KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA (IJZ)

Vsak zavod je dolžan redno vzdrževati in javno objavljati katalog informacij javnega značaja. Podrobnejšo vsebino kataloga določa Uredba o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja.

1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU

Naziv zavoda:	**Osnovna šola Ludvika Pliberška Maribor**
Naslov:	**Maribor, Lackova 4**
Pošta:	**2000 Maribor**
Telefon:	**+386 2 42 12 802**
Faks:	**+386 2 42 12 812**
Elektronski naslov:	tajnistvo-ludvika.mb@guest.arnes.si
Odgovorna uradna oseba:	**Lidija Todorović, ravnateljica**
Datum objave kataloga:	december 2010
Datum zadnje spremembe:	marec 2019
Katalog je dostopen na spletu:	http://www.ludvik.si/katalog-ijz/
Druge oblike kataloga:	Katalog je v fizični obliki dostopen na sedežu šole, Maribor, Lackova 4.

2. SPLOŠNI PODATKI O ZAVODU in z IJZ, s katerimi RAZPOLAGA

a) Organigram in podatki o organizaciji šole

Organizacija in opis delovnega področja

Zavod je javni vzgojno-izobraževalni zavod in deluje pod imenom:
Osnovna šola Ludvika Pliberška Maribor.

Osnovna šola opravlja javno službo na področju:

- 85.200 - osnovnošolsko izobraževanje.

Poleg osnovne dejavnosti opravlja osnovna šola še dopolnilne dejavnosti, navedene v odloku o ustanovitvi.

Šola je ustanovljena za opravljanje javne službe na področju osnovnošolskega splošnega izobraževanja za potrebe skupnega šolskega okoliša.

Znotraj skupnega šolskega okoliša so določena posamezna gravitacijska območja za:

- Osnovno šolo Ludvika Pliberška Maribor,
- Osnovno šolo Tabor I Maribor in
- Osnovno šolo Leona Štuklja Maribor,

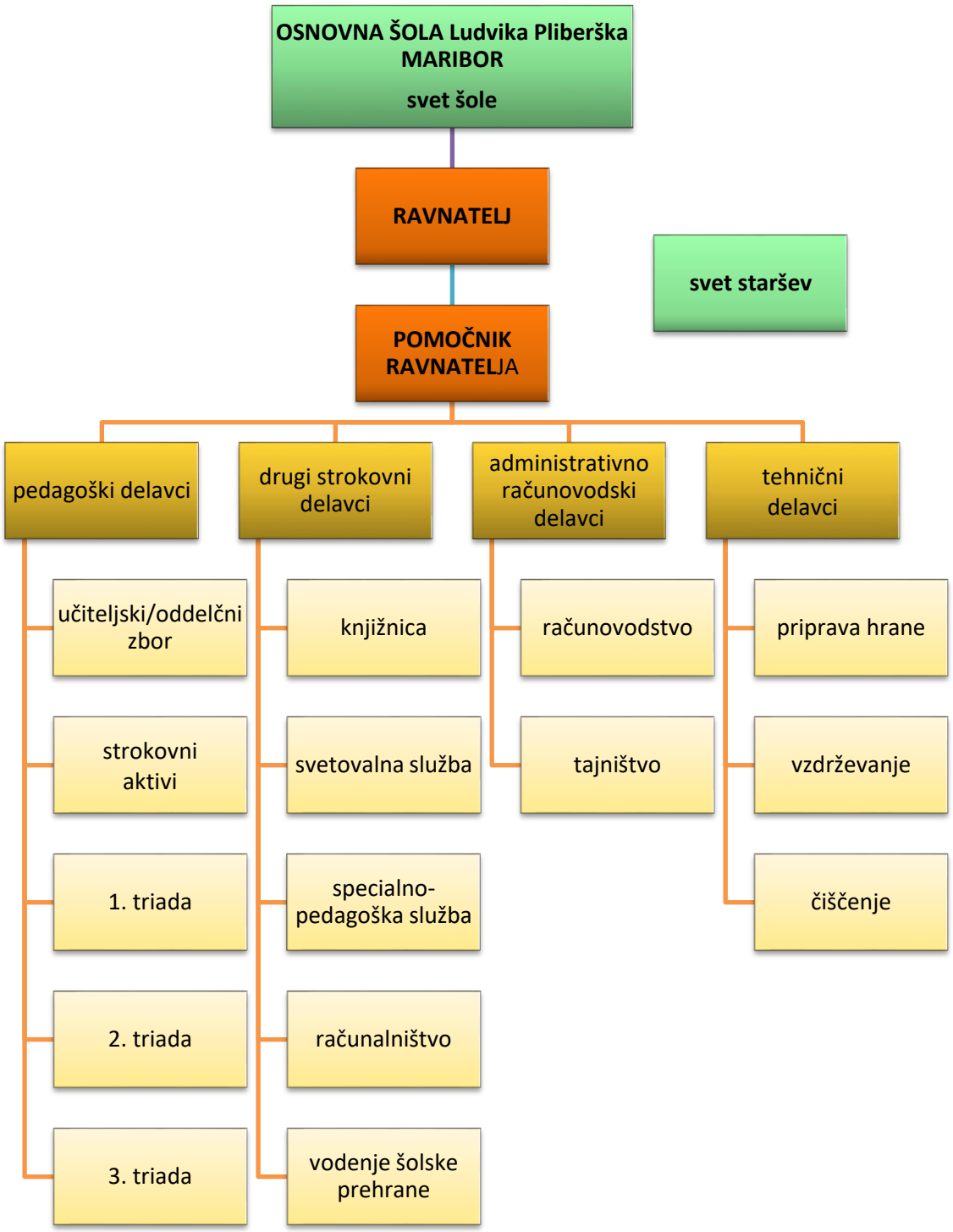
ki so opredeljena s popisnimi prostorskimi okoliši iz Registra prostorskih enot, ki ga vodi Geodetska uprava Republike Slovenije.

