


## Katalog informacij javnega značaja

1. Osnovni podatki o katalogu	
Naziv organa:	<b>Osnovna šola Kapela</b> <b>Kapelski Vrh 95</b> <b>9252 Radenci</b> telefon: 02-566-90-60 faks: 02-566-90-65 e-pošta: <a href="mailto:o-kapela.ms@guest.arnes.si">o-kapela.ms@guest.arnes.si</a> naslov spletne strani: <a href="http://www.os-kapela.si/">http://www.os-kapela.si/</a>
Odgovorna uradna oseba:	mag. Andreja STRMŠEK, ravnateljica
Datum prve objave kataloga:	28. 9. 2006
Datum zadnje spremembe:	1. 9. 2020
Katalog je dostopen na spletnem naslovu:	<a href="http://www.os-kapela.si/">http://www.os-kapela.si/</a>
Druge oblike kataloga	v fizični obliki v pisarni ravnateljice šole od 7. do 12. ure
2. Splošni podatki o organu in informacijah javnega značaja s katerimi razpolaga	
2. a Organigram in podatki o organizaciji organa	
Kratek opis delovnega področja organa:	<p>Osnovna šola Kapela je javni vzgojno-izobraževalni zavod. Ustanoviteljica šole je Občina Radenci (Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Kapela, Ur. list RS, št. 42/97, z dne 17.7.1997, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/2007, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 19/2009, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 18/2010, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 10/2011).</p> <p>Šola je ustanovljena za opravljanje osnovnošolskega splošnega izobraževanja za potrebe šolskega okoliša Osnovne šole Kapela.</p> <p>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.</p> <p>Šola opravlja javno službo na področju:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- P 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje.</li> <li>- H/55.51 Storitve menz</li> </ul> <p>Druge dejavnosti, ki jih lahko šola opravlja zaradi celovitega izvajanja javne službe so:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- C/18.120 Drugo tiskanje</li> <li>- C/18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa</li> <li>- G/47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom</li> <li>- J/58.110 Izdajanje knjig</li> <li>- J/58.130 Izdajanje časopisov</li> <li>- J/59.140 Izdajanje revij in druge periodike</li> <li>- J/59.120 Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj</li> <li>- J/59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij</li> <li>- L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin</li> <li>- M/74.300 Prevajanje in tolmačenje</li> <li>- N/77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup</li> <li>- N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti</li> <li>- N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj</li> <li>- N/85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije</li> <li>- N/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti</li> <li>- R/90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- R/91.011 Dejavnost knjižnic</li> <li>- R/93.110 Obratovanje športnih objektov</li> <li>- R/93.190 Druge športne dejavnosti</li> </ul> <p>V okviru dejavnosti P 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje izvaja šola tudi dodatni program osnovne šole, ki ga financira, sofinancira ali zanj zagotavlja druge pogoje ustanoviteljica in obsega nadstandardne pedagoške programe, organizacijo in pripravo šolskih malic, zajtrkov in kosil za učence in druge programe, ki so na osnovi interesa učencev, staršev, šole ali ustanoviteljice uvrščeni v program in proračun na področju osnovnega šolstva.</p> <p>Oš Kapela si prizadeva dosegati odličnost in najvišjo kakovost na vseh področjih svojega dela. Sodeluje v slovenskih in mednarodnih projektih, je UNESCO središče. Uspešno sodelujemo v mednarodnih projektih, kot sta Zdrava šola kot način življenja, UNESCO ASP net in EKO šola ter se povezujemo z evropskimi šolami v okviru projekta COMENIUS – Večstranska šolska partnerstva in Skriti zaklad.</p> <p>S sodelovanjem v projektu Za zdravo pitno vodo smo postali člani »ARMALOVIH šol«.</p> <p>Načrtovani šolski interni projekti so: Matematični kenguru, Policist Leon svetuje, Računanje je igra, ...</p>						
Seznam vseh notranjih organizacijskih enot	/						
Organigram organa	 <pre> graph TD     UO[Ustanovitelj Občina Radenci] --- SS[Svet staršev]     UO --- SSole[Svet šole]     UO --- R[Ravnateljica]     SS --- SD[Strokovni delavci]     SSole --- SD     R --- SD     SS --- TA[Tehnično-administrativni delavci]     SSole --- TA     R --- TA </pre>						
<b>2. b Seznam organov</b>							
Organi zavoda	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">SVET ŠOLE</td> <td>Helena Hedžet– predsednica</td> </tr> <tr> <td>RAVNATELJICA</td> <td>mag. Andreja Strmšek</td> </tr> <tr> <td>SVET STARŠEV</td> <td>Dušan Domanjko– predsednik</td> </tr> </table>	SVET ŠOLE	Helena Hedžet– predsednica	RAVNATELJICA	mag. Andreja Strmšek	SVET STARŠEV	Dušan Domanjko– predsednik
SVET ŠOLE	Helena Hedžet– predsednica						
RAVNATELJICA	mag. Andreja Strmšek						
SVET STARŠEV	Dušan Domanjko– predsednik						
<b>Strokovni organi</b>							
<p>UČITELJSKI ZBOR</p> <p>RAZREDNIK</p> <p>ODDELČNI UČITELJSKI ZBORI</p> <p>STROKOVNI AKTIVI</p>	<p>Učiteljski zbor Oš Kapela sestavljajo vsi strokovni delavci šole.</p> <p>Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, skrbi za učno-vzgojno delo učencev in sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo. Opravlja druge naloge v skladu z zakonom.</p> <p>Vsak oddelek ima svoj oddelčni učiteljski zbor. Po potrebi sodelujejo pri delu oddelčnega učiteljskega zbora tudi svetovalna delavka in drugi strokovni delavci. Sestavljajo ga strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku</p> <p>Strokovni aktiv sestavljajo učitelji istega predmeta oz. predmetnega področja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiv razrednega pouka 1. – 5. razred</li> <li>• Aktiv OPB in JUV</li> <li>• Aktiv jezikoslovcev</li> </ul>						

