

KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA
Dvojezične osnovne šole II Lendava – II.Sz.Lendvai Kétnyelvű Általános Iskola

1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU

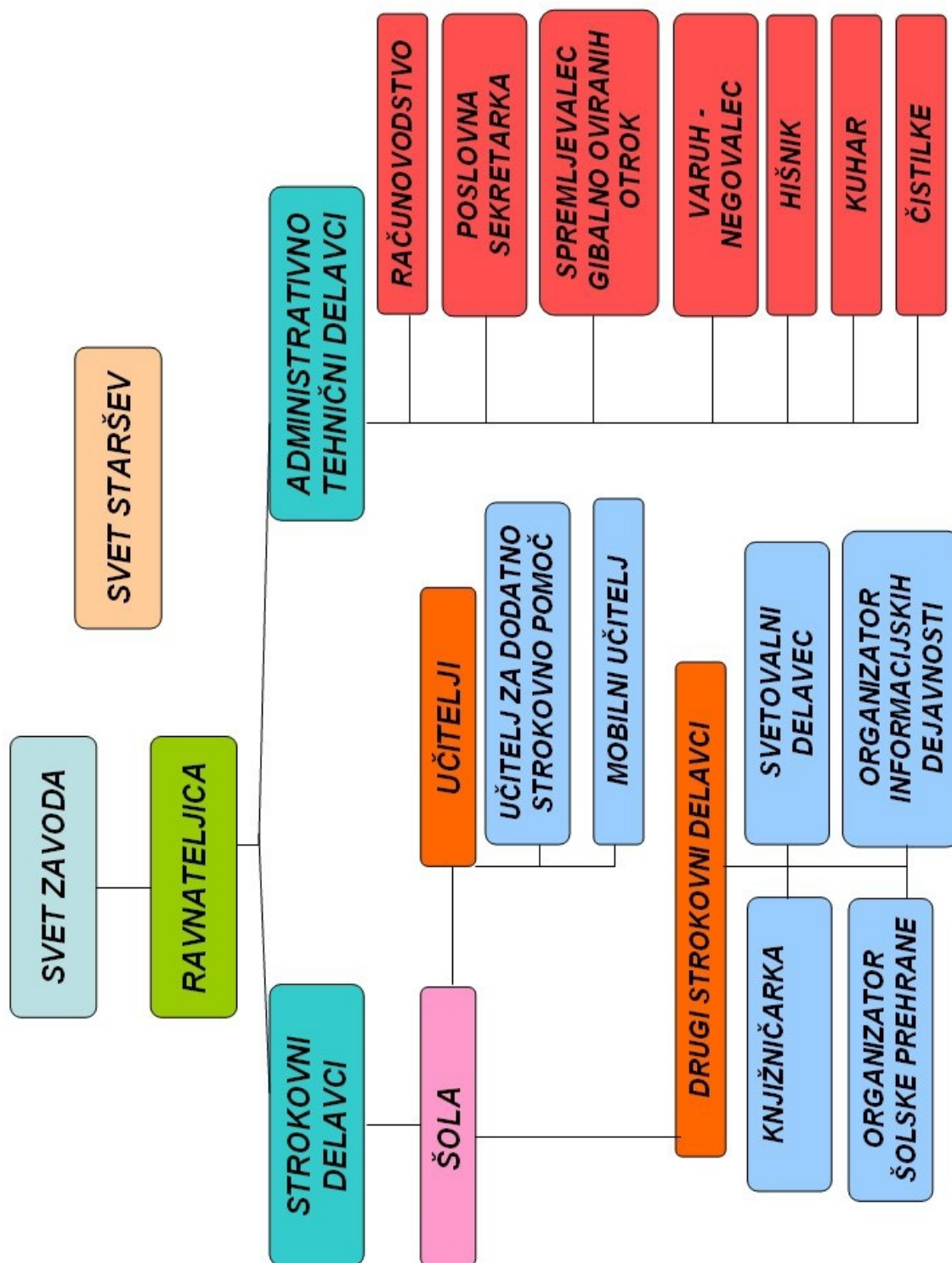
| | |
|--|--|
| Naziv zavoda: | Dvojezična osnovna šola II Lendava – II. Sz. Lendvai Kétnyelvű Általános Iskola, Ulica Sv.Štefana 21, 9220 Lendava Tel: 02 5788 460 - Ravnateljica zavoda, 02 5788 150 - Poslovna sekretarka, Računovodja 02 5488 461 - Svetovalna delavka 02 5788 151 - Fax. Številka |
| Odgovorna uradna oseba: | Livia Horvat, ravnateljica zavoda Tel: 02 5788 460 |
| Datum prve objave kataloga: | Katalog je bil objavljen 1.9.2006. |
| Datum zadnje spremembe: | 1.9.2015 |
| Podatki o dostopnosti kataloga v elektronski in fizični obliki: | Katalog je dostopen v elektronski obliki na spletni strani zavoda: http://www2.arnes.si/~dosmslen/index.html in v fizični obliki na sedežu Dvojezične osnovna šola II Lendava – II. Sz. Lendvai Kétnyelvű Általános Iskola, Ulica Sv. Štefana 21, 9220 Lendava |

