področju medresorskega sodelovanja,
 - pripravlja objavo javno veljavnih programov s področja pristojnosti sektorja,
 - posreduje informacije, podatke, potrebne za pripravo nacionalnih poročil za EU in druge mednarodne organizacije in telesa,
 - izvaja nadzorstveno funkcijo,
 - opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

• DIREKTORAT ZA SREDNJE IN VIŠJE ŠOLSTVO TER IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH

Direktorat za srednje in višje šolstvo ter izobraževanje odraslih opravlja naloge s katerimi se zagotavlja izvajanje dejavnosti s področij: nižjega in srednjega poklicnega izobraževanja, srednjega strokovnega in tehniškega izobraževanja, srednjega splošnega izobraževanja, vzgoje in izobraževanja v dijaških domovih, višjega strokovnega izobraževanja (vključno z zagotavljanjem posebnih pravic za pripadnike

narodnih manjšin in etničnih skupnosti na področju srednjega in višjega šolstva) ter izobraževanja odraslih.

V direktoratu so organizirani: Sektor za srednje šolstvo, Sektor za višje šolstvo in Sektor za izobraževanje odraslih.

Sektor za srednje šolstvo izvršuje naslednje naloge:

- uresničuje izhodišča in cilje nacionalne politike na področju srednjega šolstva,
- izvaja naloge v zvezi s pristojnostmi ministrstva do javnih zavodov, ki spadajo v delovno področje srednjega šolstva,
- izvaja naloge na področju delovno pravnih zadev v zvezi s pristojnostmi ministrstva do javnih zavodov, ki spadajo v delovno področje direktorata,
- izvaja naloge, ki se nanašajo na reševanje sistemsko-pravnih vprašanj in ustanoviteljskih zadev do javnih zavodov, ki spadajo v področje srednjega šolstva v sodelovanju s Pravno službo ministrstva,
- spremlja in analizira problematiko ter predlaga ukrepe na področju srednjega šolstva,
- pripravlja zakone in druge predpise na področju srednjega šolstva,
- pripravlja normative in standarde za izvajanje vzgojno izobraževalnih programov srednjega šolstva v sodelovanju s Finančno službo ministrstva,
- opravlja naloge v zvezi z izvajanjem in spremljanjem izvajanja metodologije financiranja javno-veljavnih izobraževalnih programov s področja srednjega šolstva v sodelovanju s Finančno službo ministrstva,
- izvaja naloge s področja javnih listin in drugih dokumentov na področju srednjega šolstva,
- pripravlja predloge za razmestitev srednješolskih programov,
- opravlja naloge v zvezi s financiranjem dejavnosti javnih in zasebnih zavodov z delovnega področja srednjega šolstva v sodelovanju s Finančno službo,
- daje pravno pomoč Strokovnemu svetu za splošno izobraževanje in Strokovnemu svetu za poklicno in strokovno izobraževanje v zadevah s področja srednjega šolstva,
- daje mnenja k predlogom, ki jih sprejemata Strokovni svet za splošno izobraževanje in Strokovni svet za poklicno in strokovno izobraževanje v zadevah s področja srednjega šolstva,
- daje pojasnila zavodom in drugim organizacijam s področja srednjega šolstva,
- skrbi za izvedbo skupnega razpisa za vpis v srednje šolstvo in pripravlja predloge v zvezi z obsegom oziroma omejitvijo vpisa v srednje šolstvo za odločanje ministra,
- vodi postopke za sprejem in javno objavo vzgojno-izobraževalnih programov,
- pripravlja analize in druga gradiva na področju srednjega šolstva,
- pripravlja podatke s področja srednjega šolstva za posredovanje informacij javnega značaja,
- sodeluje s Finančno službo ministrstva pripravlja izvedbenih aktov za izvrševanje financiranja javnih in zasebnih zavodov s področja srednjih šol ter dijaških domov
- izvaja naloge v zvezi s splošno in poklicno maturo ter zaključnim izpitom, ki spadajo v pristojnost ministrstva,
- pripravlja in izvaja javna naročila za potrebe srednjega šolstva,
- izvaja naloge načrtovanja, spremljanja, poročanja in nadzora nad tistimi javnimi zavodi iz 28. člena ZOFVI, ki v skladu z vsakokratnim internim navodilom, ki ureja načrtovanje, spremljanje, poročanje in izvajanje nadzora nad javnimi zavodi s področja delovanja Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, sodijo v pristojnost NOE,
- izvaja naloge, ki jih za zavode na področju srednjega šolstva določa plačna zakonodaja,
- izvaja naloge povezane z aktivnostmi na področju mednarodnih izmenjav dijakov,
- pripravlja predloge za podajanje mnenj ministra k imenovanju ravnateljev oziroma direktorjev javnih zavodov s področja srednjega šolstva ter dijaških domov,
- izvaja naloge v zvezi zavarovanjem odškodninske odgovornosti javnih zavodov s področja srednjega šolstva,
- sodeluje pri obravnavi in usklajevanju predpisov z drugih področij v postopkih medresorskega

usklajevanja,

- izvaja naloge v zvezi s poslovodskimi in delovodskimi izpiti, ki so v pristojnosti ministrstva,
- vodi evidence javnih vzgojno izobraževalnih programov srednjega šolstva,
- pripravlja predloge za imenovanje predstavnikov ustanovitelja v javne zavode s področja srednjega šolstva,
- analizira podatke o udeležencih v vzgoji in izobraževanju v SŠ, DD - Centralna evidenca udeležencev VIZ,
- izvaja naloge, povezane s šolsko prehrano dijakov,
- izvaja naloge povezane z aktivnostmi na področju mednarodnega sodelovanja in evropskih zadev ter strukturnih skladov za področje dela sektorja,
- izvaja naloge s področja zasebnega srednjega šolstva.

Sektor za višje šolstvo izvršuje naslednje naloge:

