

# KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

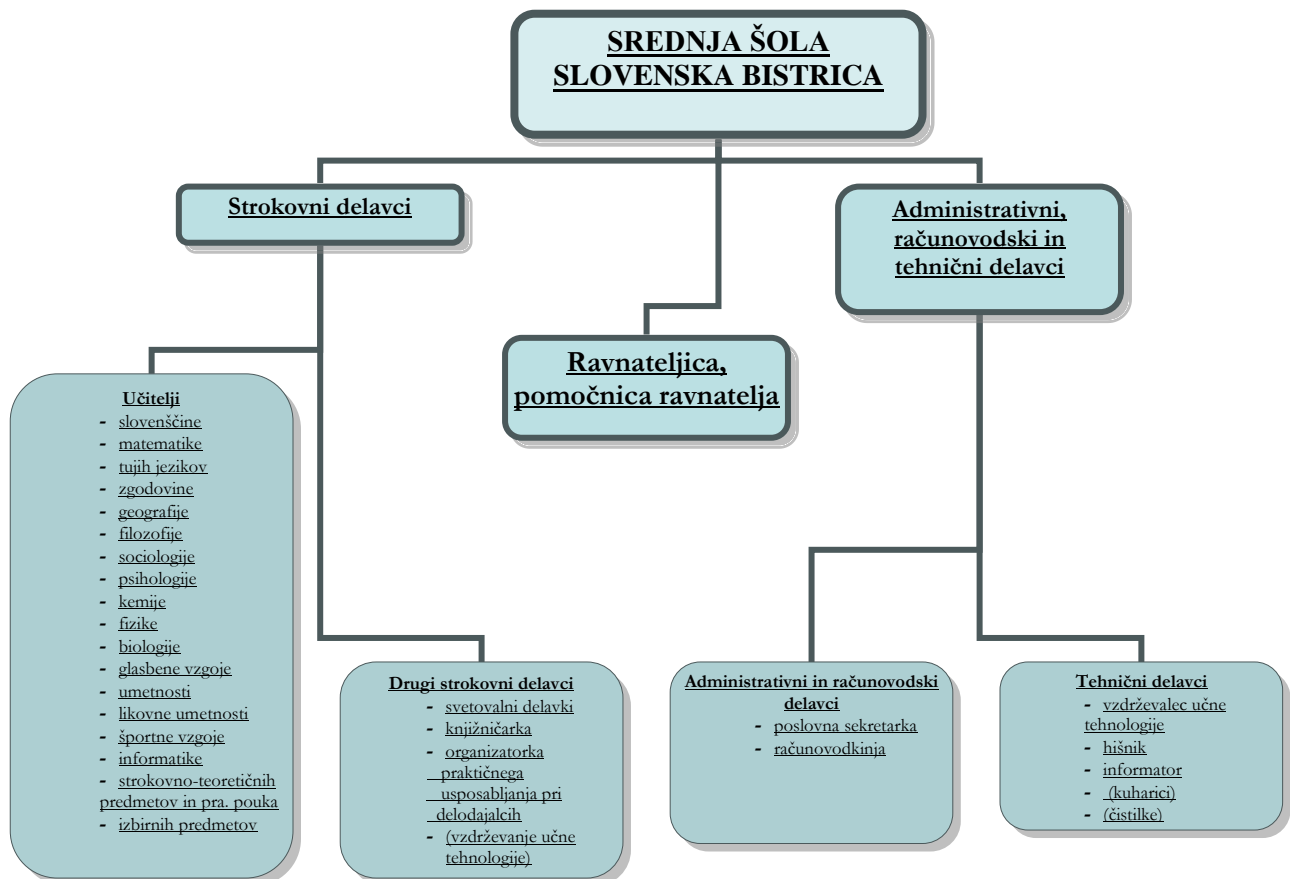
## VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA SREDNJA ŠOLA SLOVENSKA BISTRICA

### I. OSNOVNI PODATKI O ZAVODU

1. Izdajatelj: VIZ SREDNJA ŠOLA SLOVENSKA BISTRICA
2. Zakoniti zastopnik, ki ga je sprejel: mag. IVA PUČNIK OZIMIČ, prof.
3. Datum prve izdaje kataloga: 26. 10. 2006
4. Datum zadnje spremembe: 26. 6. 2012
5. Katalog je dostopen na spletni strani: <http://www.sssb.si>
6. Druge oblike: tiskana oblika je dostopna v tajništvu zavoda na naslovu Ulica dr. Jožeta Pučnika 21, 2310 Slovenska Bistrica
7. Pristojna oseba za posredovanje IJZ in informacij za medije (45. člen ZMed-A):
  - ravnateljica: mag. Iva Pučnik Ozimič, Ulica dr. Jožeta Pučnika 21, 2310 Slovenska Bistrica
  - iva.pucnik@sssب.si
  - 02/843 20 70

