

Na podlagi 24. člena Statuta Visoke šole za varstvo okolja (št. 010 – 1/2017, z dne 10. 10. 2017) in obvestila Republike Slovenije, Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport, Direktorata za visoko šolstvo (e-pošta z naslovom Preliminarne usmeritve glede koronavirusa (COVID-19), št. 092-14/2020/83, z dne 24. 2. 2020) izdaja direktor Visoke šole za varstvo okolja, doc. dr. Gašper Gantar, naslednji

**NAČRT ZAGOTAVLJANJA KONTINUIRANEGA DELA  
VISOKE ŠOLE ZA VARSTVO OKOLJA  
V ČASU IZVAJANJA UKREPOV ZA PREPREČEVANJE ŠIRJENJA KORONAVIRUSA  
(SARS-CoV-2 oz. koronavirusne bolezni COVID-19)**

Vsebina načrta:

1. Namen
  2. Vodenje in koordinacija izvajanja načrta
  3. Organizacijski in kadrovski načrt
  4. Komunikacijski načrt
  5. Koordinacija z zunanjimi organizacijami in sodelovanje v nacionalnem kriznem načrtu
  6. Veljavnost in uporaba
- Priloge

Odgovorni osebi za sestavo načrta:

- doc. dr. Gašper GANTAR, direktor in
- izr. prof. dr. Boštjan POKORNY, dekan.

Številka: 355 – 3/2020-1  
Datum: 27. 2. 2020  
Posodobljeno: 6. 4. 2020

Načrt zagotavljanja kontinuiranega dela Visoke šole za varstvo okolja v času izvajanja ukrepov za preprečevanje širjenja koronavirusa SARS-CoV-2 oz. koronavirusne bolezni COVID-19 (v nadaljnjem besedilu: Načrt) se uporablja za zagotavljanje kontinuiranega dela na Visoki šoli za varstvo okolja v času pojavljanja novega koronavirusa SARS-CoV-2 (in širjenja koronavirusne bolezni COVID-19, v nadaljnjem besedilu: koronavirus) pri izvajanju vseh dejavnosti Visoke šole za varstvo okolja (v nadaljnjem besedilu: visoka šola) ter v organizacijah, kjer so študenti<sup>1</sup> visoke šole na praktičnem usposabljanju. Študenti na praktičnem usposabljanju morajo upoštevati tudi vsa navodila izvajalca praktičnega usposabljanja. Smiselno se Načrt uporablja tudi v primeru pandemske gripe in druge nalezljive bolezni ob upoštevanju vseh ukrepov, navodil, usmeritev in priporočil Vlade Republike Slovenije, Nacionalnega inštituta za javno zdravje ter drugih pristojnih organov in organizacij.

## 1. NAMEN

Načrt vsebuje smernice in priporočila, namenjene/a zmanjševanju negativnih vplivov in motenj, ki jih lahko povzroči širjenje koronavirusa na delovanje visoke šole, študente, zaposlene in druge deležnike ter splošno javnost.

Smernice in priporočila so pripravljena skladno z ukrepi Vlade Republike Slovenije, usmeritvami, priporočili in napotki resornih ministrstev, Nacionalnega inštituta za javno zdravje, Štaba Civilne zaščite Republike Slovenije in drugih pristojnih organov in organizacij. Smernice in priporočila bomo sprti prilagajali oz. po potrebi nadgrajevali.

Načrt je namenjen zlasti:

- zmanjševanju negativnega vpliva in motenj, ki jih lahko povzroči koronavirus na: (i) izobraževalno delo, (ii) znanstveno-raziskovalno, razvojno in svetovalno delo (v dokumentih visoke šole opredeljeno tudi kot raziskovalno-razvojno in strokovno-tržno delo) ter (iii) upravno-administrativno delo (v nadaljnjem besedilu: procesi visoke šole),
- zagotavljanju dejavnosti in kadrovskih virov, ki omogočajo delovanje in izvajanje procesov visoke šole,
- zagotavljanju učinkovitosti visoke šole, vzpostavljanju dobre notranje in zunanje komunikacije (študenti, zaposleni, vlada, ministrstva, lokalna skupnost, civilna zaščita, domače in tuje partnerske institucije, javnost in drugi deležniki),
- zaščiti ljudi in omejevanju širjenja infekcije ter obolevnosti v kolektivu, med študenti in drugimi deležniki,
- večji zdravstveni varnosti in osveščenosti.

Sestavni del Načrta so priloge (npr. navodila, usmeritve, nasveti) za ukrepanje ob pojavu koronavirusa, ki jih izdajo pristojne institucije in ki jih bomo objavljali tudi na spletni strani visoke šole: [www.vsvo.si](http://www.vsvo.si).

## 2. VODENJE IN KOORDINACIJA IZVAJANJA NAČRTA

**Načrt in organizacijo dela** visoke šole v primeru epidemije koronavirusa **vodi in usklajuje direktor** visoke šole. V primeru njegove odsotnosti oz. nezmožnosti opravljanja funkcije direktorja ga nadomešča dekan visoke šole oz. druga pooblaščen oseba.