- uresničuje izhodišča in cilje nacionalne politike na področju izobraževanja odraslih,
- izvaja naloge v zvezi s pristojnostmi ministrstva do javnih zavodov, ki spadajo v delovno področje izobraževanja odraslih,
- izvaja naloge, ki se nanašajo na reševanje sistemsko-pravnih vprašanj in ustanoviteljskih zadev do javnih zavodov, ki spadajo v področje izobraževanja odraslih v sodelovanju s Pravno službo,
- določa izhodišča in cilje nacionalne politike na področju izobraževanja odraslih ter spremlja in analizira izvajanje programov izobraževanja odraslih,
- spremlja in analizira izobrazbeno sestavo prebivalstva ter vključenosti odraslih v vseživljenjsko učenje in izobraževanje,
- pripravlja normative in standarde za financiranje programov za izobraževanje odraslih v sodelovanju s Finančno službo ministrstva,
- pripravlja izvedbene akte (sklepe in pogodbe) za izvrševanje financiranja javnih zavodov s področja izobraževanja odraslih,
- izvaja naloge načrtovanja, spremljanja, poročanja in nadzora nad tistimi javnimi zavodi iz 28. člena ZOFVI, ki v skladu z vsakokratnim internim navodilom, ki ureja načrtovanje, spremljanje, poročanje in izvajanje nadzora nad javnimi zavodi s področja delovanja Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, sodijo v pristojnost NOE,
- sodeluje pri pripravi nacionalnega programa izobraževanja odraslih,
- izvaja postopke, povezane z razpisi za izbiro letnih programov izobraževanja odraslih,
- izvaja razpis za vpis v programe izobraževanja odraslih,
- predlaga razmestitev javnoveljavnih izobraževalnih programov za odrasle,
- sodeluje z Uradom za razvoj in kakovost izobraževanja pri nudenju pravne pomoči Strokovnemu svetu za izobraževanje odraslih,
- pripravlja in sodeluje pri pripravi zakonov in podzakonskih predpisov na področju izobraževanja odraslih,
- sodeluje pri obravnavi in usklajevanju predpisov z drugih področij v postopkih medresorskega usklajevanja,
- izvaja naloge s področja javnih listin in drugih dokumentov na področju izobraževanja odraslih,
- izvaja naloge, ki jih za zavode na področju izobraževanja odraslih določa plačna zakonodaja,
- pripravlja predloge za podajanje mnenj ministra k imenovanju direktorjev javnih zavodov s področja izobraževanja odraslih,
- vodi postopke za objavo izobraževalnih programov na področju izobraževanja odraslih,
- daje pojasnila zavodom in drugim organizacijam s področja izobraževanja odraslih,
- pripravlja analize in druga gradiva na področju izobraževanja odraslih, pripravlja podatke s področja izobraževanja odraslih za posredovanje informacij javnega značaja,
- sodeluje pri izvajanju nalog na področju mednarodnega sodelovanja in evropskih zadev ter strukturnih skladov za področje dela sektorja.

Sektor za izobraževanje odraslih izvršuje naslednje naloge:

- uresničuje izhodišča in cilje nacionalne politike na področju izobraževanja odraslih,
- izvaja naloge v zvezi s pristojnostmi ministrstva do javnih zavodov, ki spadajo v delovno področje izobraževanja odraslih,
- izvaja naloge, ki se nanašajo na reševanje sistemsko-pravnih vprašanj in ustanovitelskih zadev do javnih zavodov, ki spadajo v področje izobraževanja odraslih v sodelovanju s Pravno službo,
- določa izhodišča in cilje nacionalne politike na področju izobraževanja odraslih ter spremlja in analizira izvajanje programov izobraževanja odraslih,
- spremlja in analizira izobrazbeno sestavo prebivalstva ter vključenosti odraslih v vseživljenjsko učenje in izobraževanje,
- pripravlja normative in standarde za financiranje programov za izobraževanje odraslih v sodelovanju s Finančno službo ministrstva,
- pripravlja izvedbene akte (sklepe in pogodbe) za izvrševanje financiranja javnih zavodov s področja izobraževanja odraslih,
- izvaja naloge načrtovanja, spremljanja, poročanja in nadzora nad tistimi javnimi zavodi iz 28. člena ZOFVI, ki v skladu z vsakokratnim internim navodilom, ki ureja načrtovanje, spremljanje, poročanje in izvajanje nadzora nad javnimi zavodi s področja delovanja Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, sodijo v pristojnost NOE,
- sodeluje pri pripravi nacionalnega programa izobraževanja odraslih,
- izvaja postopke, povezane z razpisi za izbiro letnih programov izobraževanja odraslih,
- izvaja razpis za vpis v programe izobraževanja odraslih,
- predlaga razmestitev javnoveljavnih izobraževalnih programov za odrasle,
- sodeluje z Uradom za razvoj in kakovost izobraževanja pri nudenju pravne pomoči Strokovnemu svetu za izobraževanje odraslih,
- pripravlja in sodeluje pri pripravi zakonov in podzakonskih predpisov na področju izobraževanja odraslih,
- sodeluje pri obravnavi in usklajevanju predpisov z drugih področij v postopkih medresorskega usklajevanja,
- izvaja naloge s področja javnih listin in drugih dokumentov na področju izobraževanja odraslih,
- izvaja naloge, ki jih za zavode na področju izobraževanja odraslih določa plačna zakonodaja,
- pripravlja predloge za podajanje mnenj ministra k imenovanju direktorjev javnih zavodov s področja izobraževanja odraslih,
- vodi postopke za objavo izobraževalnih programov na področju izobraževanja odraslih,
- daje pojasnila zavodom in drugim organizacijam s področja izobraževanja odraslih,
- pripravlja analize in druga gradiva na področju izobraževanja odraslih,
- pripravlja podatke s področja izobraževanja odraslih za posredovanje Informacij javnega značaja,
- sodeluje pri izvajanju nalog na področju mednarodnega sodelovanja in evropskih zadev ter strukturnih skladov za področje dela sektorja.

• URAD ZA RAZVOJ IN KAKOVOST IZOBRAŽEVANJA

Urad spremlja in razvija sistem vzgoje in izobraževanja ter področje učenja in poučevanja v slovenskem vzgojno-izobraževalnem prostoru.

Urad določa cilje in aktivnosti na svojem delovnem področju, ki so sestavni del obrazložitve finančnega načrta ministrstva, pripravlja poslovno poročilo o načrtovanih in doseženih ciljih in ugotavlja uspešnost doseženega. Urad aktivno sodeluje z direktorati pri oblikovanju sistemskih rešitev za celoten sistem vzgoje in izobraževanja.

V uradu so organizirani Sektor za razvoj izobraževanja, Sektor za razvoj kadrov v šolstvu in Sektor za kakovost in analize.

Sektor za razvoj izobraževanja opravlja na področju predšolske vzgoje, osnovnega, srednjega,

višješolskega izobraževanja ter izobraževanja odraslih naslednje naloge:

