



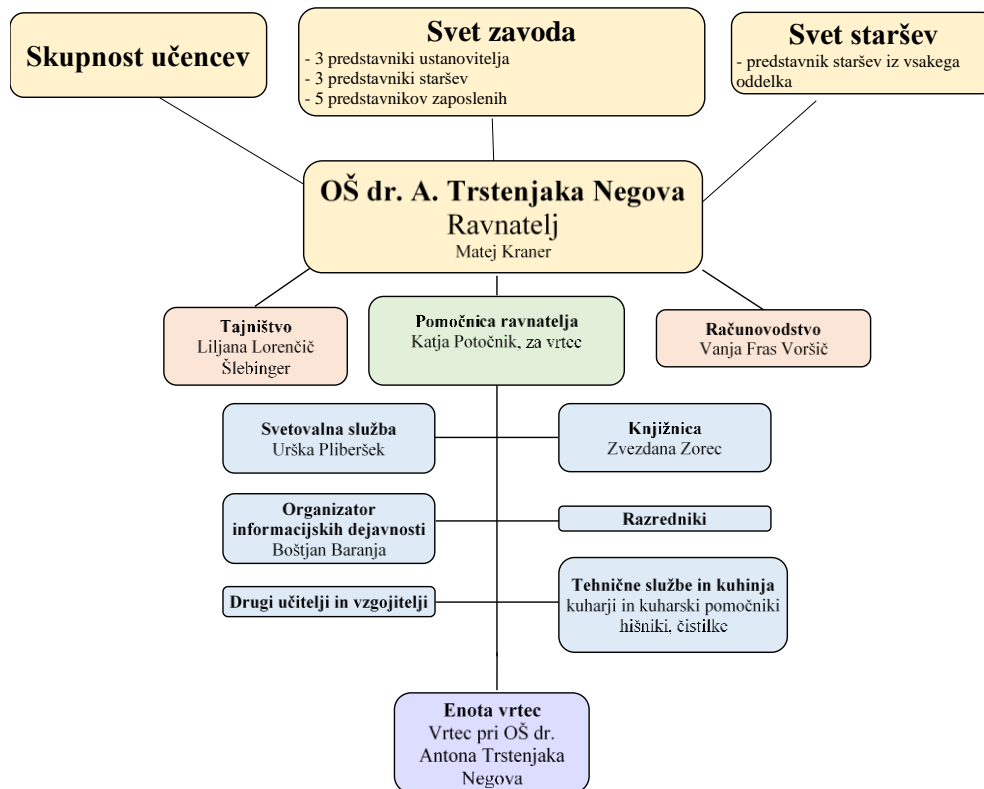
KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA OŠ DR. ANTONA TRSTENJAKA NEGOVA

1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU

Naziv zavoda:	OŠ dr. Antona Trstenjaka Negova
Odgovorna oseba:	Matej Kraner, ravnatelj
Datum prve fizične objave kataloga na oglasni deski:	1. 5. 2006
Datum zadnje spremembe kataloga v fizični obliki:	20. 1. 2024
Katalog je dostopen na spletnem naslovu:	www.os-negova.si
Katalog je v fizični obliki dostopen na sedežu zavoda na naslovu:	OŠ dr. Antona Trstenjaka Negova, Negova 20, 9245 Spodnji Ivanjci, v času uradnih ur
Oseba, pristojna za posredovanje informacij javnega značaja in informacij za medije:	Ravnatelj: Matej Kraner E-naslov: matej.kraner@os-negova.si Telefon: 02 56 01 004

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

2. 1 Organigram in podatki o organizaciji zavoda (kratek opis delovnega področja zavoda):



OŠ dr. Antona Trstenjaka Negova je javno vzgojno-izobraževalni zavod v sestavo katerega sodita matična osnovna šola dr. Antona Trstenjaka Negova in enota Vrtec Negova. Ustanoviteljica zavoda je Občina Gornja Radgona (Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola dr. Antona Trstenjaka Negova, Uradno glasilo Občine Gornja Radgona, št. 3/2019)

[ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OŠ DR. A. TRSTENJAKA NEGOVA](#)

Zavod je ustanovljen za opravljanje predšolske vzgoje in osnovnošolskega splošnega izobraževanja za potrebe šolskega okoliša OŠ dr. Antona Trstenjaka Negova. Starši lahko pod pogoji in po postopku, ki jih določa zakon, otroka vpišejo tudi v osnovno šolo izven šolskega okoliša, v katerem prebiva. Če ni zakonitih zadržkov, je šola pri odločanju o vpisu otrok dolžna upoštevati želje staršev.