**Direktor** visoke šole skrbi za **stalno dopolnjevanje Načrta** ter za **koordinacijo dejavnosti** v času pojavljanja koronavirusa. Direktor lahko za opravljanje posameznih nalog določi tudi drugo osebo, zaposleno na visoki šoli.

---

<sup>1</sup> Moška slovnična oblika se uporablja enakovredno za oba spola.

**Za izvedbo Načrta so zadolženi vsi, ki so vključeni v delovne procese visoke šole.**

Direktor visoke šole je imenoval koordinacijsko skupino za notranjo in zunanjo komunikacijo v času pojavljanja koronavirusa (v nadaljnjem besedilu: koordinacijska skupina).

Temeljne **naloge direktorja** visoke šole v različnih pogojih pojavljanja koronavirusa so:

- organiziranje dela strokovnih in podpornih služb visoke šole,
- povezovanje z Vlado Republike Slovenije, resornimi organi državne uprave (Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, Ministrstvo za zdravje, Ministrstvo za zunanje zadeve, Uprava za zaščito, reševanje in pomoč) in lokalne samouprave (Mestna občina Velenje), območno enoto Nacionalnega inštituta za javno zdravje, območnim štabom Civilne zaščite, socialno-varstvenimi in zdravstvenimi ustanovami, s katerimi sodelujemo, in drugimi pristojnimi organi in organizacijami, službami in društvi (Rdeči križ, Karitas, ŠCV ipd.),
- zagotavljanje pogojev za izvajanje procesov na visoki šoli,
- zagotavljanje izvajanja vseh ukrepov za preprečevanje širjenja okužbe,
- skrb za ustrezno vzdrževanje prostorov visoke šole,
- nadomeščanje dekana visoke šole.

Temeljne **naloge dekana** visoke šole v različnih pogojih pojavljanja koronavirusa so:

- organiziranje pedagoškega, znanstveno-raziskovalnega, razvojnega in svetovalnega procesa visoke šole,
- nadomeščanje direktorja visoke šole.

Temeljne **naloge koordinacijske skupine** v različnih pogojih pojavljanja koronavirusa so:

- redno obveščanje študentov, zaposlenih, zunanjih sodelavcev, drugih deležnikov in splošne javnosti v zvezi z ukrepi za preprečevanje širjenja koronavirusa na visoki šoli,
- zagotavljanje enotne vstopne in izstopne komunikacijske točke visoke šole,
- skrb za objavljanje relevantnih informacij na spletni strani, oglasni deski in po potrebi na družbenih omrežjih visoke šole,
- pravočasno posredovanje vstopnih in izstopnih informacij vsem relevantnim deležnikom in skrb za njihovo legitimnost in medsebojno usklajenost,
- s pravočasnim in verodostojnim obveščanjem preprečevanje širjenja laži, govoric, strahu in panike med študenti in zaposlenimi na visoki šoli.

*Preglednica 1: Seznam odgovornih oseb*

Zap. št.	Ime in priimek	Funkcija	Kontaktne podatki
1.	Gašper GANTAR	direktor	gasper.gantar@vsvo.si 03/898 64 11
2.	Boštjan POKORNY	dekan	bostjan.pokorny@vsvo.si 03/898 64 12
3.	Milena ŽEVART	članica koordinacijske skupine – vodja referata za študentske zadeve	milena.zevart@vsvo.si 03/898 64 10
4.	Samar AL SAYEGH PETKOVŠEK	članica koordinacijske skupine – visokošolska učiteljica	samar.petkovsek@vsvo.si 03/898 64 18
5.	Anja BUBIK	članica koordinacijske skupine – visokošolska učiteljica	anjabubik.vsvo@gmail.com 03/898 64 24
6.	Andrejka MEVC	članica koordinacijske skupine – vodja mednarodne pisarne	andrejka.mevc@vsvo.si 03/898 64 15

### 3. ORGANIZACIJSKI IN KADROVSKI NAČRT

#### 3.1 Načrt obvladovanja vplivov širjenja koronavirusa na delovne procese visoke šole

Visoka šola izvaja naslednje delovne procese: izobraževalni, znanstveno-raziskovalni, razvojni in svetovalni proces ter upravno-administrativni proces podpornih služb.

*Preglednica 2: Seznam ukrepov za obvladovanje vplivov širjenja koronavirusa na delovne procese visoke šole*

