

KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU

Naziv zavoda:	Osnovna šola Jakobski Dol
Naslov:	Spodnji Jakobski Dol 4
Pošta:	2222 Jakobski Dol
Telefon:	02 729 58 02
Faks:	02 729 58 02
Elektronski naslov:	zdenka.ekselenski@osjakobskidol.si
Odgovorna uradna oseba:	ravnateljica Zdenka Ekselenski, prof. zgod. in geogr.
Datum objave kataloga:	3. 3. 2020
Datum zadnje spremembe:	2. 3. 2020
Katalog je dostopen na spletu:	http://www.osjakobskidol.si/
Druge oblike kataloga:	Katalog je v fizični obliki dostopen na sedežu šole.

2. SPLOŠNI PODATKI O ZAVDU IN INFORMACIJAH JAVNEGA ZNAČAJA, S KATERIMI RAZPOLAGA

Kratek opis delovnega področja zavoda:

Javno vzgojno-izobraževalni zavod OŠ Jakobski Dol, ki ga je ustanovila Občina Pesnica z odlokom o ustanovitvi, je vpisan v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi pristojno ministrstvo.

Zavod je javno vzgojno-izobraževalni zavod in deluje pod imenom:

Osnovna šola Jakobski Dol

Osnovna šola opravlja javno službo na področju:

- 85.200 – osnovnošolsko izobraževanje
- 85.100 – predšolsko izobraževanje (VVE pri OŠ Jakobski Dol)

Poleg osnovne dejavnosti opravlja osnovna šola še dopolnilne dejavnosti, navedene v odloku o ustanovitvi.

2. a Organigram in podatki o organizaciji zavoda

Organi zavoda so:

- svet zavoda
- ravnatelj
- strokovni organi
- svet staršev

Strokovni organi šole: učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, programski učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivni.

Odgovornost za učence in otroke prevzemajo strokovni delavci šole in vrtca v času izvajanja vzgojno-izobraževalnih dejavnosti in drugih aktivnosti (organizirani dnevi, ekskurzije, šola v naravi ...) na področju šolskega prostora.

Seznam notranjih organizacijskih enot:

Zavod ima naslednje notranje organizacijske enote:

Enota 1: Vrtec pri OŠ Jakobski Dol

Naziv in naslov:	VRTEC JAKOBSKI DOL
Telefon:	02 729 58 03
Telefon dislociranega oddelka:	
Elektronski naslov:	
Vodja notranje organizacijske enote:	Valerija Gorjup

b) Kontaktni podatki uradne osebe, pristojne za posredovanje informacij javnega značaja

Ime in priimek pristojne osebe:	Zdenka Ekselenski
Delovno mesto in naziv:	ravnateljica Zdenka Ekselenski, prof. zgod. in geogr.
Elektronski naslov:	zdenka.ekselenski@osjakobskidol.si
Poštni naslov:	Sp. Jakobski Dol 4, 2222 Jakobski Dol
Službena telefonska številka:	02 729 58 06

c) Seznam glavnih predpisov z delovnega področja zavoda[Register predpisov RS](#)[Uradni list RS](#)[Zakon o zavodih \(ZZ\)](#)[Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja \(ZOFVI\)](#)[Zakon o osnovni šoli \(ZOSn\)](#)[Zakon o šolski inšpekciji \(ZSolI\)](#)[Zakon o šolski prehrani \(ZŠolPre-1\)](#)[Zakon o knjižničarstvu \(ZKnj-1\)](#)[Zakon o delovnih razmerjih \(ZDR-1\)](#)[Zakon o javnih uslužbencih \(ZJU\)](#)[Zakon o sistemu plač v javnem sektorju \(ZSPJS\)](#)[Zakon o računovodstvu \(ZR\)](#)[Zakon o javnih financah \(ZJF\)](#)[Zakon o javnem naročanju \(ZJN-2\)](#)[Zakon o varstvu osebnih podatkov \(ZVOP-1\)](#)[Zakon o dostopu do informacij javnega značaja \(ZDIJZ\)](#)[Zakon o splošnem upravnem postopku \(ZUP\)](#)[Kolektivna pogodba za javni sektor \(KPJS\)](#)[Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji](#)[Kolektivna pogodba za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji](#)[Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede](#)[Pravilnik o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive](#)[Pravilnik o napredovanju zaposlenih v vrtcih in šolah v plačilne razrede](#)[Pravilnik o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja šolstva in športa v plačne razrede znotraj razpona plačnih razredov](#)[Pravilnik o pripravi strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja](#)[Pravilnik o strokovnem izpitu strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja](#)[Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli](#)[Pravilnik o nacionalnem preverjanju znanja v osnovni šoli](#)[Pravilnik o dokumentaciji v osnovni šoli](#)[Pravilnik o šolskem koledarju za osnovne šole](#)[Pravilnik o izobrazbi učiteljev in drugih strokovnih delavcev v izobraževalnem programu osnovne šole](#)[Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju osnovnošolskega izobraževanja](#)[Pravilnik o obrazcih javnih listin v osnovni šoli](#)[Pravilnik o smeri izobrazbe učiteljev v devetletni dvojezični osnovni šoli in devetletni osnovni šoli z](#)