Šola opravlja javno službo na področju:

Dejavnosti zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti – SKD 2008 so:

- a) Področje na katerem zavod opravlja javno službo, katere izvajanje je v javnem interesu:

- P/85.200 Osnovnošolsko izobraževanje
 - P/85.100 Predšolska vzgoja
- Dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

b) Poleg dejavnosti iz prejšnje točke lahko zavod opravlja tudi druge dejavnosti, ki sicer niso javna služba, s katerimi pa dopolnjuje glavno dejavnost ali učinkoviteje izrablja sredstva s katerimi upravlja:

- 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,
- I/56.290 Druga oskrba z jedmi
- I/56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi,
- J/59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
- J/62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti,
- L/68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi,
- L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- M/74.200 Fotografska dejavnost,
- M/74.300 Prevajanje in tolmačenje,
- N/77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,
- N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- 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 Drugo nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- R/90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- R/91.011 Dejavnost knjižnic,
- R/93.110 Obratovanje športnih objektov,
- R/93.190 Druge športne dejavnosti,
- R/93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.

(2) Zavod lahko opravlja naslednje dejavnosti kot tržno dejavnost:

- priprava prehrane za zaposlene in zunanje odjemalce,
- oddajanje prostorov v uporabo,
- priprava pogostitev, prigrizkov za prodajo,
- prodaja blaga na stojnicah in tržnicah.

2. 2 Seznam organov

Organi zavoda: Svet zavoda, ravnatelj, Svet staršev.

Strokovni organi:

UČITELJSKI ZBOR	Učiteljski zbor Osnovne šole dr. Antona Trstenjaka Negova sestavljajo vsi strokovni delavci šole.
VZGOJITELJSKI ZBOR	Vzgojiteljski zbor enote Vrtec Negova sestavljajo vsi strokovni delavci vrtca.
RAZREDNIK	Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, skrbi za učno-vzgojno delo učencev in sodeluje s starši ter svetovalno službo. Opravlja druge naloge v skladu z zakonom.



ODDELČNI UČITELJSKI ZBORI	Vsak oddelek ima svoj oddelčni učiteljski zbor. Sestavljajo ga strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku.
STROKOVNI AKTIVI	Aktiv učiteljev I. VIO. Aktiv učiteljev II. VIO Aktiv učiteljev od 6. do 9. razreda Aktiv učiteljev podaljšanega bivanja Aktiv učiteljev jezikoslovja

2. 3 Seznam predpisov

Državni predpisi:	Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje: https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-vzgojo-in-izobrazevanje/ Uradni list RS: www.uradni-list.si Državni zbor: www.dz-rs.si
Predpisi lokalnih skupnosti:	Občina Gornja Radgona www.gor-radgona.si

2. 4 Seznam zakonov, podzakonskih aktov in predpisov z delovnega področja zavoda

Zakonodaja je dostopna na spletišču Pravno-informacijskega sistema Republike Slovenije:
<http://www.pisrs.si/>

Šola deluje na osnovi naslednjih zakonskih pravnih podlag:

- Zakon o zavodih;
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja;
- Zakon za uravnoteženje javnih financ;
- Zakon o šolski inšpekciji;
- Zakon o delovnih razmerjih;
- Zakon o javnih uslužbencih;
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju;
- Zakon o javnem naročanju;
- Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji;
- Zakon o varstvu osebnih podatkov;
- Zakon o dostopu informacij javnega značaja;
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju;
- Zakon o splošnem upravnem postopku;
- Pravilnik o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive;
- Pravilnik o pripravi strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja;
- Uredba o plačah direktorjev v javnem sektorju;
- Pravilnik o napredovanju zaposlenih v vrtcih ter osnovnem in srednjem šolstvu v plačilne razrede;
- Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačilne razrede;
- Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov;

- Zakon o osnovni šoli;
- Zakon o športu;
- Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanja učencev v osnovni šoli;
- Pravilnik o dokumentaciji v osnovni šoli;
- Pravilnik o šolskem koledarju za osnovne šole;
- Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju osnovnošolskega izobraževanja;
- Pravilnik o nacionalnem preverjanju znanja v osnovni šoli;
- Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole;
- Pravilnik o izobrazbi učiteljev in drugih strokovnih delavcev v izobraževalnem programu osnovne šole;
- Pravilnik o financiranju šole v naravi;
- Zakon o šolski prehrani;
- Pravilnik o obrazcih javnih listin v osnovni šoli.

2.5 Seznam strateških in programskih dokumentov po vsebinskih sklopih

- Razvojni načrt
- Poročilo o realizaciji LDN v preteklem šolskem letu;
- Letno poročilo zavoda;
- Finančni načrt zavoda;
- Letni delovni načrt za tekoče šolsko leto.

2.6 Seznam vrst upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov

Vrste postopkov, uradnih ali javnih storitev, ki jih vodi organ vodi ali zagotavlja svojim uporabnikom:

- postopek imenovanja ravnatelja;
- postopek registracije zavoda in vpisa sprememb v SR;
- izvedba volitev predstavnikov zaposlenih v svet zavoda;
- odločanje o pritožbah;
- sprejemanje internih aktov;
- sprejemanje programskih dokumentov zavoda;
- napredovanje strokovnih delavcev v nazive in vseh zaposlenih v plačne razrede;
- vpis učencev v 1. razred;
- vpis učencev iz drugih šol;
- postopek v zvezi s prestopom;
- postopek v zvezi s prešolanjem;
- postopek v zvezi z odložitvijo šolanja;
- postopek v zvezi z oprostitvijo sodelovanja pri posameznem predmetu;
- postopek v zvezi s prepovedjo obiskovanja osnovne šole po izpolnitvi osnovnošolske obveznosti;

- postopek v zvezi s statusom oziroma prilagajanjem šolskih obveznosti;
- postopek v zvezi z dodelitvijo sredstev učencem, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevkov za materialne stroške programa (prehrana, šola v naravi);
- postopek priznavanja in vrednotenja izobraževanja (vpis iz drugih držav);
- izrekanje vzgojnih opominov.