- opravlja strokovna, administrativna in tehnična dela za strokovne svete za splošno izobraževanje, izobraževanje odraslih ter poklicno in strokovno izobraževanje,
- izvaja naloge v skladu z Navodili o vodenju postopkov priprave, posredovanja v sprejem in objave javno veljavnih izobraževalnih in vzgojnih programov,
- pripravlja strokovne podlage in koordinira delo skupin, ki jih za razvoj izobraževanja imenuje minister ali vlada,
- pripravlja in koordinira poročila o sistemu vzgoje in izobraževanja v RS na ravni države ter za potrebe države, EU in drugih mednarodnih organizacij in teles, v sodelovanju s pristojnimi NOE pripravlja strokovne predloge stališč za potrebe mednarodnih organizacij,
- izvaja naloge in postopke v skladu s Pravilnikom o posodabljanju vzgojno- izobraževalnega dela,
- načrtuje, izvaja postopke za izbiro strokovnih ter razvojno-raziskovalnih nalog na področju izobraževanja,
- sodeluje pri pripravi nacionalnih programov in akcijskih načrtov, ki jih pripravljajo druga ministrstva za področje vzgoje in izobraževanja,
- sodeluje z direktorati pri oblikovanju sistemskih rešitev za celoten sistem vzgoje in izobraževanja,
- sodeluje pri pripravi strokovnih podlag za črpanje sredstev iz evropske kohezijske politike v sodelovanju s Službo za izvajanje kohezijske politike,
- načrtuje, izvaja postopke in spremlja razvojne programe in projekte iz naslova evropskih kohezijskih sredstev in drugih virov,
- izvaja naloge načrtovanja, spremljanja, poročanja in nadzora nad javnimi zavodi iz 28. člena ZOFVI ter JRZ Pedagoški inštitut in Inštitutom za narodnostna vprašanja, in sicer v skladu z vsakokratnim internim navodilom, ki ureja načrtovanje, spremljanje, poročanje in izvajanje nadzora nad javnimi zavodi s področja delovanja Ministrstva za vzgojo in izobraževanje,
- vodi aktivnosti na področju jezikovne politike (tujih jezikov) v okviru sistema vzgoje in izobraževanja,
- vodi aktivnosti na področju dopolnilnega pouka maternih jezikov in kultur za otroke priseljencev,
- usklajuje delo na področju Slovencev v zamejstvu (nadaljnje izobraževanje in usposabljanje učiteljev, ekskurzije, tekmovanja itd.),
- organizira dopolnilni pouk slovenščine v tujini (skrb za mrežo redno zaposlenih in honorarnih učiteljev, priprava javnih pozivov in urejanje delovno-pravnega položaja učiteljev, zagotavljanje prostorov za pouk, priprava meril za izvajanje pouka),
- opravlja naloge, povezane s podeljevanjem statusa nevladne organizacije v javnem interesu na področju vzgoje in izobraževanja (razen za področje visokega šolstva),
- opravlja naloge, ki se nanašajo na področje vzgoje in izobraževanja in jih opredeljujeta vsakokratni veljavni nacionalni program športa v Republiki Sloveniji ter vsakokratni veljavni nacionalni program o prehrani in telesni dejavnosti za zdravje - gre za naloge, ki so v javnem interesu in so namenjene udeležencem v vzgoji in izobraževanju v Republiki Sloveniji za več in bolj kakovostno ukvarjanje s športom in gibalnimi dejavnostmi za ohranjanje zdravja,
- v sodelovanju z direktoratoma, pristojnima za področje osnovnega in srednjega šolstva, skrbi za področje učbeniških skladov In izvaja postopke v zvezi z njihovim delovanjem in nabavo učbenikov za osnovnošolsko in srednješolsko izobraževanje,
- opravlja naloge na področju šolskega knjižničarstva,
- izvaja naloge, povezane s skupnim sporazumom o reproduciranju avtorskih del preko obsega iz 50. člena Zakona o avtorski in sorodnih pravicah,
- izvaja postopke, povezane s sofinanciranjem tekmovanj učencev, dijakov in študentov višjih strokovnih šol,
- sodeluje pri nalogah, povezanih z nadarjenimi učenci in dijaki, izdaja strokovne publikacije s področja svojega dela,
- pripravlja obrazložitev finančnega načrta ministrstva za področje dela urada z opisi ciljev in

aktivnosti za njihovo dosego ter poslovno poročilo o doseženih rezultatih in ciljih načrtovanih v obrazložitvi finančnega načrta in ugotavlja uspešnost doseženega,

- daje informacije javnega značaja za področje dela sektorja.

Sektor za razvoj kadrov v šolstvu opravlja naslednje naloge:

- določa cilje in aktivnosti na svojem delovnem področju, ki so sestavni del obrazložitve finančnega načrta ministrstva, pripravlja poslovno poročilo o načrtovanih in doseženih ciljih in ugotavlja uspešnost doseženega,
- usklajuje, spremlja in analizira evidenco zaposlenih na področju vzgoje in izobraževanja v sodelovanju s pristojnimi direktorati oziroma drugimi notranjimi organizacijskimi enotami,
- v sodelovanju s pristojnimi NOE pripravlja strokovne predloge stališč za potrebe mednarodnih organizacij,
- pripravlja predloge zakonskih, podzakonskih in drugih predpisov, spremlja in pripravlja strokovne podlage za razvoj in določitev pogojev, ki jih morajo izpolnjevati strokovni delavci na področju vzgoje in izobraževanja, za razvoj sistema nadaljnega izobraževanja in usposabljanja v vzgoji in izobraževanju, za razvoj sistema napredovanja zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive in za razvoj sistema strokovnega izpita na področju vzgoje in izobraževanja,
- pripravlja mnenja o izpolnjevanju pogojev strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja,
- načrtuje, spremlja in izvaja nadaljnje izobraževanje in usposabljanje strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju,
- vodi upravne postopke napredovanj zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive,
- načrtuje, organizira in spremlja pripravništvo za strokovne delavce na področju vzgoje in izobraževanja,
- načrtuje, organizira in spremlja strokovne izpite za strokovne delavce na področju vzgoje in izobraževanja,
- vodi upravne postopke za strokovne izpite na področju vzgoje in izobraževanja, izvaja naloge, povezane z aktivnostmi na področju mednarodnega sodelovanja in evropskih zadev,
- sodeluje pri pripravi strokovnih podlag za črpanje sredstev iz evropske kohezijske politike ter v sodelovanju s Službo za izvajanje kohezijske politike načrtuje, izvaja postopke in spremlja razvojne programe in projekte v skladu z internimi akti ministrstva,
- izdaja soglasja k predlogom pedagoških študijskih programov,
- izdaja potrdila o pridobljenih poklicnih kvalifikacijah za opravljanje vzgojno- izobraževalnega dela na področju vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji,
- vodi upravne postopke s področja priznavanja poklicnih kvalifikacij za regulirane poklice na področju vzgoje in izobraževanja,
- pripravlja analize, poročila, informacije in druga strokovna gradiva ter sodeluje in usklajuje z deležniki pri ustvarjanju le-teh na svojem delovnem področju,
- izvaja javna naročila s svojega delovnega področja,
- pripravlja podatke s svojega delovnega področja za posredovanje informacij javnega značaja.

