

## KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA Osnovne šole Kobilje

### 1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU

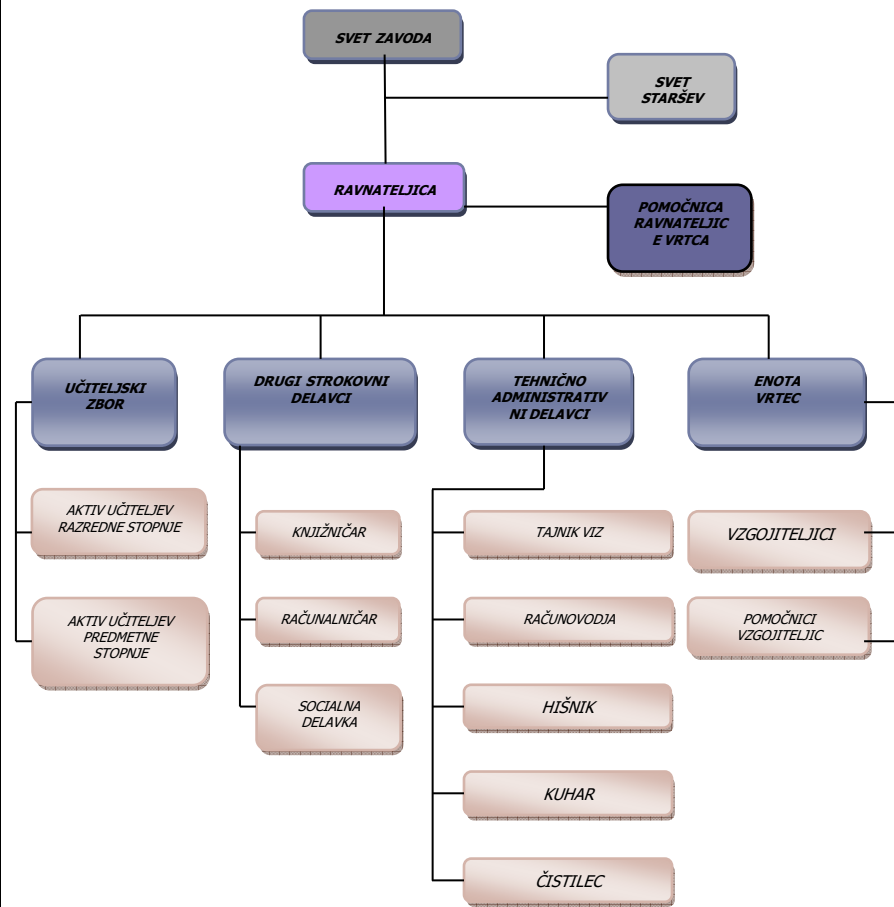
Naziv zavoda:	<b>Osnovna šola Kobilje</b> , Kobilje 33a, 9227 Kobilje Tel: 02 579-1006 – tajnik VIZ, računovodja 02 579-1006 – ravnateljica zavoda
Odgovorna uradna oseba:	Ludvika Gjerek, ravnateljica zavoda
Datum prve objave kataloga:	Katalog je bil objavljen 1.9.2006
Datum zadnje spremembe:	15.3.2019
Podatki o dostopnosti kataloga v elektronski in fizični obliki:	Katalog je dostopen v elektronski obliki na <a href="http://www.oskobilje.si">http://www.oskobilje.si</a> in v fizični obliki na sedežu Osnovne šole Kobilje, Kobilje 33/a, 9227 Kobilje

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

#### 2.a Organigram in podatki o organizaciji zavoda (kratek opis delovnega področja zavoda):

Podatki o organizaciji zavoda (kratek opis delovnega področja zavoda):	<p>P/85.200 Osnovnošolsko izobraževanje</p> <p>P/85.100 Predšolska vzgoja</p> <p>G/47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom</p> <p>G/47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic</p> <p>H/49.391 Medkrajevni in drugi cestni potniški promet</p> <p>I/56.290 Druga oskrba z jedmi</p> <p>J/58.140 Izdajanje revij in druge periodike</p> <p>J/58.190 Drugo založništvo</p> <p>L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih in najetih nepremičnin</p> <p>N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj</p> <p>N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične dejavnosti</p> <p>P/85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije</p> <p>P/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnost</p> <p>P/85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje izpopolnjevanje in usposabljanje</p> <p>P/85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje</p> <p>R/90.010 Umetniško uprizarjanje</p> <p>R/91.011 Dejavnost knjižnic</p> <p>R/93.110 Obratovanje športnih objektov</p>
Seznam vseh organizacijskih enot zavoda (naziv organizacijske enote zavoda, naslov in drugi kontaktni podatki, vodja notranje organizacijske enote)	<b>Vrtec Kobilje</b> , Kobilje 33a, 9227 Kobilje Pomočnica ravnateljice za enoto Vrtec Kobilje: Ines Smej Tel: 02 579 90 99