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): | <ul style="list-style-type: none"> - P/85.200 Osnovnošolsko izobraževanje - G/47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom - G/47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic - H/49.391 Medkrajevni in drugi cestni potniški promet - I/56.290 Druga oskrba z jedmi - J/58.140 Izdajanje revij in druge periodike - J/58.190 Drugo založništvo - L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih in najetih nepremičnin - N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj - P/85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije - P/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti - P/85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje - P/85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje - R/90.010 Umetniško uprizarjanje - R/91.011 Dejavnost knjižnic - R/93.110 Obratovanje športnih objektov - R/93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas |
|---|---|

Organigram zavoda:



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

| | |
|-------------------------|--|
| Pristojne osebe: | Livia Horvath, ravnateljica zavoda Tel.: 02 5788 460 Faks: 02 5788 151 e-naslov: livia.horvath@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 zavoda Dvojezična osnovna šola II Lendava;
- Pravilnik o sistematizaciji 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;
- Poslovnik sveta staršev;
- Pravila sveta zavoda;
- Ukrepi za zagotovitev varnosti učencev šole;
- Ukrepi za zaščito delavcev zavoda;
- Načrt integritete zavoda;
- Pravilnik o osebni varovalni opremi;
- Načrt kontinuiranega dela zavoda v primeru pandemske gripe;
- Akt o shranjevanju dokumentacije v zavodu;
- 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 (sklep o izvedbi rednega letnega popisa, delovni načrt izvedbe popisa, odločbo o imenovanju članov popisne komisije);
- Interni pravilnik o upravljanju učbeniškega sklada v zavodu (z obrazcem za oblikovanje izposojevalnine, predlog odškodnine, zapisnik o uničenju učbenikov, predlog za plačilo učbenika);
- Pravilnik o uporabi službenih vozil (z vzorcem pogodbe o prevzemu vozila v uporabo, obrazec evidenca opravljenih voženj, zapisnik o prevzemu vozila v uporabo, vloga za pridobitev soglasja oddaje vozila v uporabo);
- Pravilnik o uporabi telovadnice zavoda;
- Navodila za čiščenje in vzdrževanje igral/igrišč zavoda (priloga obrazci);
- Pravila hišnega reda zavoda;
- Pravilnik o določitvi podrobnejših kriterijev in postopkov za uveljavljanje dodelitve sredstev učencem za subvencioniranje šole v naravi;
- Pravila šolske prehrane;
- Pravilnik o dodeljevanju, pohval, nagrad zavoda;
- Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti;
- Pravilnik o šolski knjižnici;
- Pravilnik o varnosti otrok;
- Pravilnik o varstvu okolja;
- Požarni red;
- Načrt zaščite in reševanje v primeru naravnih nesreč in izrednega dogodka;
- Načrt ravnanja z odpadki;
- Akt o preventivnem delovanju šole in postopki, ter ukrepi za preprečevanje nasilja;
- Navodila za ocenjevanje delovne uspešnosti zaposlenih;
- Izjava o varnosti z oceno tveganja;
- Pravilnik o zdravstvenem varstvu delavcev;
- 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;
- Poslovnik disciplinske komisije;
- Poslovnik za izvedbo korespondenčne seje zavoda;

