



KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA OŠ PROF. DR. JOSIPA PLEMLJA

1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU

Naziv zavoda:	Osnovna šola prof. dr. Josipa Plemlja <u>Tel./faks: 04 5780 620</u> Ravnateljica – Tanja Müller Pomočnici ravnateljice - Petra Tonejc - Nataša Dovžan Markelj Tajnik VIZ – Saša Maček Računovodja – Petra Razinger Knjigovodja: – Katja Štefelin e-naslov: info@os-bled.si
Odgovorna uradna oseba:	Ravnatelj zavoda Tanja Müller
Datum zadnje spremembe:	6. 1. 2025
Podatki o dostopnosti kataloga v elektronski in fizični obliki:	Katalog je dostopen v elektronski obliki na http://www.os-bled.si/ in v fizični obliki na sedežu OŠ prof. dr. Josipa Plemlja

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

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

Podatki o organizaciji zavoda (kratak opis delovnega področja zavoda):	<u>Dejavnosti zavoda, opredeljene v odloku o ustanovitvi zavoda in registrskem organu:</u> P/85.200 Osnovnošolsko izobraževanje Šola opravlja dejavnost v skladu z Zakonom o osnovni šoli in Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja. Dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu. Poleg tega se lahko po standardni klasifikaciji dejavnosti ukvarja tudi: 18.120 Drugo tiskanje 47.000 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
---	--

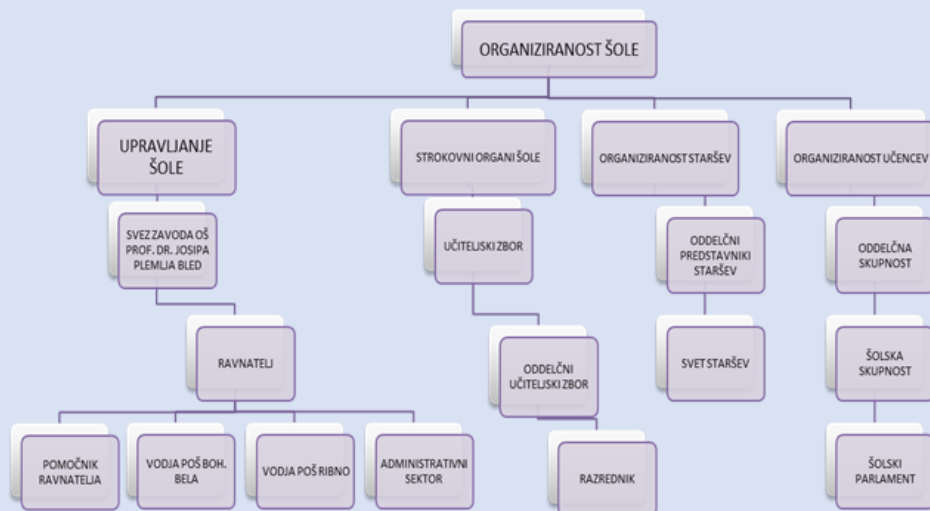


	<p>49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet 56.290 Druga oskrba z jedmi 58.140 Izdajanje revij in druge periodike 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin 79.110 Dejavnost potovalnih agencij 79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje 90.030 Umetniško ustvarjanje 93.110 Obratovanje športnih objektov 93.190 Druge športne dejavnosti</p> <p>Ostale dejavnosti:</p> <ul style="list-style-type: none">• s kulturno-umetniško dejavnostjo,• s športno vadbo in športno dejavnostjo,• s prevozom otrok,• z zdravstveno zaščito,• s pripravo in razdeljevanjem prehrane• in drugimi, navedenimi v Odloku o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole prof. dr. Josipa Plemlja Bled
<p>Seznam vseh organizacijskih enot zavoda (naziv organizacijske enote zavoda, naslov in drugi kontaktni podatki, vodja notranje organizacijske enote)</p>	<p>Podružnica Bohinjska Bela Vodja podružnice Boh. Bela: Nataša Klinar</p> <p>Tel: 04 5720 011 e-naslov: sola.bela@os-bled.si</p> <p>Podružnica Ribno Vodja podružnice Ribno: Alenka Čeh</p> <p>Tel: 04 5768 300 e-naslov: sola.ribno@os-bled.si</p>



**Organigram
zavoda:**

Organizacijska shema



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

Pristojne osebe:

Za posredovanje IJZ so pristojne naslednje osebe:

Tanja Müller, ravnateljica

Tel.: 04 5780 621

Faks: 04 5780 640

e-naslov: tanja.mueller@os-bled.si

V njeni odsotnosti sta pristojni pomočnici ravnateljice:

Petra Tonejc petra.tonejc@os-bled.si in

Nataša Dovžan Markelj natasa.markelj@os-bled.si.