2. 7 Seznam evidenc, s katerimi organ upravlja

- Evidenca zaposlenih delavcev.
- Evidenca o poškodbah pri delu.
- Evidenca o učencih, vpisanih v osnovno šolo in njihovih starših.
- Evidenca o plači zaposlenih delavcev.
- Evidenca o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnosti učencev.
- Evidenca podatkov o učencih, ki potrebujejo pomoč oziroma svetovanje.
- Evidenca podatkov o napredovanju učencev, izdanih spričevalih in drugih listinah.
- Evidenca prejemnikov regresa za šolsko prehrano in evidenca prejemnikov subvencij za šolo v naravi.
- Evidenca podatkov v postopku ugotavljanja pripravljenosti otrok za vstop v osnovno šolo.
- Evidenca podatkov o šolski prehrani.

2. 8 Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov

- Popis nepremičnin in premoženjskega stanja zavoda.

2. 9 Najpomembnejši vsebinski sklopi drugih informacij javnega značaja oziroma seznam posameznih dokumentov

- Urniki oddelkov;
- šolski koledar;
- cenik malic in kosil.

3. INTERNI AKTI

3. 1 Področje upravljanja zavoda

- Finančni načrt.
- Letni delovni načrt.
- Poročilo o realizaciji vzgojno-izobraževalnega dela.
- Pravilnik o računovodstvu.
- Letno poročilo.
- Pravilnik o popisu.
- Pravila šolskega sklada.
- Poslovnik o delu sveta zavoda.
- Pravilnik o hrambi in uporabi pečatov.

- Požarni red.
- Požarni načrt.
- Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov.
- Evidenca posredovanja osebnih podatkov zunanjemu uporabniku.
- Katalog zbirk osebnih podatkov.
- Katalog informacij javnega značaja in določitev uradne osebe za podajanje informacij JZ.
- Register tveganj.
- Načrt integritete in seznam daril.
- Navodila za izvedbo postopka za oddajo javnih naročil.
- Evidenca o oddanih javnih naročilih.

3. 2 Področje organizacije dela ter pravic in obveznosti delavcev

- Letni delovni načrt.
- Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest.
- Seznam (katalog) delovnih mest zavoda in Evidenca o dejanski zasedenosti delovnih mest in evidenca o strukturi zaposlenih po nazivih.
- Evidenca na področju dela in socialne varnosti (o zaposlenih delavcih, o stroških dela, o izrabi delovnega časa, o oblikah razreševanja kolektivnih in delovnih sporov pri delodajalcu, s področja varnosti in zdravja pri delu).
- Izjava o varnosti z oceno tveganja na posameznem delovnem mestu.
- Pravila o evidentiranju delovnega časa
- Pravilnik o notranji poti za prijavo kršitev po Zakonu o zaščiti prijaviteljev.
- Ukrepi za preprečevanje in odpravljanje primerov nasilja na delovnem mestu.
- Pravilnik o prepovedi dela pod vplivom prepovedanih substanc.
- Pravilnik o ukrepih v primeru nasilja tretjih oseb.
- Načrt promocije zdravja na delovnem mestu.
- Kodeks ravnanja javnih uslužbencev.
- Pravilnik o delovni opremi.
- Kriteriji in merila za ugotavljanje delovne uspešnosti.

3. 3 Področje organizacije in izvajanja vzgojno-izobraževalnega dela

- Letni delovni načrt.
- Pravila šolskega reda.
- Vzgojni načrt šole.
- Pravila o šolski prehrani.
- Hišni red.
- Pravila o prilagajanju šolskih obveznosti za perspektivnega in vrhunškega športnika oz. perspektivnega in vrhunškega mladega umetnika.
- Mapa vzgojnih opominov.
- Publikacija.



- Evidence iz naslova upravljanja učbeniškega sklada.

4. OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Opis dostopa do posameznih sklopov informacij:	Poleg dostopa prek spleta je možen še fizični dostop na lokaciji Osnovne šole dr. Antona Trstenjaka Negova. Vpogled v zahtevano dokumentacijo je brezplačen.
--	--

5. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ OZ. TEMATSKIH SKLOPOV

Seznam najpogosteje zahtevanih informacij oz. tematskih sklopov:	<ul style="list-style-type: none">- izpis iz evidence,- potrdilo o šolanju,- seznam učencev,- urniki oddelkov.
--	---