**Organigram zavoda:**



**2.b Kontaktni podatki uradne osebe (oseb), pristojnih za posredovanje informacij:**

<b>Pristojne osebe:</b>	Ludvika Gjerek, ravnateljica zavoda, Tel.: 02 579 10 06 e-naslov: ludvika.gjerek@guest.arnes.si
-------------------------	---

## **2.c Seznam zakonov, podzakonskih aktov in predpisov Evropskih skupnosti z delovnega področja organa (preko državnega, lokalnega oziroma evropskega registra predpisov):**

### **Notranji predpisi in interni akti zavoda:**

- Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda v Občini Kobilje;
- Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest in dopolnitve pravilnika (z opisi del in nalog delovnih mest);
- Razporeditev delovnega časa za posamezno šolsko leto;
- Kodeks ravnanja javnih uslužbencev zavoda;
- Vzgojni načrt zavoda;
- Poslovník sveta zavoda;
- Ukrepi za zagotovitev varnosti učencev šole;
- Ukrepi za zagotovitev varnosti otrok vrtca;
- Ukrepi za zaščito delavcev zavoda;
- Načrt integritete zavoda;
- Načrt kontinuiranega dela zavoda v primeru pandemske gripe;
- Pravilnik o hranjenju in uničenju dokumentacije v zavodu;
- Ukrepi za zaščito delavcev pred nadlegovanjem ali trpinčenjem na delovnem mestu
- Interni Pravilnik o izvajanju kontrole in ugotavljanju prisotnosti alkohola, drog in nedovoljenih psiho aktivnih substanc pri zaposlenih
- Pravilnik o varovanju osebnih podatkov z zbirkami osebnih podatkov;
- Pravilnik o rabi, varovanju in uničenju pečatov in ključev zavoda;
- Pravilnik o popisu sredstev in obveznosti do njihovih virov;
- Interni pravilnik o upravljanju učbeniškega sklada v zavodu;
- Pravilnik o uporabi telovadnice zavoda;
- Navodilo za vzdrževanje in čiščenje otroškega igrišča in igral v vrtcu;
- Hišni red zavoda;
- Pravilnik o določitvi podrobnejših kriterijev in postopkov za uveljavljanje dodelitve sredstev učencem za subvencioniranje šole v naravi;
- Pravila šolske prehrane;
- Pravilnik o delitvi pohval, nagrad in priznanj učencem in učenkam zavoda;
- Pravila o prilagajanju šolskih obveznosti – status učenca;
- Pravilnik o varstvu okolja;
- Požarni red;
- Izjava o varnosti z oceno tveganja;
- Pravilnik o zdravstvenem varstvu delavcev;
- Pravilnik o osebni varovalni opremi;
- Pravilnik o računovodstvu;
- Pravilnik o opredelitvi pridobitne, nepridobitne in tržne dejavnosti zavoda;
- Pravilnik o blagajniškem poslovanju zavoda;
- Pravilnik o gibanju knjigovodskih listin zavoda;
- Register tveganj s prilogami;
- Poslovník disciplinske komisije;
- Načrt gospodarjenja z odpadki.

### **Državni predpisi (z delovnega področja zavoda):**

- Zakon o zavodih;
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji;
- Kolektivna pogodba za javni sektor;
- Kolektivna pogodba za negospodarske dejavnosti v RS;
- Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji;
- Zakon o javnih uslužbencih;
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju;
- Zakon o uravnoteženju javnih financ;
- Zakon o izvrševanju proračuna,
- Zakon o delovnih razmerjih;
- Pravilnik o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja šolstva in športa v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov;
- Pravilnik o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive;
- Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede;
- Pravilnik o pripravi strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja;
- Pravilnik o strokovnem izpitu strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja;
- Zakon o varstvu osebnih podatkov;
- Zakon o dostopu do informacij javnega značaja;
- Zakon o splošnem upravnem postopku;
- Zakon o javnem naročanju;
- Zakon o računovodstvu;
- Zakon o šolski inšpekciji;
- Zakon o varnosti cestnega prometa
- Pravilnik o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati vozila in vozniki vozil, s katerimi se vozijo skupine otrok;

