

KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

1. Osnovni podatki o katalogu

Naziv zavoda:	GIMNAZIJA JURIJA VEGE IDRİJA
Naslov:	Študentovska 16
Pošta:	5280 Idrija
Telefon:	05 37 26 800
Elektronski naslov:	tajnistvo@gimidrija.si
Odgovorna oseba zavoda:	Karmen Vidmar, prof., ravnateljica
Datum prve objave kataloga:	16. 9. 2016
Datum zadnje spremembe:	28. 3. 2025

2. Splošni podatki o organu in informacijah javnega značaja, s katerimi razpolaga

Kratek opis delovnega področja zavoda:

Šola opravlja javno službo na naslednjih področjih:

- P/85.310 – srednješolsko splošno izobraževanje
- P/85.320 – srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje
- R/91.011- dejavnost knjižnic

Druge dejavnosti, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za kateri je šola ustanovljena oziroma jih lahko opravlja z namenom racionalne rabe znanja in premoženja, ki ga šola uporablja, v obsegu, dovoljenim z zakoni in drugimi predpisi, so določene v prilogi.

Seznam drugih dejavnosti zavoda

[Povezava na seznam](#)

2.a Organigram in podatki o organizaciji organa

Organigram zavoda	(povezava)
-------------------	----------------------------

2.b Kontaktni podatki uradne osebe pristojnih za posredovanje informacij

Pristojna oseba:	▪ Karmen Vidmar, prof.
Delovno mesto in naziv	▪ ravnateljica
Elektronski naslov	▪ ravnatelj@gimidrija.si
Poštni naslov	▪ Študentovska 16, Idrija
Službena telefonska številka	▪ 05 37 26 801. 031 606 981

2.c Seznam glavnih predpisov z delovnega področja zavoda

Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ZOFVI, Zakon o spremembah ZOFVI	(povezava)
Zakon o delovnih razmerjih, Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o DR	(povezava)
Zakon o varstvu osebnih podatkov	(povezava)
Zakon o gimnazijah	(povezava)
Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju	(povezava)
Zakon o upravnih taksah	(povezava)
Zakon o maturi	(povezava)
Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v RS	(povezava)
Zakon o javnih uslužbencih	(povezava)
Uredba o upravnem poslovanju	(povezava)
Navodilo za določanje rokov hranjenja dokumentarnega gradiva organov javne uprave	(povezava)
Zakon o splošnem upravnem postopku	(povezava)
Zakon o sistemu plač v javnem sektorju	(povezava)
Uredba o izobešanju zastav RS v vzgojno-izobraževalnih zavodih	(povezava)
Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačilne razrede	(povezava)
Pravilnik o napredovanju javnih uslužbencev v plačilne razrede	(povezava)
Uredba o načinu vpisa upravljavcev nepremičnin v zemljiški kataster in kataster stavb	(povezava)
Uredba o delovni uspešnosti iz naslova povečanega dela za javne uslužbence	(povezava)

Uredba o povračilu stroškov prevoza na delo in z dela javnim uslužbencem in funkcionarjem v državnih organih	(povezava)
Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačilne razrede	(povezava)
Zakon o preprečevanju nasilja v družini	(povezava)
Zakon o arhivskem gradivu in arhivih	(povezava)
Zakon o šolski prehrani	(povezava)
Zakon o urejanju trga dela (ZUTD)	(povezava)
Zakon o računovodstvu	(povezava)
Zakon o uravnoteženju javnih financ	(povezava)
Zakon o izvajanju proračuna RS	(povezava)
Zakon o spremembi zakona o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (ZMEPIZ-B)	(povezava)
Odredba o dopolnitvi izobraževalnih programov gimnazija in ekonomska gimnazija	(povezava)
Aneks k dogovoru o zagotavljanju plačila ur za sindikalno delo	(povezava)
Zakon o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (ZSPDLS)	(povezava)
Uredba o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti	(povezava)
Splošni akti zavoda	
1. Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno – izobraževalnega zavoda »Gimnazija Jurija Vege Idrija«	
2. Akt o sistemizaciji delovnih mest	
3. Katalog informacij javnega značaja	
4. Izjava o varnosti z oceno tveganja	
5. Pravilnik o požarni varnosti	
6. Pravilnik o računovodstvu	
7. Pravilnik o popisu osnovnih sredstev	
8. Register tveganj	
9. Pravilnik o uporabi in hrambi pečatov	
10. Pravilnik o varovanju osebnih podatkov	
11. Katalog zbirk osebnih podatkov	
12. Navodila o ravnanju in ukrepih za preprečevanje trpinčenja na delovnem mestu ter odpravo njegovih posledic	
13. Pravilnik o uporabi službenih e- naslovov	
14. Načrt integritete	
15. Navodila o evidentiranju delovnega časa zaposlenih na GJV Idrija	
16. Pravila o delovanju šolskega sklada	
17. Poslovnik o delu sveta zavoda	
18. Pravila o volitvah v svet zavoda	
19. Šolska pravila GJV Idrija	(povezava)
20. Šolska pravila ocenjevanja znanja	(povezava)
21. Šolska publikacija	(povezava)
22. Pravilnik o videonadzoru	
23. Pravilnik o zaščiti prijaviteljev	
2.č Seznam predlogov predpisov z ustreznimi povezavami na vsebino	
Seznam predlogov predpisov s področja vzgoje in izobraževanja	▪ (povezava)
2.d Seznam strateških in programskih dokumentov ter pomembnejših poročil, stališč, mnenj in analiz z delovnega področja organa, po vsebinskih sklopih	
Program razvoja GJV Idrija (del LDN)	
Letni delovni načrt (LDN) GJV Idrija	
Letno poročilo o realizaciji LDN GJV Idrija	
Poslovni in finančni načrt	