ZAP. ŠT.	UKREP / NALOGA	ODGOVORNA OSEBA	REALIZACIJA
1.	Identifikacija koordinatorja in skupine z določenimi nalogami za pripravo in vodenje Načrta: 1. imenovanje koordinacijske skupine	direktor	DA (marec 2020) – sprejet Sklep o imenovanju koordinacijske skupine
2.	Identifikacija ključnih postopkov, zaposlenih in sredstev, potrebnih za vzdrževanje procesov v času trajanja koronavirusa: 2. identifikacija ključnih postopkov 3. identifikacija ključnih zaposlenih 4. identifikacija potrebnih sredstev	direktor, dekan	DA (marec 2020) – z Načrtom so bili identificirani ključni postopki in zaposleni za izvajanje Načrta – identifikirana so bila sredstva za izvedbo študija v spremenjenih razmerah (prenosne table, wacom tablice, licence programov za spletne učilnice), oprema je nabavljena in dostavljena izvajalcem predmetov, ki jo potrebujejo – na stacionarne računalnike zaposlenih je bila nameščena oprema za oddaljen dostop – uveden je bil sistem dela od doma (način komuniciranja, poročanje o opravljenem delu, kontrola)
3.	Zagotavljanje alternativnih izobraževalnih in raziskovalnih postopkov: 5. priprava in uvedba izobraževanja na daljavo in drugih alternativnih postopkov 6. če bodo ukrepi trajali dlje časa, se predvideva delna izvedba izobraževalnega procesa v strnjeni obliki (zgoščena predavanja, vaje) 7. prilagoditev urnikov in programa dela 8. priprava in uvedba dela na daljavo in drugih alternativnih postopkov pri izvedbi aplikativnih, raziskovalnih in drugih projektov	direktor, dekan	DA (marec 2020) – posredovanje obvestil in napotkov članom Akademskega zbora, domačim in tujim študentom ter drugim deležnikom v zvezi z izvajanjem pedagoškega procesa v spremenjenih okoliščinah – posredovanje obvestil tutorjem za tuje študente – posredovanje obvestil in napotkov v zvezi s projektnim delom – posredovanje obvestil tujim partnerskim institucijam in udeležencem mobilnosti, ki smo jih načrtovali v bližnji prihodnosti – pri vseh predmetih, ki so na urniku v času veljavnosti ukrepov, se od 27. 3. 2020 izvajajo predavanja in druge oblike izobraževanja (seminarsko delo, konzultacije, gostujoča predavanja) na daljavo – urniki so prilagojeni tako, da se bodo nadomeščale vse odpadle kontaktne ure v obdobju 13. 3. – 27. 3. 2020, in sicer v aprilu na daljavo, kasneje pa z neposrednimi kontaktnimi urami – raziskovalni in drugi projekti potekajo v maksimalni možni meri na daljavo (koordinacija, sestanki, priprava poročil in drugih izdelkov (članki, predavanja, strokovna mnenja itd.))

4.	<p>Rekrutiranje in izobraževanje pomožnih / nadomestnih kadrov:</p> <p>9. priprava sheme nadomeščanja ključnih oseb</p> <p>10. zagotavljanje dostopa do obstoječih strokovnih informacij in podatkov za možne nadomestne kadre ob izostanku ključnih oseb</p> <p>11. izvedba izobraževanja nadomestnih kadrov</p> <p>12. rekrutacija kadrov</p>	direktor, dekan	<p>DELNO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- z Načrtom je določeno vzajemno nadomeščanje vodstvenega osebja (direktorja dekan <i>in vice versa</i>)</li> <li>- z ustanoviteljem šole smo sklenili dogovor o podpori pri delovanju študentskega referata, kadrovske službe in mednarodne pisarne v primeru izostanka zaposlenih</li> <li>- vse administrativne/strokovne informacije in podatki, ki so ključni za delovanje šole, so dostopni na intranetnem sistemu (Gaudar)</li> <li>- v sodelovanju s partnerskimi visokoškolskimi zavodi (FTPO, UNM FS, VŠPI, UP) smo sklenili dogovore o sodelovanju pri izvedbi pedagoških obveznosti za splošne predmete (matematika, angleščina, ekonomika, projektno vodenje ipd.) in sorodnih strokovnih predmetov v primeru izostanka naših visokoškolskih učiteljev</li> <li>- financerji raziskovalnih projektov (MIZŠ, ARRS) so že sprejeli odločitev o podaljšanju vseh projektov, ki bi se zaključili v letu 2020, za eno leto, podaljšanje pogodbenih rokov v primeru nastopa višje sile pa je določeno tudi v pogodbah izvedbenih projektov, zato rekrutacija in nadomeščanje kadrov za izvedbo raziskovalnih projektov ni potrebna</li> </ul>
5.	<p>Zagotavljanje delovanja z minimalnim možnim številom zaposlenih:</p> <p>13. ocena delovanja ob izpadu velikega števila zaposlenih in pogodbenih delavcev</p>	direktor, dekan	<p>DELNO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena je narejena (glejte tudi točko 4)</li> </ul>
6.	<p>Ocena nemotenega izobraževalnega in raziskovalnega procesa z možnostjo premeščanja dela (delo na drugih lokacijah ...) in/ali začasne prekinitve dela:</p> <p>14. začasna prekinitev izvajanja neposrednega pedagoškega dela, projektne dela in drugih procesov visoke šole, kjer so potrebni neposredni kontakti med deležniki</p>	direktor, dekan	<p>DA (marec 2020)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- po sprejemu odločitev pristojnih organov so neposredne oblike pedagoškega, projektne in drugega dela visoke šole začasno prekinjene in uvedene alternativne oblike dela (na daljavo, s pomočjo sodobnih informacijskih oblik in metod, kjer je to mogoče)</li> </ul>
7.	<p>Vzdrževanje in zagotavljanje delovanja podpornih služb in osnovne oskrbe z vodo, elektriko, zaščitno opremo, higienskimi pripomočki ...):</p> <p>15. priprava ukrepov za delovanje podpornih služb (oskrba z vodo, elektriko, delovnimi sredstvi, zaščitnimi sredstvi, higienskimi pripomočki, čiščenje prostorov, opreme, varovanje prostorov, opreme ...)</p> <p>16. zagotavljanje varovanja in zaščite poslopja, prostorov in opreme visoke šole</p> <p>17. po potrebi zagotavljanje zadostnih zalog hrane, vode ...</p>	direktor	<p>DELNO (marec 2020)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- visoka šola ni lastnik prostorov; najemnik prostorov je ŠCV, lastnik pa MO Velenje, zato je vzdrževanje in zagotavljanje podpornih služb in osnovne oskrbe v pristojnosti lastnika</li> <li>- redno sodelovanje in dogovarjanje direktorja z najemodajalcem in lokalno skupnostjo glede delovanja podpornih služb</li> <li>- redno posredovanje relevantnih informacij zaposlenim in drugim deležnikom, če je to pomembno za kontinuirano delovanje visoke šole</li> </ul>