### II. SPLOŠNI PODATKI O ZAVODU

#### 1. Organigram



2. **Podatki o zaposlenih:** so dosegljivi na spletni strani šole <http://www.sssb.si/ucitelji>

### 3. Delovna področja:

- a) Vzgoja in izobraževanje na področju:
- srednješolskega splošnega izobraževanja – M/80.210
  - srednješolskega strokovnega izobraževanja – M/80.220
  - srednješolsko poklicno izobraževanje – M/80.220
  - dejavnost knjižnic – O/92.511
- b) Šola opravlja tudi druge dejavnosti, povezane z vzgojo in izobraževanjem, in sicer:
- drugo izobraževanje, d.n. – M/80.422
  - izobraževanje odraslih – M/80.422
  - raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področjih naravoslovja, tehnologije, družboslovja in humanistike – K/73.101, K/73.102, K/73.201, K/73.202
  - prevajanje – K/74.831
  - fotokopiranje in drugo razmnoževanje – K/74.832
  - umetniško ustvarjanje in poustvarjanje – O/92.310
  - druge razvedrilne dejavnosti, d.n. – O/92.340
  - obratovanje objektov in kulturne prireditve – O/92.320
  - druge športne dejavnosti – O/92.623

### 3. KATALOG JAVNIH STORITEV, ki jih zavod zagotavlja svojim uporabnikom

- a) IZOBRAŽEVANJE MLADINE po:
- izobraževalnem programu **gimnazija**, raven **srednja šola**;
  - izobraževalnem programu **ekonomski tehnik**, poklic ekonomski tehnik, raven **srednja šola**;
  - izobraževalnem programu **ekonomski tehnik –poklicno tehniški program** poklic ekonomski tehnik, raven **srednja šola**
  - izobraževalnem programu **trgovec**, poklic prodajalec, raven **srednja šola**
  - izdaja javne listine – spričevala.

**Pogoji** za vključitev v posamezen program je naveden na spletni strani zavoda:

<http://www.sssb.si>

**Odgovor na vlogo** v zvezi z vpisom v izobraževalni program zavod pošlje prosilcu v roku petnajstih (15) dni.

### III. PODATKI O INFORMACIJAH JAVNEGA ZNAČAJA, S KATERIMI RAZPOLAGA

1. **Povezava na državni register predpisov za seznam predpisov, ki veljajo za področje delovanja zavoda:**
- Ministrstvo za šolstvo in šport: <http://www.mizs.gov.si>
  - Uradni list RS: <http://www.uradni-list.si/>
  - Državni zbor: <http://www.dz-rs.si/wps/portal/Home/>

Druge povezave na državne registre:

- EU portal: <http://europa.eu/>
- Zavod RS za zaposlovanje: <http://www.ess.gov.si/>

## **2. Seznam sprejetih programov in načrtov za področje delovanja zavoda**

- Letni delovni načrt zavoda za vsako šolsko leto
- Poročilo o delu zavoda za vsako šolsko leto
- Poročilo zavoda o doseženih ciljih in rezultatih poslovanja za vsako koledarsko leto
- Program dela ter finančni načrt zavoda za vsako koledarsko leto

## **3. Seznam javnih evidenc, s katerimi upravlja zavod**

Zavod ne vodi oziroma upravlja z javnimi evidencami.

## **4. Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov**

Zavod ne vodi drugih informatiziranih zbirk podatkov.

## **5. Seznam posameznih dokumentov kot druga informacija javnega značaja**

- Ustanovitveni akt zavoda: Pogodba o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Srednja šola Slovenska Bistrica, št. 622-02/98-22
- Soustanovitveni akt zavoda: Pogodba o soustanoviteljstvu javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Srednja šola Slovenska Bistrica, št. 20/249/99-IŽ, 3311-99-300016
- Sklep o spremembi in dopolnitvi pogodbe o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Srednja šola Slovenska Bistrica, št. 622-02/2001-35
- Letni delovni načrt zavoda za vsako šolsko leto
- Poročilo o delu zavoda za vsako šolsko leto
- Poročilo zavoda o doseženih ciljih in rezultatih poslovanja za vsako koledarsko leto
- Program dela ter finančni načrt zavoda za vsako koledarsko leto
- Kronika zavoda
- Izjava o varnosti
- Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest zavoda
- Pravilnik o merilih za ugotavljanje delovne uspešnosti
- Pravilnik o računovodstvu
- Pravilnik o subvencioniranju šolske prehrane
- Pravila Srednje šole Slovenska Bistrica
- Navodila o postopkih in ukrepih za varovanje osebnih podatkov
- Poslovnik za delo sveta zavoda
- Pravilnik o številu in hrambi žigov zavoda
- Pravilnik o sredstvih in opremi za osebno varnost pri delu

Dokumenti niso povezani s katerikoli javnimi evidencami.