Sektor za kakovost in analize opravlja naslednje naloge povezane s področji predšolske vzgoje, osnovnega in srednjega izobraževanja, višjega strokovnega izobraževanja, glasbenega izobraževanja, vzgoje in izobraževanja otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter izobraževanja odraslih, pri programu Eurydice pa tudi za področje visokega šolstva:

- določa cilje in aktivnosti na svojem delovnem področju, ki so sestavni del obrazložitve finančnega načrta ministrstva, pripravlja poslovno poročilo o načrtovanih in doseženih ciljih in ugotavlja uspešnost doseženega,
- pripravlja poročila o stanju sistema in kakovosti vzgoje in izobraževanja v RS in spremlja napredek na področju vzgoje in izobraževanja,
- iz evidenc in zbirk podatkov ministrstva in od notranjih organizacijskih enot pridobiva informacije in podatke, potrebne za pripravo analiz, nacionalnih poročil, poročil za EU in druge mednarodne

organizacije in telesa,

- pripravlja strokovne podlage za odločanje, izvaja analitično dejavnost, načrtuje in izvaja aktivnosti na posamičnih področjih izobraževalne politike,
- v sodelovanju s pristojnimi notranjimi organizacijskimi enotami pripravlja strokovne predloge stališč za potrebe mednarodnih organizacij,
- sodeluje s službami, ki skrbijo za informacijski sistem in evidence s področja VIZ,
- oblikuje predloge za prestrukturiranje obstoječih evidenc podatkov,
- oblikuje predloge za vzpostavitev novih evidenc podatkov, ki so potrebne za spremljanje In razvoj sistema VIZ,
- koordinira sodelovanje s SURS,
- izvaja in koordinira naloge programa Eurydice,
- spremlja sisteme vzgoje in izobraževanja v državah članicah Eurydice,
- načrtuje in koordinira mednarodne raziskave s področja VIZ, ki so podlaga za načrtovanje izobraževalne politike,
- spremlja rezultate mednarodnih raziskav s področja VIZ,
- spremlja rezultate nacionalnih elevacijskih študij in raziskav s področja izobraževanja,
- koordinira dejavnosti za razvoj sistema ugotavljanja in zagotavljanja kakovosti in evalvacijo na področju VIZ,
- povezuje delo javnih zavodov po 28. členu ZOFVI na področju kakovosti,
- opravlja strokovna in administrativna dela za Svet za kakovost in evalvacijo,
- izvaja naloge in postopke v skladu s pravilnikom, ki ureja posodabljanje vzgojno-izobraževalnega dela,
- načrtuje in izvaja postopke za izbiro strokovnih ter razvojno-raziskovalnih nalog na področju izobraževanja,
- sodeluje z direktorati pri oblikovanju sistemskih rešitev za celoten sistem vzgoje in izobraževanja,
- izdaja strokovne publikacije in pripravlja različne dogodke,
- izvaja naloge povezane z aktivnostmi na področju mednarodnega sodelovanja, evropskih zadev in strukturnih skladov za področje dela sektorja,
- daje informacije javnega značaja za področje dela sektorja.

• SEKRETARIAT

Sekretariat opravlja spremljajoče, metodološke, strokovno tehnične in druge naloge na področju organizacije ministrstva, materialnega poslovanja, strateškega načrtovanja in programiranja dela, upravljanja s procesi ministrstva, upravljanja s kadrovskimi viri, upravljanja odnosov z uporabniki, poslovanja z dokumentarnim gradivom, upravljanja kakovosti, informatike, pravnih zadev, tajnih podatkov, varstva osebnih podatkov, integritete, varstva pri delu ter obrambnih zadev in zadev s področja zaščite in reševanja.

Sekretariat določa cilje in aktivnosti na svojem delovnem področju.

Sekretariat opravlja tudi naslednje naloge:

- pripravlja gradiva za Vlado Republike Slovenije, Državni zbor Republike Slovenije in druge državne organe,
- sodeluje pri koordinaciji medsektorskega usklajevanja gradiv za obravnavo na vladnih telesih in Vladi RS,
- spremlja ustreznost, kakovost in pravočasnost izvajanja sklepov Vlade RS,
- spremlja predpise in daje navodila NOE v zvezi z ravnanjem in hrambo osebnih podatkov,
- skrbi za optimalizacijo poslovnih procesov v ministrstvu,
- izvaja naloge na področju integritete,
- usmerja in izvaja aktivnosti na področju obvladovanja tveganj,

- koordinira delo z javnimi zavodi iz 28. člena ZOFVI, pripravlja pogodbe o financiranju teh zavodov ter druge naloge v skladu z vsakokratnim internim navodilom, ki ureja načrtovanje, spremljanje, poročanje in izvajanje nadzora nad določenimi javnimi zavodi s področja delovanja Ministrstva za vzgojo in izobraževanje,
- pripravlja akte o imenovanju in razrešitvah članov v internih delovnih skupinah,
- posreduje predloge članov (predstavnikov ministrstva) za imenovanja in razrešitve članov javnih zavodov in medresorskih delovnih skupin drugim resorjem oziroma organizacijam,
- posreduje informacije in pripravlja pozive o članih delovnih teles ministrstva in medresorskih delovnih teles,
- v okviru svojih služb opravlja strokovne naloge tudi za organe v sestavi ministrstev.

V Sekretariatu so organizirane: Pravna služba, Služba za splošne zadeve, Služba za kadrovske zadeve, Služba za informatiko in Glavna pisarna.

- **SLUŽBA ZA ODNOS Z JAVNOSTMI**

Služba za odnose z javnostmi izvaja naslednje naloge:

- opravlja strokovne in organizacijske naloge pri obveščanju javnosti o delu ministrstva in o dogajanju na področjih iz pristojnosti ministrstva vključno z organi v sestavi,
- skrbi za ažurno in celovito obveščanje domačih in tujih medijev,
- pripravlja gradiva za medije in sporočila za javnost,
- spremlja in analizira poročanje medijev,
- načrtuje in pripravlja različne dogodke in projekte za boljšo obveščenost javnosti,
- sodeluje pri organizaciji protokolarnih dogodkov,
- sodeluje pri pripravi in izdaji biltenov, brošur, zloženk in drugega gradiva,
- izvaja strokovne in organizacijske naloge splošne promocije,
- ureja spletne strani.

- **SLUŽBA ZA DIGITALIZACIJO IZOBRAŽEVANJA**

Služba za digitalizacijo izobraževanja opravlja naslednje naloge:

- vodi in usmerja strokovni dialog za pripravo smernic in akcijskega načrta za digitalno izobraževanje,
- izvaja strokovne, administrativne in podporne naloge za delovne skupine s področja digitalizacije izobraževanja,
- koordinira sodelovanje na področju digitalizacije izobraževanja z delovnimi področji drugih ministrstev,
- izvaja naloge povezane z aktivnostmi na področju mednarodnega sodelovanja, evropskih zadev in strukturnih skladov za področje digitalizacije izobraževanja,
- v sodelovanju s pristojnimi notranjimi organizacijskimi enotami pripravlja strokovne predloge stališč za potrebe mednarodnih organizacij,
- sodeluje pri razvoju normativnih aktov za področje digitalizacije izobraževanja in vodi strokovni dialog za pripravo rešitev spletne identitete za področje izobraževanja,
- načrtuje, izvaja postopke in spremlja naloge s področja digitalizacije izobraževanja po celotni vertikali izobraževanja,
- sodeluje z drugimi notranjimi organizacijskimi enotami ministrstva, ki skrbijo za informacijski sistem in evidence s področja vzgoje in izobraževanja,
- sodeluje z direktorati pri oblikovanju sistemskih rešitev s področja umetne inteligence v izobraževanju za celoten sistem vzgoje in izobraževanja,
- podpira širokopasovno povezljivost šol in povezljivost v šolah, ozavešča o možnostih v zvezi z dostopom do interneta in opremljanja šol (nakup digitalne opreme, aplikacije in platforme za e-učenje),