8.	Identifikacija uradnih zdravstvenih komunikacijskih kanalov s sporočili o koronavirusu ter vključitev uradnih informacij v interni komunikacijski sistem za zaposlene, študente in druge deležnike: 18. identifikacija uradnih zdravstvenih komunikacijskih kanalov 19. vključitev uradnih informacij v interni komunikacijski sistem	koordinacijska skupina	DA (marec 2020) – v interni komunikacijski sistem sta vključeni spletni strani Vlade Republike Slovenije: <a href="https://www.gov.si/teme/koronavirus/">https://www.gov.si/teme/koronavirus/</a> in Nacionalnega inštituta za javno zdravje: <a href="http://www.nijz.si">www.nijz.si</a> – vzpostavitev posebnega zavijka o koronavirusu na spletni strani visoke šole (v slovenski in angleški različici) in redno objavljanje aktualnih informacij: <a href="http://www.vsvo.si/koronavirus/">http://www.vsvo.si/koronavirus/</a> , <a href="http://www.vsvo.si/coronavirus/?lang=en">http://www.vsvo.si/coronavirus/?lang=en</a> – redno objavljanje informacij v aplikaciji ŠIS – objavljanje uradnih napotkov in pomembnih informacij v prostorih visoke šole
9.	Vzpostavitev komuniciranja v času koronavirusa, ki bo omogočalo hitro in zanesljivo notranje komuniciranje: 20. določitev enotne vstopne in izstopne točke visoke šole za notranje komuniciranje	koordinacijska skupina	DA (marec 2020) – enotna vstopna in izstopna točka za notranjo komunikacijo je referat visoke šole (odg. oseba: Milena Ževart oz. oseba, ki jo nadomešča)
10.	Spremljanje zdravstvenega stanja zaposlenih: 21. določitev načinov za spremljanje zdravstvenega stanja zaposlenih (kako, kdo, kdaj, na kakšen način)	direktor v sodelovanju s kadrovske službo	DELNO – zaposleni so v primeru potrjene okužbe dolžni to sporočiti delodajalcu – delodajalec ukrepa skladno z navodili NIJZ – območne enote Celje
11.	Zagotovitev testiranja Načrta in periodično dopolnjevanje: 22. izvedba testiranja Načrta 23. periodično dopolnjevanje	direktor	DA (marec 2020) – Načrt bomo redno obnavljali, dopolnjevali in testirali skladno s potrebami in konkretnimi okoliščinami

### 3.2 Načrt obvladovanja vplivov širjenja koronavirusa na zaposlene, študente in druge deležnike

V tem Načrtu izraz zaposleni pomeni zaposlene na visoki šoli, ki so v rednem delovnem razmerju za določen ali nedoločen čas, in pogodbene delavce, ki na podlagi avtorskih, podjemnih ali drugih pogodb sodelujejo v pedagoškem, razvojnem, znanstveno-raziskovalnem, svetovalnem ali drugem procesu na visoki šoli.

V tem Načrtu izraz študenti predstavlja vse redne in izredne študente visoke šole, absolvente, ponavljalce ali študente brez statusa, ki kakorkoli sodelujejo v izobraževalnem, razvojnem, znanstveno-raziskovalnem ali svetovalnem delu visoke šole. Izraz študenti predstavlja tudi tuje študente, ki so na visoki šoli na mednarodni izmenjavi v okviru nacionalnih, evropskih in mednarodnih programov izmenjav ter drugih dvo- ali večstranskih pogodb o sodelovanju.