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiv družboslovcev</li> <li>• Aktiv naravoslovcev</li> </ul>
<b>2. c Kontaktni podatki uradne osebe (oseb), pristojnih za posredovanje informacij</b>	
Pristojna oseba:	mag. Andreja Strmšek, ravnateljica <a href="mailto:o-kapela.ms@guest.arnes.si">o-kapela.ms@guest.arnes.si</a> 02-566-90-61
<b>2. d Seznam predpisov</b>	
Državni predpisi	Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport: <a href="http://www.mizs.gov.si/">http://www.mizs.gov.si/</a> Uradni list RS: <a href="http://www.uradni-list.si">www.uradni-list.si</a> Državni zbor: <a href="http://www.dr-rs.si">www.dr-rs.si</a>
Predpisi lokalnih skupnosti	Občina Radenci - ustanoviteljica: <a href="http://www.radenci.si/">http://www.radenci.si/</a>
<b>2. e Seznam zakonov, podzakonskih aktov in predpisov z delovnega področja zavoda</b>	
Šola deluje na osnovi naslednjih zakonskih pravnih podlag:	<p>Zakon o zavodih</p> <p>Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja</p> <p>Zakon o uravnoteženju javnih financ</p> <p>Zakon o šolski inšpekciji</p> <p>Zakon o delovnih razmerjih</p> <p>Zakon o javnih uslužbencih</p> <p>Zakon o sistemu plač v javnem sektorju</p> <p>Zakon o javnih naročilih</p> <p>Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v R Sloveniji</p> <p>Zakon o varstvu osebnih podatkov</p> <p>Zakon o dostopu informacij javnega značaja</p> <p>Zakon o sistemu plač v javnem sektorju</p> <p>Zakon o splošnem upravnem postopku</p> <p>Pravilnik o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive</p> <p>Pravilnik o pripravi strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja</p> <p>Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti</p> <p>Pravilnik o nadaljnjem izobraževanju in usposabljanju strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju</p> <p>Uredba o plačah direktorjev v javnem sektorju</p> <p>Pravilnik o napredovanju zaposlenih v vrtcih ter osnovnem in srednjem šolstvu v plačilne razrede</p> <p>Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede</p> <p>Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov</p> <p>Zakon o osnovni šoli</p> <p>Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanja učencev v osnovni šoli</p> <p>Pravilnik o dokumentaciji v osnovni šoli</p> <p>Pravilnik o šolskem koledarju za osnovne šole</p> <p>Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju osnovnošolskega izobraževanja</p> <p>Pravilnik o nacionalnem preverjanju znanja v osnovni šoli</p> <p>Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole</p> <p>Pravilnik o smeri izobrazbe strokovnih delavcev v devetletni osnovni šoli</p> <p>Pravilnik o financiranju šole v naravi</p> <p>Pravilnik o subvencioniranju šolske prehrane v osnovni šoli</p> <p>Pravilnik o obrazcih javnih listin v osnovni šoli</p>