- spodbuja vzpostavitev središč za digitalno izobraževanje pri javnih zavodih po 28. členu ZOFVI ter jih povezuje v skupni strokovni dialog,
- daje podporo vzgojno izobraževalnim zavodom pri pripravi načrtov za digitalno preobrazbo na vseh ravneh izobraževanja in usposabljanja,
- spodbuja razvoj digitalne pedagogike in znanj pri uporabi digitalnih orodij na področju vzgoje in izobraževanja,
- skrbi za razvoj enovitega digitalnega učnega prostora za učence in strokovne delavce,
- spodbuja razvoj e-gradiv in orodij ter njihovo celovito povezovanje za učinkovito in trajnostno uporabo (povezava z učbeniškim skladom, šolskimi knjižnicami in strokovnimi delavci),
- organizira dejavnosti za prepoznavanje in spodbujanje izmenjave dobrih praks na področju svojega delovanja,
- na svojem področju se povezuje v razvojne skupine za preizkušanje novosti in razvoj vizije,
- sodeluje z drugimi notranjimi organizacijskimi enotami na področju načrtovanja, spremljanja in izvajanja nadaljnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju za področje digitalnega izobraževanja in področje vodenja vzgojno izobraževalnih zavodov,
- v sodelovanju z drugimi notranjimi organizacijskimi enotami razvija predloge in koncepte za spodbujanje enakih možnosti za učeče se in izobraževalce na področju digitalnega izobraževanja,
- vodi in podpira strokovni dialog za oblikovanje podpornih rešitev pri izvajanju učnega procesa v posebnih okoliščinah,
- izdaja strokovne publikacije s področja svojega dela,
- pripravlja obrazložitev finančnega načrta ministrstva za področje dela službe z opisi ciljev in aktivnosti za njihovo doseganje ter poslovno poročilo o doseženih rezultatih in ciljih načrtovanih v obrazložitvi finančnega načrta in ugotavlja uspešnost doseženega,
- daje informacije javnega značaja za področje dela službe.

4.2.4 Delovanje organov v sestavi MVI ob radiološki nesreči

- **INŠPEKTORAT REPUBLIKE SLOVENIJE ZA ŠOLSTVO**

V Inšpektoratu RS za šolstvo (v nadaljevanju: IRSŠ) ob radiološki nesreči v tujini opravljajo inšpekcijske nadzore nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo opravljanje vzgoje in izobraževanja v vrtcih, osnovnih šolah, glasbenih šolah, srednjih poklicnih šolah, srednjih tehniških in strokovnih šolah, gimnazijah, višjih strokovnih šolah, zavodih za izobraževanje in usposabljanje otrok ter mladostnikov s posebnimi potrebami, organizacijah za izobraževanje odraslih in pri zasebnikih, ki izobražujejo po javno veljavnih programih. Prav tako nadzorujejo namensko porabo javnih sredstev pri teh izobraževanjih in izvrševanje zakonov, ki urejajo domove za učence in dijaške domove.

IRSŠ ob radiološki nesreči izvaja lasten program prednostnih nalog, med katere sodi predvsem:

- izvaja nadzore v okviru podeljenih pristojnosti;
- posreduje podatke in ugotovitve o izvedenih nadzorih MVI;
- sodeluje pri pripravi odgovorov z delovnega področja inšpektorata.

IRSŠ izdela lastni protokol obveščanja (razdela obveščanje vodilnih in obveščanje zaposlenih o izvajanju zaščitnih ukrepov in nalog).

IRSŠ je odgovoren za izvajanje osebne in vzajemne zaščite zaposlenih ob nesreči.

- **URAD REPUBLIKE SLOVENIJE ZA MLADINO**

Na Uradu RS za mladino (v nadaljevanju: URSM) ob radiološki nesreči še naprej zastopajo interese mladinskega sektorja in mladinskega dela s tem, ko v vlogi glavnega usklajevalca vseh aktivnosti politike glede mladih zagotavljajo ukrepe, ki celovito urejajo položaj mladih v Sloveniji. V sodelovanju z drugimi državnimi organi in lokalnimi skupnostmi spremljajo položaj mladih in učinke vseh izvedenih ukrepov za večjo vključenost potreb in interesov mladih pri oblikovanju politik. Urad med drugim zagotavlja tudi finančno podporo mladinskim programom in programom za mlade ter spodbuja raziskovalno delo na področju mladine. Urad za mladino opravlja tudi strokovne, organizacijske in administrativne naloge za Svet Vlade RS za mladino. Urad aktivno sodeluje v pristojnih organih Evropske unije, Svetu Evrope in drugih mednarodnih povezavah, ki se ukvarjajo z urejanjem položaja mladih. Urad za mladino kot pristojna nacionalna avtoriteta skrbi za izvajanje programov Erasmus+: Mladina in Evropska solidarnostna enota, ki spodbujata mlade k aktivni udeležbi in mednarodnemu sodelovanju.

URSM ob radiološki nesreči izvaja lasten program prednostnih nalog.

URSM izdela lastni protokol obveščanja (razdela obveščanje vodilnih in obveščanje zaposlenih o izvajanju zaščitnih ukrepov in nalog.

URSM je odgovoren za izvajanje osebne in vzajemne zaščite zaposlenih ob nesreči.

4.2.5 Izvajanje nalog MVI po državnem načrtu v primeru radiološke nesreče

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje ima skladno z Državnim načrtom zaščite in reševanja ob jedrski in radiološki nesreči, verzija 4.0, v primeru radiološke nesreče, naslednjo nalogo:

- sodeluje pri organizaciji vzgojno-izobraževalnega procesa za morebitne evakuirane prebivalce, pri oskrbi evakuiranih z najnujnejšimi šolskimi potrebščinami ter po potrebi izvaja druge naloge in ukrepe.

a) NALOGA: Sodeluje pri organizaciji vzgojno-izobraževalnega procesa za morebitne evakuirane prebivalce, pri oskrbi evakuiranih z najnujnejšimi šolskimi potrebščinami ter po potrebi izvaja druge naloge in ukrepe

Odgovorni:

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje ter posamezni vzgojno-varstveni in vzgojno-izobraževalni zavodi

Način izvedbe:

Organizacijo in izvedbo vzgojno-varstvene dejavnosti in vzgojno-izobraževalnega procesa za evakuirane otroke, učence, dijake in druge udeležence vzgojno-izobraževalnega procesa načrtujejo v skladu s svojimi načrti dejavnosti matični vzgojno-varstveni in vzgojno-izobraževalni zavodi, ki imajo sedež na območju evakuacije in v katere so vpisani evakuirani otroci, učenci, dijaki.

V okviru rednega načrtovanja dela morajo organizacije vzgoje in izobraževanja ocenjevati možne razsežnosti ogroženosti z vidika naravnih in drugih nesreč in v okviru tega sprejemati in izvajati tudi ukrepe za preventivno zaščito učnih sredstev in njihovo čimprejšnjo nadomestitev ob morebitnih nesrečah.