Z izrazom drugi deležniki so mišljeni vsi drugi udeleženci, ki v trenutku izvajanja ukrepov v zvezi s koronavirusom kakorkoli sodelujejo z visoko šolo ali se nahajajo v prostorih visoke šole (predstavniki ustanovitelja; zunanji člani Upravnega odbora visoke šole; predstavniki lokalne skupnosti, najemodajalca, računovodskega servisa, čistilnega servisa, knjižnice, naročnikov in financerjev projektov; dobavitelji blaga in storitev; predstavniki drugih najemnikov prostorov visoke šole – Novusa, Ljudske univerze Velenje; naključni obiskovalci ipd.).

*Preglednica 3: Seznam ukrepov za obvladovanje vplivov širjenja koronavirusa na zaposlene, študente in druge deležnike*

ZAP. ŠT.	UKREP / NALOGA	ODGOVORNA OSEBA	REALIZACIJA
1.	Identifikacija ključnih oseb (glede na znanja) za zagotavljanje kontinuiranega delovanja visoke šole	direktor, dekan	DA (marec 2020) – identificirane so ključne osebe za nemoteno delovanje vseh procesov in izvajanje vseh funkcij šole; v dogovoru z ustanoviteljem šole in partnerskimi visokošolskimi zavodi so identificirane možne zamenjave
2.	Ocena ogroženosti in zaščitni ukrepi za ključne delavce, ki ostajajo na delovnih mestih na visoki šoli: 24. zagotovljeno mora biti delovanje referata in drugih služb	direktor	DELNO – zagotovljeno je delovanje referata in drugih služb
3.	Načrtovanje odsotnosti zaradi obolelih zaposlenih, varstva in nege družinskih članov, ukinitve javnega transporta in drugih ukrepov: 25. izdelava načrta odsotnosti zaradi: bolniških odsotnosti zaposlenih ter varstva in nege družinskih članov 26. izdelava načrta odsotnosti zaradi ukinitve javnega transporta in drugih ukrepov 27. po potrebi iskanje alternativnih transportnih sredstev za zaposlene	direktor v sodelovanju s kadrovsko službo	DA (marec 2020) – glejte točko 1
4.	Implementacija smernic za zmanjšanje pogostosti neposrednih kontaktov med zaposlenimi in med udeleženci izobraževalnega, znanstveno-raziskovalnega, razvojnega in svetovalnega dela ter med samimi zaposlenimi (sestanki, laboratorijsko delo, terensko delo, uporaba učilnic, kabinetov, sejne sobe, študentske sobe, knjižnice, kuhinje/jedilnice, sanitarij in drugih prostorov): 28. objava smernic, napotkov, obvestil 29. izvajanje vseh preventivnih ukrepov za zmanjševanje širjenja okužbe: – umivanje rok – higiena pri kašljanju in kihanju – namestitve dodatnih razkužilnikov (ob vhodu v zgradbo, v vsakem nadstropju) – redno prezračevanje prostorov – pogostejše čiščenje in po potrebi dodatno razkuževanje prostorov – uporaba zaščitnih sredstev (zaščitnih mask in rokavic, itd.) 30. začasna prekinitve dela, kjer so potrebni neposredni kontakti med zaposlenimi, študenti in drugimi deležniki	koordinacijska skupina	DA (marec 2020) – redno objavljane aktualnih informacij na spletni strani, v ŠIS-u in v prostorih visoke šole – izvajanje vseh preventivnih ukrepov za zmanjševanje širjenja okužbe v različnih pogojih dela (ob rednem delovnem procesu, ob zmanjšanem delovnem procesu, ob začasni prekinitvi dela in delovanju le nujnih služb) – upoštevajo se vse smernice in priporočila pristojnih organov in služb (v prilogi 1) – ob začasni prekinitvi dela je v prostore visoke šole vstop dovoljen le v nujnih primerih, ko ni mogoče drugače opraviti neodložljivega dela, pri čemer je treba upoštevati veljavna navodila (npr. glede uporabe zaščitne opreme, higiene in časa gibanja), v vsakem prostoru pa je lahko hkrati samo po ena oseba; oseba, ki želi vstopiti v prostore visoke šole, mora o tem obvezno obvestiti vstopno točko za notranjo komunikacijo (referat šole) – o vstopih v prostore visoke šole je potrebno voditi posebno evidenco (kdaj, kdo, zakaj)
5.	Ocena dostopnosti do zdravstvene oskrbe za zaposlene v času širjenja koronavirusa: 31. izdelati oceno dostopnosti do zdravstvene oskrbe	direktor	DA (marec 2020) – vsi zaposleni imajo dostop do zdravstvene oskrbe