Organi šole so: svet šole, ravnatelj, strokovni organi.
Posvetovalni organi so: svet staršev.
Strokovni organi šole so: učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivi.

Ustanoviteljske pravice in obveznosti skladno z zakonom, tem odlokom in drugimi občinskimi predpisi izvršujeta Mestni svet Mestne občine Maribor in župan.

Odgovornost za učence in otroke prevzemajo strokovni delavci šole v času izvajanja vzgojno-izobraževalnih dejavnosti in drugih aktivnosti (organizirani dnevi, ekskurzije, šola v naravi ...) na področju šolskega prostora, ki obsega šolske stavbe, dvorišče, šolsko športno igrišče, ograjen šolski prostor in šolsko dovozno pot ter prostore, v katerih potekajo druge dejavnosti.

Organigram šole



Šola je organizirana kot samostojni vzgojno-izobraževalni zavod in nima notranjih organizacijskih enot.

b) Kontaktni podatki uradnih oseb

Pristojna oseba za posredovanje informacij javnega značaja

Ime in priimek:	**Lidija Todorović**
Delovno mesto in naziv:	**ravnateljica**
Elektronski naslov:	lidija.todorovic@ludvik.si
Službena telefonska številka:	**02/421 28 00**

Pristojna oseba za varstvo osebnih podatkov

Pooblaščena oseba:	**Katja Tretjak, univ. dipl. prav**.
Elektronski naslov:	katja@czpp.si
Telefon:	**08/205 96 04**
Naslov:	**Center za pravno pomoč, d.o.o. Rimska ulica 4, 2310 Slovenska Bistrica**

c) Seznam glavnih predpisov z delovnega področja zavoda

Splošni akti šole

- Hišni red
- Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest
- Pravila o zavarovanju osebnih podatkov
- Pravila šolskega reda
- Vzgojni načrt

Predpisi ministrstva za šolstvo, pomembni za delovanje šole

- Predpisi s področja vzgoje in izobraževanja
- Predpisi s področja osnovnega šolstva

Državni predpisi, pomembni za delovanje šole

- Pravno-informacijski sistem

Predpisi lokalne skupnosti, vezani na šolo

- Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Ludvika Pliberška Maribor je dostopen v predpisih Mestne občine Maribor pod vzgoja in izobraževanje: http://www.maribor.si/podrocje.aspx?id=1139

Seznam predlogov predpisov

Osnovna šola ni predlagateljica predpisov.