Za informacije in komunikacijo s strankami je pristojna tajnica VIZ Saša Maček

e-naslov: info@os-bled.si



2.c Seznam glavnih predpisov iz delovnega področja zavoda s povezavo na vsebino posameznega predpisa ali drugo povezano vsebino (preko državnega, lokalnega oziroma evropskega registra predpisov):

<p>Notranji predpisi in interni akti zavoda:</p>	<ul style="list-style-type: none">• <u>Akt o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ prof. dr. Josipa Plemlja</u>• <u>Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest in dopolnitve pravilnika (z opisi del in nalog delovnih mest);</u>• <u>Vzgojni načrt zavoda;</u>• <u>Poslovnik sveta staršev;</u>• <u>Poslovnik sveta zavoda;</u>• <u>Poslovnik za imenovanje ravnatelja;</u>• <u>Poslovnik za delo pritožbene komisije</u>• <u>Pravilnik o varovanju zaupnih in osebnih podatkov ter varovanju dokumentarnega gradiva;</u>• <u>Pravilnik o pečatih;</u>• <u>Pravilnik o popisu sredstev in obveznosti do njihovih virov</u>• <u>Pravilnik o uporabi službenih vozil</u>• <u>Pravilnik o notranji kontroli vozil s katerimi se opravljajo prevozi otrok ter o ravnanju sodelujočih pri prevozu;</u>• <u>Pravilnik o videonadzoru;</u>• <u>Pravilnik o razpolaganju in uporabi daril;</u>• <u>Pravilnik o vodenju evidence ur;</u>• <u>Pravilnik o delovnem času;</u>• <u>Izpitni red pri popravni, predmetni in razredni izpiti;</u>• <u>Hišni red zavoda;</u> https://www.os-bled.si/hisni-red/• <u>Pravilnik o določitvi podrobnejših kriterijev in postopkov za uveljavljanje dodelitve sredstev učencem za subvencioniranje šole v naravi;</u>• <u>Pravila šolske prehrane;</u> https://www.os-bled.si/solska-prehrana/• <u>Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti;</u>• <u>Pravilnik o sistematizaciji delovnih mest;</u>• <u>Pravilnik o sredstvih in opreми za osebno varstvo pri delu zaposlenih na OŠ Bled;</u>• <u>Pravilnik o načinu dajanja informacij za javnost;</u>• <u>Pravilnik o ugotavljanju vinjenosti oziroma omamljenosti delavcev;</u>• <u>Varnost pri delu, Požarni red;</u>• <u>Izjava o varnosti z oceno tveganja;</u>• <u>Pravilnik o računovodstvu;</u>• <u>Navodilo o blagajniškem poslovanju;</u>• <u>Navodilo o načinu povračila stroškov v zvezi z delom;</u>• <u>Navodilo o krogotoku knjigovodskih listin;</u>• <u>Navodila za izvedbo javnih naročil;</u>• <u>Sklep o organiziranju enot Civilne zaščite,</u>
---	---



- Navodila o ravnanju in ukrepih za preprečevanje trpinčenja na delovnem mestu (mobbing),
- Pravilnik o delovnih razmerjih,
- Pravilnik o osebni varnostni opremi;
- Register tveganj s prilogami;
- Pravilnik o pravici do odklopa

Državni predpisi - pomembnejši (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 delovnih razmerjih- ZDR-1;
- 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;
- Splošna uredba o osebnih podatkih – GDPR;
- Zakon o računovodstvu;
- Zakon o šolski inšpekciji;
- 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 fleksibilnega predmetnika v osnovni šoli;



- Pravilnik o šolskem koledarju za osnovne šole;
- Pravilnik o postopnem uvajanju drugega tujega jezika v osnovni šoli;
- Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole v dvojezičnih osnovnih šolah in osnovnih šolah z italijanskim učnim jezikom;
- Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju osnovnošolskega izobraževanja;
- Pravilnik o smeri izobrazbe strokovnih delavcev v devetletni osnovni šoli;
- Pravilnik o financiranju šole v naravi;
- Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov.

Zakonodaja dostopna na:

- <https://www.gov.si/teme/placni-sistem/>
- <https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-javno-upravo/zakonodaja/>
- <https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-vzgojo-in-izobrazevanje/zakonodaja/>

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

Predlog predpisov:	Zavod ni predlagatelj predpisov. Predlogi predpisov se nahajajo na: https://www.dz-rs.si/wps/portal/Home/zakonodaja/vObravnavi/predlogiZakonov!/ut/p/z1/jY_BCoJAFEW_xYVb31MxrN1YIxFqIk2m9CYRkEdGS2hro9oVZT4dvdzyoUHDDJgbf6oRD5Uss3rKZ_Z6kLXAaGBb6Lv-C6Gp-AYoZ2HQWhC-gVYkYPh1vIOMdoYxyawJT7-OYLL_BmAzcgTYKKWxftVoha2K4ApfuOKK-Ouprochq7f6KjjiOI6GkFLU3LjKRsdFsin7AbJPEromSbLnnqdEo17HHIV7/dz/d5/L2dBISevZoFBIS9nQSEh/ http://www.dz-rs.si/wps/portal/Home/
---------------------------	--

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

Seznam strateških in programskih dokumentov:	<ul style="list-style-type: none">• Letni delovni načrt zavoda (LDN);• Poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta zavoda;• Finančni načrt zavoda;• Kadrovski načrt zavoda;• Program dela zavoda;• Polletno poročilo;• Inventurni elaborat zavoda.
---	--