6.	Identifikacija zaposlenih in udeležencev s posebnimi potrebami in njihova vključitev v načrt obvladovanja vplivov: 32. priprava seznama zaposlenih, študentov in drugih udeležencev s posebnimi potrebami 33. vključitev oseb s posebnimi potrebami v načrt obvladovanja vplivov	direktor v sodelovanju s kadrovsko službo in referatom za študentske zadeve	DA (marec 2020) – pripravljen seznam študentov s posebnimi potrebami – študenti s posebnimi potrebami obveščeni o možnostih prilagoditve izvajanja pedagoškega procesa njihovim odločbam
7.	Zagotavljanje pravnih in kadrovskih podlag: 34. zaradi opravljanja dela na domu, (pre)razporejanja zaposlenih, sprememb delovnega časa, daljših bolniških izostankov ...	direktor	DELNO (marec 2020) – izdaja odredbe za delo na domu – izdaja potrdil o nujnem delu v prostorih visoke šole za sodelavce s stalnim ali začasnim prebivališčem v drugih občinah in o nujnem delu zaposlenih izven sedeža delodajalca

### 3.3 Uvedba in implementacija pravil v času širjenja koronavirusa

*Preglednica 4: Uvedba in implementacija pravil v času širjenja koronavirusa*

ZAP. ŠT.	UKREP / NALOGA	ODGOVORNA OSEBA	REALIZACIJA
1.	Priprava in izvedba postopka za nadomestila zaposlenim v času bolniške in/ali druge odsotnosti zaradi koronavirusa, vključno z navodilom, kdaj se zaposleni, ki je prebolel bolezen, lahko vrne na delovno mesto brez nevarnosti okužbe za druge zaposlene: 35. priprava kadrovskih in finančnih dokumentov za izplačilo nadomestil 36. priprava oz. posredovanje navodil zaposlenim, študentom in drugim udeležencem o vrnitvi na delovno mesto oz. v oblike neposrednega pedagoškega dela	direktor v sodelovanju s kadrovsko službo, referatom visoke šole in računovodskim servisom	DA (marec 2020) – realizacija bo potekala skladno z navodili pristojnih organov – oboleli se vrne na delovno mesto oz. v pedagoški proces skladno z navodili pristojnih organov po okrevanju
2.	Priprava in izvedba postopka za uvedbo fleksibilnosti dela na različnih lokacijah in fleksibilnega delovnega časa: 37. priprava materialno-tehničnih, varnostnih in drugih pogojev za delo na domu in za uvedbo fleksibilnega delovnega časa 38. pravna podlaga za uvedbo dela na domu in fleksibilnega delovnega časa 39. priprava in izvedba postopka za nadomeščanje neposrednih oblik pedagoškega dela z alternativnimi oblikami dela 40. priprava in izvedba postopka za zagotavljanje kontinuirane znanstveno-raziskovalne, razvojne in svetovalne dejavnosti ob hkratnem upoštevanju ukrepov Vlade Republike Slovenije in drugih pristojnih organov in organizacij	direktor	DELNO (marec 2020) – preverba materialno-tehničnih, varnostnih in drugih možnosti in pogojev za izvedbo dela na domu in uvedbo fleksibilnega delovnega časa pri zaposlenih – priprava in vročitev odredb za delo na domu – preverba materialno-tehničnih in drugih možnosti in pogojev za nadomeščanje neposrednih oblik pedagoškega dela s študenti in drugimi udeleženci – preverba materialno-tehničnih in drugih možnosti in pogojev za zagotavljanje kontinuiranega znanstveno-raziskovalnega, razvojnega in svetovalnega dela – dokup in dostava opreme zaposlenim za delo na domu
3.	Priprava in izvedba postopka za preprečevanje širjenja koronavirusa na delovnem mestu (promocija splošnih zaščitnih ukrepov za zaposlene,	direktor, dekan v sodelovanju s	DELNO (marec 2020) – redno obveščanje vseh deležnikov na spletni strani in v prostorih visoke šole



	študente in druge udeležence v delovnih procesih visoke šole, higiena in čiščenje prostorov): 41. obveščanje zaposlenih, študentov in drugih deležnikov o splošnih zaščitnih ukrepih 42. uvedba zaščitnih ukrepov na visoki šoli 43. zagotavljanje higiene in čiščenja prostorov 44. uvedba protokola dostopa do prostorov visoke šole, vključno z omejevanjem vstopa (evidentiranje vstopov in izstopov v prostore, vključno z evidentiranjem zunanjih obiskovalcev, kot so dobavitelji, razni ponudniki storitev, čistilke, hišniki, vzdrževalci, serviserji ipd..)	koordinacijsko skupino	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nabava ustreznih zaščitnih sredstev (razkužil, zaščitnih rokavic in zaščitnih mask, drugih zaščitnih sredstev)</li> <li>- priprava in izvedba procesov na visoki šoli ob upoštevanju ukrepov in navodil Vlade Republike Slovenije in drugih pristojnih institucij</li> <li>- zagotavljanje higiene in čiščenja prostorov ob upoštevanju ukrepov in navodil pristojnih organov</li> </ul>
4.	Aktivacija in zaključek Načrta in sprejemanje odločitev o možnih prekinitvah dela v/pri posameznih organizacijskih enotah/predmetih/modulih/študijskih programih: 45. aktivacija in zaključek Načrta 46. priprava in uvedba odločitev o možnih prekinitvah dela	direktor, dekan	DELNO (marec 2020) <ul style="list-style-type: none"> <li>- aktivacija Načrta</li> <li>- uvedena začasna prekinitve neposrednih oblik pedagoškega in drugega dela (odločitev za uvedbo alternativnih oblik dela, odredba za delo na domu)</li> </ul>