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 delovnih razmerjih;
- Zakon o uravnoteženju javnih financ;
- 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;
- Pravilnik o napredovanju zaposlenih v vrtcih in šolah v plačilne 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;
- Odredba o obvezni vsebini razpisne in ponudbene dokumentacije;
- 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 usmerjanju otrok s posebnimi potrebami,
- Pravilnik o razvrščanju in razvidu otrok, mladostnikov in mlajših polnoletnih oseb z motnjami v telesnem in duševnem razvoju,
- Pravilnik o smeri izobrazbe učiteljev in drugih strokovnih delavcev v prilagojenem izobraževalnem programu devetletne osnovne šole z nižjim izobrazbenim standardom,
- Pravilnik o postopku usmerjanja otrok s posebnimi potrebami,
- Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje vzgojno-izobraževalnih programov za otroke s posebnimi potrebami

Zakonodaja dostopna na :[Register predpisov Republike Slovenije](#)

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; Samoevalvacijsko poročilo o vzgojnem delu zavoda; Finančni načrt zavoda; Polletno poročilo zavoda; Kadrovski načrt zavoda; Program dela zavoda; Inventurni elaborat; |
|---|--|

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; 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; Postopki za uresničevanje pravic zaposlenih; |
|---|---|

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

| | |
|------------------------|--|
| Seznam evidenc: | Seznam vpisanih učencev in otrok za tekoče šolsko leto – ni prosto dostopna; Evidenca zaposlenih – ni prosto dostopna; Evidenca upokojenecv – ni prosto dostopna; Dnevna evidenca o izrabi delovnega časa zaposlenih – ni prosto dostopna; Evidenca o kolektivnih sporih – ni vzpostavljena; Evidenca opravljenih zdravniških pregledov, VPD; Evidenca o prejemnikih regresirane šole v naravi – ni prosto dostopna; Evidenca prijavljenih otrok na NPZ – ni prosto dostopna; |
|------------------------|--|

2.h Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov:

| | |
|----------------------|---|
| Seznam zbirk: | Zbirka podatkov o kadrovski evidenci; Zbirka podatkov o plačah zaposlenih; Zbirka podatkov o šolski dokumentaciji; Zbirka podatkov o učencih, vpisanih v osnovno šolo in njihovih starših; Zbirka podatkov o učencih, ki potrebujejo pomoč oziroma svetovanje; Zbirka podatkov o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih učencev; Centralna evidenca udeležencev vzgoje in izobraževanja; |
|----------------------|---|

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

| | |
|---|---|
| Sklopi informacij - sledijo razčlenjenemu opisu delovnega področja organa: | Urniki učencev za šolsko leto; Urniki oddelkov za šolsko leto; Šolski koledar za šolsko leto; Cenik storitev in izdelkov za šolsko leto; |
|---|---|

3.OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

| | |
|---|--|
| Opis dostopa do posameznih sklopov informacij: | Večina splošnih informacij je dostopna prek spleta zavoda na: http://www.dos2-lendava.si |
| Fizični dostop: | Informacije so fizično dostopne vsak delavnik na sedežu Dvojezične osnovne šole II Lendava– II. Sz. Lendvai Kétnyelvű Általános Iskola, Ulica Sv.Štefana 21, 9220 Lendava v času uradnih ur. |
| Uradni dnevi in ure: | Pisarna Poslovne sekretarke zavoda: vsak delovni dan od 10.00 do 11.00 ure. |
| Stroški: | Vpogled v zahtevano informacijo je brezplačen; Za posredovanje prepisa, fotokopije ali elektronskega zapisa zahtevane informacije se zaračunajo materialni stroški v višini 0,62 EUR za ponovno uporabo informacij v pridobitne namene se zaračuna ustrezna cena v višini v skladu z stroškovnikom. |

4. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

| | |
|---|--|
| Seznam desetih najpogosteje zahtevanih informacij oziroma tematskih sklopov (samodejno generiran seznam, ki ga določa povpraševanje po posamezni informaciji): | Do sedaj nismo prejeli nobene zahteve. |
|---|--|