Pri oskrbi z najnujnejšimi šolskimi potrebščinami poleg matičnih vzgojno-izobraževalnih zavodov, iz katerih prihajajo evakuirani otroci, učenci in dijaki, sodeluje tudi Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje.

Po potrebi minister/ca za vzgojo in izobraževanje imenuje posebno operativno skupino za pomoč šolam pri njihovi oskrbi najnujnejšimi potrebščinami ter z učbeniki in učnimi sredstvi.

MVI glede na nastalo situacijo sodeluje pri organizaciji vzgojno-izobraževalnega procesa, ki ga sicer samostojno načrtujejo v skladu s svojimi načrti dejavnosti vzgojno-varstveni in vzgojno-izobraževalni zavodi.

Glede na oceno stanja bo ministrstvo zagotavljalo izvajanje predšolske vzgoje in osnovnošolsko izobraževanja, delovanja srednjega in višjega šolstva oziroma vzgojno-izobraževalne dejavnosti. V ta namen bodo glede na razmere po potrebi pripravljene spremembe in dopolnitve obstoječih oz. priprava novih normativno pravnih aktov iz pristojnosti Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, kot so spremembe glede:

- izvedbe šolskega koledarja,
- zaključka pouka v tem šolskem letu,
- načina ocenjevanja znanja ter pridobivanja in zaključevanja ocen,
- odločanja o napredovanju učencev in dijakov,
- načina in rokov za opravljanje izpitov in drugih obveznosti,
- rokov za izdajo ter razdelitev spričeval in drugih listin,
- načina in rokov za opravljanje nacionalnega preverjanja znanja,
- drugih ukrepov, ki so nujni za nemoteno delovanje vzgojno-izobraževalnih zavodov ter varovanje pravic in pravnih koristi udeležencev izobraževanja,
- trajanja šolskega in študijskega leta ter zaključevanje izobraževanja in vse roke za uveljavljanje pravic ter izvrševanje dolžnosti vseh subjektov na področju osnovnošolskega, srednješolskega in višješolskega izobraževanja,
- izobraževanja na daljavo in drugih oblike organiziranega dela z učenci vključno s preverjanjem in ocenjevanjem znanja,
- praktičnega usposabljanja z delom in praktičnega izobraževanja pri delodajalcih, ki se jim prizna kot opravljeno, če imajo zaključene pozitivne ocene pri vseh strokovnih moduli v zaključnem letniku ter če zaradi jedrske nesreče v NEK oziroma njenih posledic, dijakom in vajencem ni bilo omogočeno opravljanje obveznih izbirnih vsebin in interesnih dejavnosti, se jim te priznajo kot opravljene.

4.3 MATERIALNA IN FINANČNA SREDSTVA

MVI v okviru sprejetega finančnega načrta načrtuje sredstva za nemoteno delovanje ministrstva. Proračunska sredstva za materialne stroške se planirajo na proračunskih postavkah posameznega neposrednega in posrednega proračunskega uporabnika. Proračunska sredstva vključujejo tudi sredstva za usposabljanje zaposlenih ter sredstva za tekoče vzdrževanje.

Finančna sredstva za izvajanje dejavnosti MVI vključujejo tudi stroške operativnega delovanja (povračila stroškov povečanega obsega dela, dežurstva, prehrana, prevozni stroški,...) in so zagotovljena v okviru rednega proračuna ministrstva. V kolikor lastna sredstva iz sprejetega finančnega načrta ne bi zadoščala, bi zaprosili za sredstva proračunske rezerve v skladu z 2. odstavkom 48. člena Zakona o javnih financah .

Delavci MVI ob nesreči uporabljajo sredstva za osebno in skupinsko zaščito, vozila, tehnična in druga sredstva.

Opravljanje prednostnih nalog se načrtuje z obstoječimi materialnimi sredstvi (iz popisa).

Posebna dodatna sredstva v zvezi z izvajanjem načrta dejavnosti trenutno niso planirana. V primeru povečanih potreb po materialnih sredstvih bo pripravljen predlog po dodatnih materialnih sredstvih (zaščitna sredstva, ...), ki so zagotovljena v državnih blagovnih rezervah za primer naravnih in drugih nesreč in državnih blagovnih rezervah.

Organi v sestavi ministrstva in zavodi, ki izvajajo naloge iz pristojnosti ministrstva in ki sodelujejo pri izvajanju nalog v primeru naravne ali druge nesreče – v času aktiviranega državnega načrta, sami zagotavljajo vsa potrebna finančna in materialna sredstva.

4.4 OSEBNA IN VZAJEMNA ZAŠČITA

Osebna in vzajemna zaščita obsegata ukrepe zaposlenih za preprečevanje in ublažitev posledic nesreče za njihovo zdravje in življenje. Za organiziranje in usmerjanje osebne in vzajemne zaščite je skladno za Zakonom o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami odgovorna občina. Le ta pripravi podrobna navodila za izvajanje ukrepov, na osnovi navodil pristojnih institucij (URSZR, URSJV, NIJZ in drugih).

Osebna in vzajemna zaščita obsegata vse aktivnosti, ki jih začnejo izvajati zaposleni na Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje, delavci organizacij za vzgojo in izobraževanje ter udeleženci v procesu vzgoje in izobraževanja takoj, ko so obveščeni o zaščitnih ukrepih ob jedrski ali radiološki nesreči.

Zaščitni ukrepi ob jedrski in radiološki nesreči zajemajo ukrepe osebne zaščite, ki jih izvajajo delavci zavodov za vzgojo in izobraževanje ter udeleženci v procesu vzgoje in izobraževanja samostojno, in vzajemne zaščitne ukrepe, ki jih izvajajo delavci pravnih oseb s področja vzgoje in izobraževanja v sodelovanju in po navodilih drugih organizacij.

Osebna in vzajemna zaščita ob radiološki nesreči obsega:

- uporabo sredstev za osebno zaščito (sredstva za zaščito dihal,...),
- osebno dekontaminacijo,
- uživanje varne hrane in pitne vode (ne izpostavljene virom sevanja ampak embalirane že pred izrednim dogodkom) ter uporabo krme za živino,
- sledenje navodilom pristojnih organov za izvajanje zaščitnih ukrepov.

Pristojne službe in zadolženi za koordinacijo izvajanja zaščitnih ukrepov MVI skrbijo za informiranje, izobraževanje in usposabljanje zaposlenih za osebno in vzajemno zaščito z navodili zaposlenim, zagotavljanjem zaščitnih sredstev ter informiranjem in raznimi publikacijami. Zaposleni lahko dobijo dodatne informacije kako ravnati ob jedrski in radiološki nesreči na elektronskih povezavi: [Napotki prebivalcem ob nesrečah | GOV.SI.](#)

Služba za splošne zadeve in Sekretariat bosta po potrebi razdelila osebna zaščitna sredstva za zaposlene (npr. zaščitne maske iz zalog MOPE).

