

## 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:	<a href="mailto:alenska.borosak@guest.arnes.si">alenska.borosak@guest.arnes.si</a>
Odgovorna uradna oseba:	v. d. ravnateljice Alenka Borošak, univ. dipl. ped.
Datum objave kataloga:	24. 10. 2019
Datum zadnje spremembe:	23. 10. 2019
Katalog je dostopen na spletu:	<a href="http://www.osjakobskidol.si/">http://www.osjakobskidol.si/</a>
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, pomočnica ravnateljice

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

Ime in priimek pristojne osebe:	Alenka Borošak
Delovno mesto in naziv:	v. d. ravnateljice Alenka Borošak, univ. dipl. ped.
Elektronski naslov:	alenka.borosak@guest.arnes.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/](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/predsolska\\_vzgoja/](http://www.mizs.gov.si/si/zakonodaja_in_dokumenti/veljavni_predpisi_s_podrocja_izobrazevanja/predsolska_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 vrhunškega športnika ter perspektivnega mladega umetnika ali vrhunškega 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 <a href="#">Zakona o osnovni šoli</a>
- Evidenca o dejanski zasedenosti delovnih mest	21. člen <a href="#">Zakona o javnih uslužbencih</a>
- Evidenca o strukturi javnih uslužbencev po nazivih	21. člen <a href="#">Zakona o javnih uslužbencih</a>

### 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: [alenka.borosak@guest.arnes.si](mailto:alenka.borosak@guest.arnes.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

/

v.d. ravnateljca:  
Alenka Borošak