## **6. Najpomembnejši vsebinski sklopi drugih informacij javnega značaja**

a) Podatki o pomembnejših dogodkih v zavodu:

- Dan odprte šole

- božično-novoletni dobrodelni koncert
- obeležitev dneva samostojnosti in enotnosti
- obeležitev slovenskega kulturnega praznika
- Informativni dan
- Umetnije
- gledališke in lutkovne predstave
- Žanjem te uspeh: zaključna prireditev šole in obeležitev dneva državnosti.

b) Podatki o pomembnejših novicah glede delovanja zavoda: na spletni strani šole.

c) Letno poročilo o izvajanju ZDIJZ (38. člen): zavod bo letno poročilo objavil na spletni

#### **IV. OPIS NAČINA DOSTOPA DO INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA ZAVODA**

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

Za brskanje po naših spletnih straneh potrebujete spletni brskalnik.

2. Opis »fizičnega« dostopa:

Informacije javnega značaja so na voljo:

- na naslovu zavoda: Ulica dr. Jožeta Pučnika 21, 2310 Slovenska Bistrica
- v tajništvu šole vsak delovni dan od 7. do 14. ure (za dijake od 9.30 do 11. 00)
- pri osebi, pooblaščen za sprejem vloge: poslovna sekretarka Vlasta Tomec.

3. Opis dostopa za ljudi s posebnimi potrebami:

V zgradbi na naslovu Ulica dr. Jožeta Pučnika 21, Slovenska Bistrica je za invalide z invalidskimi vozički možen dostop v šolo in športno dvorano (parkirišče za invalide, dvigalo).

#### **V. STROŠKOVNIK in CENIK materialnih stroškov (36. člen ZDIJZ-UPB2) posredovanja informacij javnega značaja**

##### **IN DRUGI POGOJI ZA PONOVO UPORABO INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA:**

- Stroškovnik posredovanje informacije javnega značaja je objavljen kot **priloga 1** tega kataloga.
- Cenik za ponovna uporabo informacij je zajet v stroškovniku.

#### **VI. NAJPOGOSTEJŠA VPRAŠANJA v zvezi z izvajanjem izobraževalnih programov:**

Odgovori na vprašanja o informacijah javnega značaja so na spletni strani zavoda:

<http://www.ssb.si/ucitelji> ali [info@sssb.si](mailto:info@sssb.si)

Žig

Ravnateljica:  
mag. Iva Pučnik Ozimič, prof.

## **PRILOGA 1: stroškovnik in cenik materialnih stroškov posredovanja IJZ**

### **Cenik**

Cene morebitnih stroškov posredovanja informacij javnega značaja so (brez DDV):

ena stran fotokopije formata A4	0,05 EUR
ena stran fotokopije formata A3	1,00 EUR
elektronski zapis na eni zgoščenci CD-R (700 MB)	0,90 EUR
elektronski zapis na eni zgoščenci DVD +R(4,7 GB)	2,10 EUR
posnetek na eni videokaseti VHS	4,50 EUR
posnetek na eni audiokaseti	2,20 EUR
pretvorba ene strani dokumenta formata A4 iz elektronske v fizično obliko	0,05 EUR
pretvorba ene barvne strani dokumenta formata A4 iz elektronske fizično obliko	0,50 EUR
poštnina za pošiljanje informacij po pošti v skladu z vsakokrat veljavnim cenikom za poštno storitve	

### **Način plačila stroškov**

1. Prosilec plača materialne stroške po prejemu zahtevanih informacij. Organ ob posredovanju informacij prosilcu izda račun, iz katerega mora biti razvidna specifikacija stroškov v skladu s to uredbo.
2. Stroške plača prosilec s plačilnim nalogom.
3. Če organ ugotovi, da bodo materialni stroški posredovanja informacij presegli 80 EUR, lahko od prosilca zahteva vnaprejšnji polog. Po posredovanju informacij organ obračuna dejansko nastale stroške in prosilcu izda račun v skladu s prvo točko. V primeru, da polog presega dejanske materialne stroške, organ prosilcu ob posredovanju informacije vrne presežni znesek. Če pa dejansko nastali stroški presegajo znesek vnaprejšnjega pologa, prosilec razliko plača v skladu s četrto točko.
4. Prosilec mora plačati stroške posredovanja informacij ali polog v petnajstih dneh od prejema računa ali zahtevka za položitev pologa.
5. Organ iz razlogov ekonomičnosti ne zaračuna materialnih stroškov posredovanja informacij, ki ne presegajo 10 EUR.
6. Če isti prosilec pri posameznem organu v tekočem letu zahteva več informacij, kateri skupni znesek presega 10 EUR, lahko organ, ne glede na določbo prejšnje točke, stroške zaračuna takoj, ko ti presežejo omenjeni znesek.