**Šola:**

- Zakon o osnovni šoli;
- Pravilnik o dokumentaciji v osnovni šoli;
- Zakon o šolski prehrani;
- Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli;
- Pravilnik o nacionalnem preverjanju znanja v osnovni šoli;
- Pravilnik o izvajanju diferenciacije pri pouku v osnovni šoli;
- Pravilnik o izvajanju poskusa fleksibilnega predmetnika v osnovni šoli;
- Pravilnik o šolskem koledarju za osnovne šole;
- Pravilnik o obrazcih javnih listin v osnovni šoli;
- Pravilnik o postopnem uvajanju drugega tujega jezika v osnovni šoli;
- Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole;
- Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju osnovnošolskega izobraževanja;
- Pravilnik o izobrazbi učiteljev in drugih strokovnih delavcev v izobraževalnem programu osnovne šole;
- Pravilnik o financiranju šole v naravi;
- Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov;

**Vrtec Kobilje:**

- Zakon o vrtcih;
- Pravilnik o dokumentaciji v vrtcu;
- Pravilnik o publikaciji vrtca;
- Pravilnik o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje;
- Pravilnik o plačilih staršev za programe v vrtcih;
- Pravilnik o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca;
- Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju predšolske vzgoje;
- Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo;

Zakonodaja dostopna na :

- [http://www.mju.gov.si/si/delovna\\_podrocja/place\\_v\\_javnem\\_sektorju/veljavni\\_predpisi\\_v\\_zvezi\\_s\\_placnim\\_sistemom/](http://www.mju.gov.si/si/delovna_podrocja/place_v_javnem_sektorju/veljavni_predpisi_v_zvezi_s_placnim_sistemom/)
- [http://www.mju.gov.si/si/zakonodaja\\_in\\_dokumenti/](http://www.mju.gov.si/si/zakonodaja_in_dokumenti/)
- [http://www.mizs.gov.si/si/zakonodaja\\_in\\_dokumenti/](http://www.mizs.gov.si/si/zakonodaja_in_dokumenti/)

**Predpisi EU:**

Zakonodaja dostopna na: [Povezava na evropski register predpisov](#)

**2.d Seznam predlogov predpisov (preko državnega oziroma lokalnega registra predpisov):**

Predlog predpisov:	Zavod ni predlagatelj predpisov
--------------------	---------------------------------

**2.e Seznam strateških in programskih dokumentov po vsebinskih sklopih:**

Seznam strateških in programskih dokumentov:	Letni delovni načrt zavoda (LDN); Letno poročilo zavoda; Program dela zavoda; Samoevalvacijsko poročilo; Kadrovski načrt zavoda; Finančni načrt zavoda; Polletno poročilo.
--	--

**2.f Seznam vrst upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov:**

Vrste postopkov, uradnih ali javnih storitev, ki jih organ vodi ali zagotavlja svojim uporabnikom:	Postopki za uresničevanje pravic učencev, zaposlenih; Postopek imenovanja ravnatelja zavoda; Postopek registracije zavoda in vpisa sprememb v SR; Izvedba volitev predstavnikov zaposlenih v svet zavoda; Postopek imenovanja predstavnikov v pritožbeno komisijo zavoda; Postopek dodelitve sredstev za subvencionirano šolo v naravi; Izdaja nadomestnih dokumentov in listin – izpis podatkov iz evidenc;
--	--

## **2.g Seznam javnih evidenc, s katerimi organ upravlja:**

<b>Seznam evidenc:</b>	<i>Seznam vpisanih učencev in otrok za tekoče šolsko leto – ni prosto dostopna; Evidenca zaposlenih – ni prosto dostopna; Evidenca upokojencev – ni prosto dostopna; Dnevna evidenca o izrabi delovnega časa zaposlenih – ni prosto dostopna; Evidenca opravljenih zdravniških pregledov, VPD; - ni prosto dostopna Evidenca o prejemnikih regresirane prehrane, šole v naravi – ni prosto dostopna; Evidenca o nadarjenih učencih – ni prosto dostopna; Evidenca prijavljenih otrok na NPZ – ni prosto dostopna; Evidenca učencev, ki potrebujejo individualno in skupinsko pomoč – ni prosto dostopna;</i>
------------------------	--