[italijanskim učnim jezikom](#)

[Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole](#)

[Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov](#)

[Pravilnik o financiranju šole v naravi](#)

Predpisi EU

Register predpisov EU: (<https://eur-lex.europa.eu/homepage.html>)

Splošni akti zavoda:

- Hišni red
- Pravila šolskega reda
- Pravila o prilagajanju šolskih obveznosti
- Prometno varnosti načrt
- Vzgojni načrt

č) Seznam predlogov predpisov

Seznam predlogov predpisov s področja vzgoje in izobraževanja

http://www.mizs.gov.si/si/zakonodaja_in_dokumenti/veljavni_predpisi_s_podrocja_izobrazevanja/

Seznam predlogov in predpisov s področja predšolske vzgoje

http://www.mizs.gov.si/si/zakonodaja_in_dokumenti/veljavni_predpisi_s_podrocja_izobrazevanja/predolska_vzgoja/

d) Seznam sprejetih in predlaganih programov, strategij, stališč, mnenj, analiz in drugih podobnih

Dokumenti po vsebinskih sklopih

- Publikacija šole za tekoče koledarsko leto je na voljo na šolski spletni strani:
<http://www.osjakobskidol.si/o-soli/solska-publikacija/>
- Letni delovni načrt (v prostorih šole)

Objave in razpisna dokumentacija v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje po ZJN-3

Obvestila v zvezi z javnim naročanjem so objavljena na [portalu javnih naročil](#) v [e-JN obliki](#).

e) Katalog vrst upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov oziroma drugih uradnih ali javnih storitev, ki jih organ vodi oziroma zagotavlja svojim uporabnikom

Postopki, ki jih zavod vodi:

- Postopek imenovanja ravnatelja zavoda
- Postopek za napredovanje strokovnih delavcev v nazive
- Postopek za napredovanje strokovnih delavcev v plačne razrede
- odločanje o pravicah in dolžnostih učenca
- Podelitev, dodelitev, mirovanje oziroma prenehanja statusa učenca perspektivnega ali vrhunskega športnika ter perspektivnega mladega umetnika ali vrhunskega mladega umetnika
- Izdaja potrdila, da je učenec obiskoval osnovno šolo, ko je spričevalo izgubljeno ali uničeno in ni ohranjen arhiv osnovne šole.

Normativna podlaga: [60.a člen Zakona o osnovni šoli](#)

Odločanje o zahtevi za dostop do informacije javnega značaja

Normativna podlaga: [21. člen Zakona o dostopu do informacij javnega značaja](#)

f) Seznam javnih evidenc, ki jih upravlja zavod

Zavod ne vodi javnih evidenc.

g) Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov, ki jih vodi zavod na podlagi področne zakonodaje s svojega delovnega področja

Naziv informatizirane zbirke:

Zbirke so dostopne v fizični obliki na sedežu šole

Zakoni in podzakonski akti

- Zbirka podatkov o učencih, vpisanih v osnovno šolo, in njihovih starših

95. člen [Zakona o osnovni šoli](#)

- Zbirka podatkov o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih učencev

95. člen [Zakona o osnovni šoli](#)

- Zbirka podatkov o učencih, ki potrebujejo pomoč oziroma svetovanje	95. člen Zakona o osnovni šoli
- Evidenca o dejanski zasedenosti delovnih mest	21. člen Zakona o javnih uslužbencih
- Evidenca o strukturi javnih uslužbencev po nazivih	21. člen Zakona o javnih uslužbencih

3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Šola zagotavlja dostop do informacij javnega značaja:

Tehnični pogoji za dostop do elektronskega kataloga informacij javnega značaja.

Uradne ure organa za dostop do kataloga informacij javnega značaja: vsak delovnik v času uradnih ur

Neposreden dostop do kataloga informacij javnega značaja:

- osebni dostop na sedežu javnega zavoda
- dostop po elektronski poti

Dostop na podlagi zahteve

Neformalna zahteva:

- ustna zahteva
- preko telefona
- po elektronski poti

Formalna zahteva:

- zahteva podana ustno na zapisnik
- pisna zahteva po pošti
- vložitev zahteve po elektronski pošti

Zahtevo se lahko poda na uradni elektronski naslov: zdenka.ekselenski@osjakobskidol.si

4. STROŠKOVNIK

Zavod lahko za večji obseg dokumentov zaračuna materialne stroške po stroškovniku in postopku 16., 17. in 18. člena. [Uredba o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja](#)

5. MOREBITNI STROŠKOVNIK ZA PONOVNO UPORABO, CENIK IN DRUGI POGOJI ZA PONOVNO UPORABO INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Zavod nima stroškovnika.

6. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA, VKLJUČNO Z ZBIRKAMI PODATKOV

/

Ravnateljica:
Zdenka Ekselenski, prof. zgod. in geogr.