Letno poročilo	
Poročilo o samoevalvaciji	
Objave in razpisna dokumentacija v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje po ZJN-3	
Obvestila v zvezi z javnim naročanjem so objavljene na portalu javnih naročil	
Povezava do spletne strani GJV Idrija za javna naročila	(povezava)
2.e Katalog vrst upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov oziroma drugih uradnih ali javnih storitev, ki jih organ vodi oziroma zagotavlja svojim uporabnikom	
Postopki, ki jih zavod vodi: ▪ Odločanje o zahtevi za dostop do informacij javnega značaja ali ponovno uporabo. ▪ Odločanje o imenovanju in razrešitvi ravnatelja zavoda. ▪ Odločanje o pravicah in dolžnostih dijakov. ▪ Podelitev, dodelitev, mirovanje oziroma prenehanja statusa dijaka perspektivnega ali vrhunškega športnika, kulturnika, raziskovalca. ▪ Izdaja potrdila, da je dijak obiskoval šolo, ko je spričevalo izgubljeno ali uničeno in ni ohranjen arhiv zavoda. ▪ Vzgojni ukrepi. ▪ Napredovanje učiteljev v nazive in delavcev šole v plačilne razrede. ▪ Prešolanje dijakov iz drugih šol in na druge šole. ▪ Ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za vključitev dijakov s posebnimi potrebami. ▪ Vpis dijakov.	
2.f Seznam javnih evidenc, ki jih upravlja organ	
▪ Zavod ne vodi oz. upravlja javnih evidenc	
2.g Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov	
Seznam zbirk	(povezava)

3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA PRI ORGANU

Zavod zagotavlja dostop do informacij javnega značaja:

1. Opis dostopa preko spleta z navedbo tehničnih pogojev in oblik, v katerih se nahajajo:

Za brskanje po naši spletnih straneh lahko uporabljate kateri koli brskalnik

2. Opis "fizičnega" dostopa:

Informacije javnega značaja lahko dobite:

- Na naslovu zavoda:
uradne ure: vsak dan od 9.00 do 12.00 ure
v tajništvu zavoda pri osebi pooblaščen za sprejem vlog: Tajnica VIZ

3. Opis dostopa za ljudi s posebnimi potrebami:

V skladu s 15. členom Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 76/2005, 119/2007, 95/2011 in 24/2016)

- V stavbi, na naslovu Študentovska 16, je možen dostop za vpogled v dokumente z invalidskimi vozički.

4. Opis delnega postopka

V skladu z 21. členom Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja:

1. Če dokument ali njegov del le delno vsebuje informacije, se šteje, da jih je mogoče izločiti iz dokumenta, ne da bi to ogrozilo njegovo zaupnost, če jih je mogoče:
 - na kopiji fizično odstraniti, prečrtati, trajno prekriti ali drugače napraviti nedostopne, če gre za dokument v fizični obliki;
 - v kopiji zbrisati, kodirati, blokirati, omejiti oziroma drugače napraviti nedostopne, če gre za dokument v elektronski obliki.
2. Ne glede na določbe prejšnjega odstavka se šteje, da informacije iz dokumenta ni mogoče izločiti, če bi bilo tako izločeno informacijo mogoče razbrati iz drugih informacij v dokumentu.

3. Če se prosilcu omogoči vpogled v zahtevano informacijo v prostorih organa, se mu v primeru delnega dostopa omogoči vpogled v kopijo dokumenta, ki jo organ pripravi skladno s prvim odstavkom tega člena.

4. STROŠKOVNIK POSREDOVANJA INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Zavod lahko za večji obseg dokumentov zaračuna materialne stroške po stroškovniku in postopku 16., 17. in 18. člena [Uredbe o posredovanju in uporabi informacij javnega značaja](#)

Organ je dolžan prosilca opozoriti na plačilo stroškov in, če prosilec to zahteva, mu mora organ vnaprej sporočiti višino stroškov, ki mu jih bo zaračunal za posredovanje informacij.

Če se zahteva prosilca nanaša na informacijo večjega obsega (nad 80 EUR z vključenim DDV), lahko organ zahteva od prosilca vnaprejšnji polog odmerjenega zneska za kritje stroškov posredovanja zahtevane informacije.

5. STROŠKOVNIK, CENIK IN DRUGI POGOJI ZA PONOVRNO UPORABO INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Prosilcu se posredovanje informacij javnega značaja zaračuna skladno z 19. členom Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja.

6. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

/

podpis odgovorne osebe