### 3.4 Dodelitev virov in sredstev za zaščito zaposlenih

Preglednica 5: Dodelitev virov in sredstev za zaščito zaposlenih

ZAP. ŠT.	UKREP / NALOGA	ODGOVORNA OSEBA	REALIZACIJA
1.	Zagotovitev zadostne količine zaščitnih sredstev: 47. naročilo in dobava zaščitnih sredstev (razkužil za roke in za razkuževanje prostorov, zaščitne opreme: rokavic, mask, toaletnega papirja in brisač, mil ...)	direktor	DELNO (marec 2020) <ul style="list-style-type: none"> <li>- naročilo in dobava razkužil za roke</li> <li>- lastna izdelava dodatnih količin razkužil v laboratoriju šole</li> <li>- naročilo zaščitnih mask in rokavic</li> </ul>
2.	Okrepitev interne komunikacije in informacijske infrastrukture za zagotovitev zaposlenim dostop z oddaljenih lokacij: 48. določitev enotne vstopne in izstopne točke za notranjo in zunanjo komunikacijo 49. pregled pogojev in zagotovitev informacijske infrastrukture za zagotovitev dostopa zaposlenim za delo z oddaljenih lokacij	direktor v sodelovanju z MEGA M d.o.o.	DELNO (marec 2020) <ul style="list-style-type: none"> <li>- vzpostavitev enotne komunikacijske točke – referat visoke šole</li> <li>- zagotovljen dostop zaposlenim z oddaljenih lokacij (delo od doma)</li> </ul>
3.	Zagotovitev medicinskega svetovanja in posredovanje napotkov za ukrepanje v nujnih primerih: 50. zagotovitev medicinskega svetovanja 51. posredovanje napotkov za ukrepanje v nujnih primerih	koordinacijska skupina	DA (marec 2020) <ul style="list-style-type: none"> <li>- zagotovljeno je medicinsko svetovanje in napotki za ukrepanje v nujnih primerih skladno z navodili pristojnih organov</li> </ul>
4.	Načrtovanje dodatnih finančnih obremenitev zaradi koronavirusa: 52. zaradi nabave dodatnih zaščitnih sredstev, temeljitejšega čiščenja in dodatnega razkuževanja prostorov, povečanega obsega dela zaradi nadomeščanja odsotnih delavcev ipd. ...	direktor	DELNO <ul style="list-style-type: none"> <li>- načrtovane so dodatne finančne obremenitve šole zaradi nakupa zaščitnih sredstev in opreme za izvajanja študija na daljavo – v ta namen so rezervirana sredstva v proračunu šole</li> </ul>

## 4. KOMUNIKACIJSKI NAČRT

### 4.1 Komunikacija in izobraževanje zaposlenih, študentov in drugih deležnikov

Preglednica 6: Komunikacija in izobraževanje zaposlenih, študentov in drugih deležnikov

ZAP. ŠT.	UKREP / NALOGA	ODGOVORNA OSEBA	REALIZACIJA
1.	Zagotavljanje komunikacijskega načrta za zunanjo in notranjo komunikacijo	direktor, dekan, koordinacijska skupina	DELNO (marec 2020) – imenovana je bila koordinacijska skupina, določena je bila enotna vstopna in izstopna točka za notranjo in zunanjo komunikacijo (referat za študentske zadeve)
2.	Zagotavljanje zgodnjega in periodičnega obveščanja vseh zaposlenih, študentov in drugih deležnikov o spremembah situacije in kako visoka šola obvladuje situacijo: 53. ozaveščanje zaposlenih, študentov in drugih deležnikov o pomenu upoštevanja ukrepov in navodil stroke 54. obveščanje NIJZ, ZD Velenje in drugih institucij o okuženi osebi	koordinacijska skupina	DELNO (marec 2020) – objavljena brezplačna številka klicnega centra za informacije o koronavirusu (080 1404) – redno objavljane obvestil in drugih pomembnih informacij v prostorih visoke šole, na spletnih straneh in v ŠIS-u, na sestankih na daljavo, po telefonu
3.	Pripraviti sezname vseh potrebnih notranjih in zunanjih kontaktov: 55. pripraviti sezname	koordinacijska skupina	DA (marec 2020) – pripravljene sezname so sestavni del Načrta in so dostopni tudi v referatu (glejte priloge 3 in 4)
4.	Komunikacija sporočil o temeljnih značilnostih koronavirusa (o povzročitelju, bolezenskih znakih, načinu prenosa, zaščitnih ukrepih): 56. objava sporočil na spletni strani in v prostorih visoke šole	koordinacijska skupina	DA (marec 2020) – kreiranje posebnega zavihka na spletni strani visoke šole za objavljane informacij o koronavirusni bolezni (na slovenski in angleški različici spletne strani) – redno objavljane vseh relevantnih informacij na spletni strani visoke šole in v prostorih visoke šole
5.	Zaposlenim in študentom posredovati navodila za nego bolnikov v domačem okolju: 57. posredovanje navodil za nego bolnikov v domačem okolju	koordinacijska skupina	DA (marec 2020) – ustrezna navodila pristojnih institucij bodo posredovana zaposlenim in študentom
6.	Zagotoviti sprotne obveščanje zaposlenih o dejavnostih in bolezenskem statusu na visoki šoli: 58. redno obveščanje zaposlenih o dejavnostih visoke šole 59. redno obveščanje o bolezenskem statusu na visoki šoli	koordinacijska skupina v sodelovanju z direktorjem in dekanom	DA (marec 2020) – redno obveščanje zaposlenih o dejavnostih visoke šole – redno obveščanje zaposlenih o bolezenskem statusu na visoki šoli
7.	Identifikacija komunikacijskih virov v državi za pravočasno in točno spremljanje informacij o širjenju koronavirusa: 60. identifikacija komunikacijskih virov	koordinacijska skupina	DA (marec 2020) – spletna stran Vlade Republike Slovenije, Nacionalnega inštituta za javno zdravje, RTV Slovenije
8.	Predstavitve Načrta zaposlenim, študentom in drugim deležnikom: 61. objava Načrta na spletni strani visoke šole	koordinacijska skupina	DA (marec 2020) – objavljen Načrt na spletni strani visoke šole