## **2.h Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov:**

<b>Seznam zbirk:</b>	<i>Zbirka podatkov o kadrovske evidenci – podatki se vodijo na podlagi Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti; Zbirka podatkov o plačah zaposlenih - podatki se vodijo na podlagi Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti; Zbirka podatkov o šolski dokumentaciji – podatki se zbirajo in vodijo na podlagi 4. člena Pravilnika o dokumentaciji v osnovni šoli; Zbirka podatkov o napredovanju učencev, izdanih spričevalih, vzgojnih opominih in drugih listinah – podatki se zbirajo na podlagi 95. člena ZOŠ; Zbirka podatkov o učencih, vpisanih v osnovno šolo in njihovih starših - podatki se zbirajo na podlagi 95. člena ZOŠ; Zbirka podatkov o učencih, ki potrebujejo pomoč oziroma svetovanje - podatki se zbirajo na podlagi 95. člena ZOŠ; Zbirka podatkov o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih učencev - podatki se zbirajo na podlagi 95. člena ZOŠ; Zbirka podatkov o dokumentaciji v vrtcih – podatki se zbirajo in vodijo na podlagi 4. člena Pravilnika o dokumentaciji v vrtcih; Zbirka podatkov o vpisanih in vključenih otrocih v vrtec – podatki se zbirajo na podlagi 44. člena ZVrt; Evidenco otrok, ki potrebujejo svetovanje oziroma pomoč - podatki se zbirajo na podlagi 46. člena ZVrt; Zbirka podatkov o evidenci plačil staršev - podatki se zbirajo na podlagi 45. člena ZVrt; Zbirka podatkov o upravičencih do sofinanciranja plačil staršev iz državnega proračuna - podatki se zbirajo na podlagi 46. člena ZVrt; Centralna evidenca udeležencev izobraževanja – podatki se zbirajo na podlagi 135. a člena ZOFVI.</i>
----------------------	--

## **2.i Najpomembnejši vsebinski sklopi drugih informacij javnega značaja oziroma seznam posameznih dokumentov:**

<b>Sklopi informacij - sledijo razčlenjenemu opisu delovnega področja organa:</b>	<i>Urniki učencev za šolsko leto; Urniki oddelkov za šolsko leto; Šolski koledar za šolsko leto; Cenik malic, kosil ter drugih storitev za šolsko leto.</i>
---	---

### 3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

<b>Opis dostopa do posameznih sklopov informacij:</b>	Večina informacij je dostopna prek spleta na : <a href="http://www.oskobilje.si">http://www.oskobilje.si</a>
<b>Fizični dostop:</b>	Informacije so fizično dostopne na sedežu Osnovne šole Kobilje v času uradnih ur.
<b>Uradne ure:</b>	Glavna pisarna zavoda: Ponedeljek, sreda, petek: od 8.00 do 12.00 Ravnateljica zavoda: Ponedeljek, sreda, petek: od 8.00 do 12.00
<b>Stroški:</b>	Vpogled v zahtevano informacijo je brezplačen;  Cene materialnih stroškov za posredovanje informacij javnega značaja so (brez DDV): 1. ena stran fotokopije ali tiskanega formata A4 0,06 eura, 2. ena stran fotokopije ali tiskanega formata A3 0,13 eura, 3. ena stran fotokopije ali tiskanega večjega formata 1,25 eura, 4. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A4 0,63 eura, 5. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A3 1,25 eura, 6. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega večjega formata 2,50 eura, 7. elektronski zapis na eni zgoščenci CD 2,09 eura, 8. elektronski zapis na eni zgoščenci DVD-R 2,92 eura, 9. elektronski zapis na enem USB-ključku, cena, po kateri je USB-ključek organ nabavil, 10. pretvorba ene strani dokumenta formata A4 iz fizične v elektronsko obliko 0,08 eura, 11. pretvorba ene strani dokumenta formata A3 iz fizične v elektronsko obliko 0,20 eura, 12. poštnina za pošiljanje informacij po pošti skladno z veljavnim cenikom za poštno storitve.

### 4. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

<b>Seznam desetih najpogosteje zahtevanih informacij oziroma tematskih sklopov (samodejno generiran seznam, ki ga določa povpraševanje po posamezni informaciji):</b>	Zahteva za posredovanje podatkov o dobaviteljih in sklenjenih pogodbah za čistila in sanitarni material.
---	--