4.4.1 Ukrepi za zaščito premoženja

Vodstvo zavodov in pravnih oseb s področja vzgoje in izobraževanja mora skupaj z zaposlenimi in v sodelovanju s pristojnimi občinskimi službami in silami za zaščito in reševanje storiti vse potrebno, da se ustrezno zavarujejo objekti, infrastruktura, oprema, ter ostalo premoženje, s katerim upravlja zavod (pravna oseba) oziroma se jih uporablja za izvajanje svojih dejavnosti.

Za osnovno zavarovanje objektov v primeru evakuacije so odgovorna vodstva vrtcev in šol. Naloge varovanja življenj ljudi in objektov ter premoženja so v pristojnosti konkretne policijske uprave.

Osnovno zavarovanje obsega naslednje ukrepe:

- zapre se vsa okna in vrata na objektu,
- izklopi se elektriko, plin in vodovod.

Ministrstvo v okviru sanacije posledic nesreče lahko imenuje tudi strokovno komisijo, ki sodeluje pri oceni nastale škode.

5. VZDRŽEVANJE NAČRTA DEJAVNOSTI

Za redno vzdrževanje načrta je odgovoren javni uslužbenec, ki ga s sklepom oziroma drugim pravnim aktom imenuje minister (skrbnik načrta).

Vzdrževanje načrta dejavnosti pomeni pregled, vnos sprememb in dopolnitev podatkov. Pri tem sodeluje z vodstvenimi in strokovnimi delavci ministrstva.

Načrt dejavnosti MVI ob jedrski in radiološki nesreči, verzija 4.0 se v papirni obliki hrani pri skrbniku načrta.

Dodatek 10	Evidenčni list ažuriranja podatkov ter vnosa sprememb in dopolnitev načrta dejavnosti
------------	---

6. RAZLAGA POJMOV IN OKRAJŠAV

6.1. Pomen pojmov

Čezmerna izpostavljenost je izpostavljenost ionizirajočim sevanjem, ki povzroči preseganje predpisanih mejnih doz za posameznike ali prebivalstvo ali mejnih aktivnosti ali koncentracij aktivnosti za zrak, vodo, tla, živila, krmo in druge izdelke ali materiale.

Dekontaminacija je zmanjšanje ali odstranjevanje radioaktivnih snovi iz posameznih delov življenjskega okolja, ljudi, obleke, opreme in predmetov.

Deterministični učinki sevanja so klinično ugotovljive okvare obsevanega organa, tkiva ali organizma zaradi poškodbe celic. Za nastanek takega učinka so določljive vrednosti doz, pri katerih nastane. Nad temi vrednostmi doz velja, da večja ko je vrednost doze, večji je deterministični učinek.

Dogodek so človeška napaka ali dejanje, povzročeno zaradi nepravilnih pisnih postopkov ali navodil, okvara opreme, obratovalna napaka, naravni dogodek ali projektna neustreznost, ki lahko ogroža sevalno ali jedrsko varnost.

Doza je merilo za absorbirano energijo na enoto mase ali škodo za zdravje. Doze so absorbirane, ekvivalentne ali efektivne. Absorbirana doza izraža absorbirano energijo na enoto mase. Ekvivalentna doza izraža različne učinke, ki jih ima posamezna vrsta ionizirajočih sevanj na posamezno tkivo ali organ, efektivna doza pa stopnjo škode za zdravje ljudi, ki nastane zaradi izpostavljenosti ionizirajočim sevanjem in se izračuna kot vsota vseh ekvivalentnih doz, uteženih glede na posamezno tkivo ali organ.

Evakuacija je začasen in organiziran umik ljudi ob izrednem dogodku z določenega območja, da se zmanjša izpostavljenost zaradi zunanje obsevanosti in vnosa.

Ionizirajoče sevanje (sevanje) je prenos energije v obliki delcev ali elektromagnetnih valov z valovno dolžino 100 nanometrov ali manj ali frekvenco 3×10^{15} Hz ali več, ki lahko neposredno ali posredno povzroči tvorbo ionov.

Izpostavljenost ionizirajočim sevanjem (izpostavljenost) pomeni biti obsevan z ionizirajočim sevanjem. Izpostavljenost je lahko zunanja, če je vir sevanja zunaj telesa, ali notranja, če je vir sevanja v telesu.

Izredni dogodek je okoliščina ali dogodek, ki ni običajen in pri katerem se zmanjša sevalna ali jedrska varnost ali je zmanjšana raven varstva pred sevanji. Zaradi stanja, ki je posledica izrednega dogodka, je treba začeti takojšnje priprave ali izvajanje ukrepov za preprečitev ali odpravo posledic za zdravje in varnost ljudi ter kakovost njihovega življenja, za preprečitev posledic na premoženje in okolje ali za odpravo tveganj, ki vodijo do takih resnih posledic.

Jedrska varnost so tehnični in organizacijski ukrepi, s katerimi se doseže varno obratovanje jedrskega objekta, preprečujejo izredni dogodki ali ublažijo posledice teh dogodkov ter prispeva k varstvu izpostavljenih delavcev, prebivalstva in okolja pred ionizirajočimi sevanji.

Jedrske snovi so rude, snovi vira ali posebne cepljive snovi, opredeljene v 197. členu Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti za atomsko energijo (UL C št. 84 z dne 30. 3. 2010, str. 1).

Kontaminacija je nenamerna ali nezaželen prisotnost radioaktivnih snovi na površinah, v trdnih, tekočih ali plinastih materialih ali na človeškem telesu.

Mejna doza je največja vrednost efektivne doze (če je to primerno, predvidene efektivne doze) ali največja vrednost ekvivalentne doze v določenem časovnem intervalu, ki je doza posameznika ne sme preseči.

Mreža za zgodnje obveščanje je sistem merilnikov zunanjega sevanja ali koncentracije radionuklidov v zraku oziroma v zbirnem usedu z ustrezno programsko opremo za avtomatsko izvajanje meritev, pošiljanje rezultatov v oddaljene centre in avtomatsko obveščanje ob preseženih alarmnih mejah

Naravni vir sevanja je vir ionizirajočega sevanja naravnega, zemeljskega ali kozmičnega izvora.

Nevarni vir sevanja je vir sevanja, ki lahko povzroči trajne poškodbe oseb, ki bi ravnale z njim ter ob tem ne bi upoštevale ukrepov varnosti in varovanja. Nevarni vir sevanja je določen v tabeli 5 iz priloge te uredbe. Za določitev kategorije nevarnega vira sevanja se uporablja trenutna aktivnost.

Odlaganje radioaktivnih odpadkov je namestitev radioaktivnih odpadkov na odlagališče ali na določeno mesto brez namena, da bi jih ponovno prevzeli. Za odlaganje radioaktivnih odpadkov se šteje tudi, če pristojni organ odobri izpuščanje odpadnih radioaktivnih snovi v okolje, ki se pozneje razredčijo.