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

Vrste postopkov, uradnih ali javnih storitev, ki jih organ vodi ali zagotavlja svojim uporabnikom:	<ul style="list-style-type: none">• 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 izvolitve predstavnikov v Upravni odbor šolskega sklada;
- Postopek dodelitve sredstev za subvencionirano šolo v naravi;
- Izdaja nadomestnih dokumentov in listin – izpis podatkov iz evidenc;
- Vpis učencev v 1. razred;
- Postopek prešolanja učencev v drug zavod;
- Postopki priznavanja tujega izobraževanja;
- Postopki odločanja o pridobitvi statusa za učence (športnik/kulturnik);
- Postopki dodelitve sredstev iz Šolskega sklada;
- Obvestila, informacije staršem/skrbnikom/zaposlenim glede varovanja osebnih podatkov uporabnikov (po GDPR);

Zavod posamezne postopke vodi skladno z Zakonom o upravnem postopku (60.a člen ZOŠ).

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

Seznam evidenc:

Organ ne upravlja z javnimi evidencami.

2.h Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov:

Seznam zbirk:

Seznam Evidenc oziroma Zbirk podatkov, s katerimi organ upravlja in niso prosto dostopne:

ŠOLA:

- 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 šolski dokumentaciji – podatki se zbirajo in vodijo na podlagi 4. člena Pravilnika o dokumentaciji v osnovni šoli;
- Centralna evidenca udeležencev izobraževanja – podatki se zbirajo na podlagi 135.a člena ZOFVI;

Druge informatizirane zbirke podatkov v zavodu:

- Zbirka podatkov o kadrovske evidenci – podatki se vodijo na podlagi Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti;



	<ul style="list-style-type: none">• <u>Zbirka podatkov o plačah zaposlenih</u> - podatki se vodijo na podlagi Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti;• <u>Evidenca o dejanski zasedenosti delovnih mest</u>- podatki se vodijo na podlagi 21.člena ZJU;• <u>Evidenca o strukturi javnih uslužbencev po nazivih</u> – podatki e vodijo na podlagi 21.člena ZJU. <p><u>Druge evidence:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Evidenca upokojencev;• Dnevna evidenca o izrabi delovnega časa zaposlenih;• Evidenca o kolektivnih sporih;• Evidenca opravljenih zdravniških pregledov, VPD;• Evidenca o koriščenju letnega dopusta zaposlenih;• Evidenca prisotnosti zaposlenih (prihod na delo/odhod iz dela, druge odsotnosti);• Evidenca o prejemnikih regresirane šole v naravi;• Evidenca o nadarjenih učencih;• Evidenca prijavljenih otrok na NPZ;• Evidenca učencev, ki potrebujejo individualno in skupinsko pomoč.• Zbirka osebnih podatkov učenca – eAsistent za starše v elektronski obliki;• Dokumentacija o delu oddelkov/skupin – eAsistent v elektronski obliki;
--	---

2.i Najpomembnejši vsebinski sklopi drugih informacij javnega značaja oziroma seznam posameznih dokument:

Sklopi informacij - sledijo razčlenjenemu opisu delovnega področja organa:	<ul style="list-style-type: none">• Urniki učencev za šolsko leto;• Urniki oddelkov za šolsko leto;• Šolski koledar za šolsko leto;• Cenik prehranskih storitev• Cenik uporabe šolskih prostorov in telovadnic
---	--

3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Opis dostopa do posameznih sklopov informacij:	Osebni dostop na sedežu zavoda OŠ prof. dr. Josipa Plemlja, v času delovnih dni in uradnih ur od 7.30 do 8.30 ure in od 12.30 do 14.00.
Neposreden dostop:	Posamezne javne informacije so dostopne na spletni strani zavoda: http://www.os-bled.si/
Podana neformalna zahteva:	<ul style="list-style-type: none">• Ustna zahteva, zahteva podana po telefonu zavoda. <p>.....</p>



..... Podana formalna zahteva:	<ul style="list-style-type: none">• Podana zahteva po e-poti na e-naslov zavoda.• Podana pisna zahteva po pošti (z navadno ali priporočeno pošiljko).• Podana ustna zahteva v prostorih zavoda, podana na zapisnik.
Uradne ure:	<u>Pisarna Tajnika VIZ: od 7.30 do 8.30 in od 12.30 do 14.00</u> <u>Pisarna Računovodje 7.45 do 10.00</u>
Stroški:	Vpogled v zahtevano informacijo je brezplačen. Cene materialnih stroškov za posredovanje informacij javnega značaja so (brez DDV): <ol style="list-style-type: none">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 zavod 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

Seznam najpogosteje zahtevanih informacij oziroma tematskih sklopov (samodejno generiran seznam, ki ga določa povpraševanje po posamezni informaciji):	<ul style="list-style-type: none">• Urnik govornih ur• Potrdilo o šolanju• Vozni red šolskih prevozov• Izvedba tečajev, taborov in šol v naravi• Urnik oddaje telovadnic• Urnik razširjenega programa• Cenik šolske prehrane
---	--