## 5. KOORDINACIJA Z ZUNANJIMI ORGANIZACIJAMI IN SODELOVANJE V NACIONALNEM KRIZNEM NAČRTU

Preglednica 7: Koordinacija z zunanjimi organizacijami in sodelovanje v nacionalnem kriznem načrtu

ZAP. ŠT.	UKREP / NALOGA	ODGOVORNA OSEBA	REALIZACIJA
1.	Zagotoviti sodelovanje z ustreznimi državnimi institucijami in zdravstvenimi ustanovami v procesu načrtovanja in razumevanju njihovih kapacitet, postopkov in načrtov: 62. sodelovanje z resornim ministrstvom in drugimi institucijami (MIZŠ, NIJZ – območno enoto Celje) 63. sodelovanje z ZD Velenje 64. sodelovanje z ustanoviteljem (RŠS Celje) 65. sodelovanje z najemodajalcem prostorov visoke šole (ŠCV) 66. sodelovanje z lokalno skupnostjo (MO Velenje, občinski štab CZ)	direktor	DA (marec 2020) – sodelovanje/komunikacija z NIJZ – območno enoto Celje – sodelovanje/komunikacija z resornim ministrstvom (MIZŠ) in drugimi pristojnimi institucijami – sodelovanje/komunikacija z ustanoviteljem (RŠS Celje) – sodelovanje/komunikacija z najemodajalcem prostorov visoke šole (ŠCV)
2.	Opredeliti možen prispevek in pomoč visoke šole v sistemu nacionalnega ukrepanja: 67. možnost zagotoviti prostor, materialna in finančna sredstva ....	direktor	DELNO – direktor šole je v rednem stiku z direktorjem Šolskega centra Velenje, ki je najemodajalec prostorov, v katerih se nahaja šola, glede možnosti, da se prostori šole uporabijo v okviru nacionalnega ukrepanja
3.	Povezovanje in izmenjava izkušenj z drugimi zavodi	direktor, dekan	DA (marec 2020) – izmenjava izkušenj z RSŠ Celje, UP FAMNIT, UL BF, VŠPI, VZŠ Celje, MFDPŠ, ŠCV ...

## 6. VELJAVNOST IN UPORABA

Ta Načrt stopi v veljavo in uporabo z dnem izdaje in ga visoka šola objavi na svoji spletni strani, vključno s prilogama 1 in 5 tega Načrta.

### PRILOGE

Priloga 1: Splošni preventivni in specifični ukrepi (NIJZ)

Priloga 2: Posodobljene usmeritve glede koronavirusa (COVID-19), ki vsebujejo ažurirane uradne informacije (datum posodobitve: 6. 3. 2020; 12:00)

Priloga 3: Seznam notranjih kontaktov

Priloga 4: Seznam zunanjih kontaktov

Priloga 5: Seznam uporabljenih okrajšav

### Seznam preglednic:

*Preglednica 1: Seznam odgovornih oseb*

*Preglednica 2: Seznam ukrepov za obvladovanje vplivov širjenja koronavirusa na delovne procese visoke šole*

*Preglednica 3: Seznam ukrepov za obvladovanje vplivov širjenja koronavirusa na zaposlene, študente in druge deležnike*

*Preglednica 4: Uvedba in implementacija pravil v času širjenja koronavirusa*

*Preglednica 5: Dodelitev virov in sredstev za zaščito zaposlenih*

*Preglednica 6: Komunikacija in izobraževanje zaposlenih, študentov in drugih deležnikov*

*Preglednica 7: Koordinacija z zunanjimi organizacijami in sodelovanje v nacionalnem kriznem načrtu*



**Doc. dr. Gašper GANTAR**  
direktor