Radioaktivna kontaminacija je onesnaženost zraka, vode, tal, snovi, izdelkov, površin bivalnega ali delovnega okolja ali posameznika z radionuklidi in se izraža kot specifične aktivnosti na enoto prostornine, mase ali površine. Radioaktivna kontaminacija človekovega telesa je zunanja radioaktivna kontaminacija kože in notranja radioaktivna kontaminacija organov zaradi vnosa radioaktivnih snovi.

Radioaktivna snov je snov, ki vsebuje enega ali več radionuklidov, katerih aktivnosti ali koncentracije glede varstva pred sevanji ni mogoče zanemariti.

Radiološki izredni dogodek je katero koli stanje, ki povzroči ali utegne povzročiti pomembnejše uhajanje radioaktivnih snovi v okolico.

Sevalna varnost so ukrepi, s katerimi se doseže varna uporaba vira sevanja ali obratovanje objekta, preprečujejo izredni dogodki ali ublažijo posledice teh dogodkov ter s tem prispeva k zagotavljanju varstva okolja in varstva pred sevanji.

Tveganje je zmnožek pričakovane pogostosti dogodka in posledic, ki bi nastale.

Varnostna ocena je postopek, s katerim se podrobno oceni vpliv načrtovane spremembe na sevalno ali jedrsko varnost objekta.

Varstvo pred sevanji so ukrepi, s katerimi se zagotavljata varstvo ljudi pred vplivi izpostavljenosti ionizirajočim sevanjem.

Vir sevanja je vir, ki lahko povzroči izpostavljenost z oddajanjem ionizirajočih sevanj ali sproščanjem radioaktivnih materialov.

Zaklanjanje je zadrževanje ljudi v zaprtih prostorih ob izrednem dogodku za obdobje do nekaj dni, da se zmanjša izpostavljenost zaradi zunanje obsevanosti in vnosa.

Zaščitni ukrep je ukrep, s katerim preprečimo deterministične učinke sevanja in zmanjšamo tveganje za stohastične učinke sevanja.

6.2. Razlaga okrajšav

AR	Akcijske ravni
ARAO	Agencija za radioaktivne odpadke
ARSO	Agencija Republike Slovenije za okolje
CORS	Center za obveščanje Republike Slovenije
CS	Celzij
CSRAO	Centralno skladišče radioaktivnih odpadkov
CZ	Civilna zaščita
CZ RS	Civilna zaščita Republike Slovenije
DEHI	Državna enota za hitre intervencije
GPU	Generalna policijska uprava
IAEA	Mednarodna agencija za jedrsko energijo
IHR	<u>International Health Regulations</u> (Mednarodni zdravstveni pravilnik)
IJS	Institut Jožef Štefan

IRSVNDN	Inšpektorat Republike Slovenije za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami
JRKBO SV	Enote za jedrsko, radiološko, kemično in biološko obrambo Slovenske vojske
KI	Kalijev jodid
KK	Mestna občina Krško
NCKU	Nacionalni center za krizno upravljanje
MDDSZ	Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti
MF	Ministrstvo za finance
MGTŠ	Ministrstvo za gospodarstvo, turizem in šport
MKGP	Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano
MNVP	Ministrstvo za naravne vire in prostor
MNZ	Ministrstvo za notranje zadeve
MO	Ministrstvo za obrambo
MOPE	Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo
MVI	Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje
MVZI	Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in inovacije
MZ	Ministrstvo za zdravje
MZI	Ministrstvo za infrastrukturo
NCKU	Nacionalni center za krizno upravljanje
NEK	Nuklearna elektrarna Krško
NIJZ	Nacionalni inštitut za javno zdravje
NKT NIJZ	Nacionalna kontaktna točka Nacionalnega inštituta za javno zdravje
NMP	Nujna medicinska pomoč
OC SV	Operativni center Slovenske vojske
OIR	Operativna intervencijska raven
OKC GPU	Operativno-komunikacijski center Generalne policijske uprave
OPU	Območje preventivnih (zaščitnih) ukrepov ob nesreči v NEK
OSP	Območje splošne pripravljenosti ob nesreči v NEK
OTU	Območje takojšnjih (zaščitnih) ukrepov ob nesreči v NEK
Poveljnik CZ RS	Poveljnik Civilne zaščite Republike Slovenije
ReCO	Regijski center za obveščanje
ROU	Razširjeno območje (zaščitnih) ukrepov ob nesreči v NEK
RKB	Radiološko, kemično, biološko
ROU	Razširjeno območje (zaščitnih) ukrepov ob nesreči v NEK
SV	Slovenska vojska
Štab CZ RS	Štab Civilne zaščite Republike Slovenije
UKOM	Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje
URSVJ	Uprava Republike Slovenije za jedrsko varnost
URSVS	Uprava Republike Slovenije za varstvo pred sevanji
URSZR	Uprava Republike Slovenije za zaščito in reševanje
URSVHVVR	Uprava Republike Slovenije za varno hrano, veterinarstvo in varstvo rastlin
UVINZR	Uredba o vsebini in izdelavi načrtov zaščite in reševanja
ZiR	Zaščita in reševanje
ZRP	Zaščita, reševanje in pomoč
ZU	Zaščitni ukrep
ZVISJV	Zakon o varstvu pred ionizirajočimi sevanji in jedrski varnosti
ZVNDN	Zakon o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečam

7. SEZNAM PRILOG IN DODATKOV**PRILOGE:**

Priloga 1	Sklep o aktiviranju Načrta dejavnosti MVI ob jedrski in radiološki nesreči
Priloga 2	Seznam oseb, ki jih CORS obvesti o jedrski in radiološki nesreči
Priloga 3	Seznam oseb na MVI, ki se jih obvešča ob nesrečah
Priloga 4	Podatki o odgovornih osebah na MVI, ki sodelujejo z mediji in obveščajo javnost
Priloga 5	Sklep o imenovanju koordinacijske skupine
Priloga 6	Seznam oseb, ki so na ministrstvu zadolženi za koordinacijo
Priloga 7	Sklep o uvedbi dežurstva v MVI
Priloga 8	Navodila za izvajanje dežurne službe v MVI
Priloga 9	Lista o razporedu dežurstva
Priloga 10	Obvestilo javnosti o uvedbi dežurne službe
Priloga 11	Seznam kontaktnih oseb MVI za zveze in kurirsko službo

DODATKI:

Dodatek 1	Seznam vzgojnih in izobraževalnih zavodov na območju NEK
Dodatek 2	Splošne informacije - Delujmo Preventivno
Dodatek 3	Splošne informacije zaposlenim o jedrski in radiološki nesreči
Dodatek 4	Navodila za ukrepanje in evakuacija
Dodatek 5	Navodilo za uporabo Kalijevega Jodida
Dodatek 6	Organigram MVI
Dodatek 7	Izvajanje pouka na daljavo
Dodatek 8	Sklep ministra MVI
Dodatek 9	Seznam enot CŠOD
Dodatek 10	Evidenčni list ažuriranja podatkov