d) Sprejeti in predlagani strateški in programski dokumenti ter pomembnejša poročila, stališča, mnenja in analize z delovnega področja organa

Predstavitve šole

- Publikacija 2018/2019

Programi in načrti

- Letni delovni načrt 2018/2019

Letna poročila o delu

- Letno poročilo 2018
- Poročilo o realizaciji LDN 2017/2018

e) Katalog upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov oziroma drugih uradnih ali javnih storitev, ki jih organ vodi oziroma zagotavlja svojim uporabnikom

Na osnovi Zakona o osnovni šoli v zvezi:

- z vpisom, prestopom, prešolanjem, odložitvijo šolanja,
- z oprostitvijo sodelovanja pri posameznem predmetu,
- s prepovedjo obiskovanja osnovne šole po izpolnitvi osnovnošolske obveznosti,
- s statusom učenca, ki se vzporedno izobražuje, oziroma statusom športnika in
- v zvezi z dodelitvijo sredstev učencem, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevkov za materialne stroške programa (šola v naravi, prehrana, učbeniki).

Na osnovi Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v zvezi:

- z imenovanjem in razreševanjem članov sveta šole,

- z imenovanjem in razreševanjem ravnatelja,
- z imenovanjem in razreševanjem vršilca dolžnosti ravnatelja,
- z imenovanjem članov pritožbene komisije,
- s pritožbami, pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- z izdajo potrdila, da je učenec obiskoval osnovno šolo, ko je spričevalo izgubljeno ali uničeno in ni ohranjen arhiv osnovne šole.

Na osnovi Zakona o sistemu plač v javnem sektorju v zvezi:

- z višino dela plače za delovno uspešnost ravnatelja,
- z napredovanjem v nazive, napredovanje v plačne razrede.

Na osnovi Zakona o delovnih razmerjih v zvezi:

- s kadrovskimi zadevami.

Na osnovi Zakona o dostopu do informacij javnega značaja v zvezi:

- z odločanjem o zahtevi za dostop do informacije javnega značaja in ponovno uporabo.

Na osnovi Zakona o javnem naročanju (ZJN-3) v zvezi:

- **z objavo in razpisno dokumentacijo** na spletni strani https://www.enarocanje.si/

Trenutno šola ne vodi nobenega postopka.

f) Seznam javnih evidenc, ki jih upravlja šola

Šola ne vodi javnih evidenc.

g) Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov, ki jih vodi šola s svojega delovnega področja (z opisom metapodatkov)

Naziv zbirk

- Evidenca o številu oddelkov, o spolu učencev po oddelkih
- Evidence o učencih, ki se vodijo v skladu s Pravilnikom o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju osnovnošolskega izobraževanja
- Evidence, ki se vodijo v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov
- Evidenca o dejanski zasedenosti delovnih mest, opredeljenih v aktu o sistemizaciji delovnih mest

3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Neposreden dostop do kataloga informacij javnega značaja:

- osebni dostop na sedežu šole v času uradnih ur ali v predhodno dogovorjenem času uradnih ur,
- dostop po elektronski poti.

Tehnični pogoji za dostop do elektronskega kataloga informacij javnega značaja:

- za brskanje po naših spletnih straneh potrebujete brskalnik (Internet Explorer, Firefox, Chrome).

Dostop na podlagi zahteve:

- neformalna zahteva: ustna, preko telefona,
- formalna zahteva: podana ustno na zapisnik, pisna zahteva po pošti, vložitev zahteve po elektronski pošti.

Dostop do kataloga informacij javnega značaja za ljudi s posebnimi potrebami:

- dostop do informacij javnega značaja zagotavljamo ljudem s posebnimi potrebami po predhodnem dogovoru.

4. STROŠKOVNIK

Šola lahko za večji obseg dokumentov zaračuna materialne stroške po stroškovniku in postopku 16., 17. in 18. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja.

5. MOREBITNI STROŠKOVNIK ZA PONOVNO UPORABO IJZ

Cene in drugi pogoji za ponovno uporabo informacij javnega značaja so navedeni od 20. do 26. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja.

6. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ OZ. TEMATSKIH SKLOPOV

Do sedaj ni zahtev.

Ravnateljica:

_____