Interni akti	<p>Finančni načrt</p> <p>Letni delovni načrt</p> <p>Poročilo o realizaciji vzgojno-izobraževalnega dela</p> <p>Pravilnik o računovodstvu</p> <p>Letno poročilo</p> <p>Pravilnik o popisu</p> <p>Pravila šolskega sklada</p> <p>Poslovnik o delu sveta zavoda</p> <p>Pravilnik o hrambi in uporabi pečatov</p> <p>Požarni red</p> <p>Požarni načrt</p> <p>Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov</p> <p>Evidenca posredovanja osebnih podatkov zunanjemu uporabniku</p> <p>Katalog zbirk osebnih podatkov</p> <p>Katalog informacij javnega značaja in določitev uradne osebe za podajanje informacij JZ</p> <p>Navodila o uporabi in vzdrževanju službenih mobilnih telefonov</p> <p>Register tveganj</p> <p>Načrt integritete in Seznam daril</p> <p>Navodila za izvedbo postopka za oddajo javnih naročil male vrednosti in Navodila za izvedbo postopka za oddajo javnih naročil</p> <p>Evidenca o oddanih javnih naročilih</p> <p>Letni delovni načrt</p> <p>Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest</p> <p>Seznam (katalog) delovnih mest zavoda in Evidenca o dejanski zasedenosti delovnih mest in evidenca o strukturi zaposlenih po nazivih</p> <p>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)</p> <p>Izjava o varnosti z oceno tveganja na posameznem delovnem mestu</p> <p>Ukrepi za preprečevanje, odpravljanje primerov nasilja na delovnem mestu-mobinga</p> <p>Pravilnik o delovni opremi</p> <p>Kriteriji in merila za ugotavljanje delovne uspešnosti</p> <p>Pravilnik o povračilih stroškov v zvezi z delom in o drugih prejemkih</p> <p>Letni delovni načrt</p> <p>Pravila šolskega reda</p> <p>Vzgojni načrt šole</p> <p>Kriteriji in postopek za uveljavljanje dodelitve sredstev učencem za subvencioniranje šole v naravi</p> <p>Pravila o šolski prehrani in subvencioniranju šolske prehrane</p> <p>Hišni red</p> <p>Pravila o prilagajanju šolskih obveznosti</p> <p>Mapa vzgojnih opominov</p> <p>Publikacija</p> <p>Evidenca iz naslova upravljanja učbeniškega sklada</p>
<b>2. f Seznam strateških in programskih dokumentov po vsebinskih sklopih</b>	
Seznam programskih dokumentov	<p>Razvojni načrt 2020-2023</p> <p>Poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta v šolskem letu 2019/2020</p> <p>Letno poročilo zavoda za leto 2019</p> <p>Finančni načrt zavoda za leto 2020</p> <p>Letni delovni načrt za šolsko leto 2020/2021</p>
<b>2. g Seznam vrst upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov</b>	
Vrste postopkov, ki jih vodi organ	<p>Postopek imenovanja ravnatelja</p> <p>Postopek registracije zavoda in vpisa sprememb v SR</p> <p>Izvedba volitev predstavnikov zaposlenih v svet zavoda</p> <p>Odločanje o pritožbah</p> <p>Sprejemanje internih aktov</p> <p>Sprejemanje programskih dokumentov zavoda</p>

	<p>Napredovanje strokovnih delavcev v nazive in vseh zaposlenih v plačne razrede</p> <p>Vpis učencev v 1. razred</p> <p>Vpis učencev iz drugih šol</p> <p>Postopek v zvezi s prestopom</p> <p>Postopek v zvezi s prešolanjem</p> <p>Postopek v zvezi z odložitvijo šolanja</p> <p>Postopek v zvezi z oprostitvijo sodelovanja pri posameznem predmetu</p> <p>Postopek v zvezi s prepovedjo obiskovanja osnovne šole po izpolnitvi osnovnošolske obveznosti</p> <p>Postopek v zvezi s statusom oziroma prilagajanjem šolskih obveznosti</p> <p>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)</p> <p>Postopek priznavanja in vrednotenja izobraževanja (vpis iz drugih držav)</p> <p>Izrekanje vzgojnih ukrepov</p>
<b>2. h Seznam javnih evidenc, s katerimi organ upravlja</b>	
Seznam evidenc	<p><b>OSNOVNA ŠOLA KAPELA</b></p> <p><a href="#">Evidenca zaposlenih delavcev.</a></p> <p><a href="#">Evidenca o poškodbah pri delu.</a></p> <p><a href="#">Evidenca o učencih, vpisanih v osnovno šolo in njihovih starših.</a></p> <p><a href="#">Evidenca o plači zaposlenih delavcev.</a></p> <p><a href="#">Evidenca o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnosti učencev.</a></p> <p><a href="#">Evidenca podatkov o učencih, ki potrebujejo pomoč oziroma svetovanje.</a></p> <p><a href="#">Evidenca podatkov o napredovanju učencev, izdanih spričevalih in drugih listinah.</a></p> <p><a href="#">Evidenca prejemnikov regresa za šolsko prehrano in evidenca prejemnikov subvencij za šolo v naravi.</a></p> <p><a href="#">Evidenca podatkov v postopku ugotavljanja pripravljenosti otrok za vstop v osnovno šolo.</a></p> <p>Evidenca podatkov o šolski prehrani</p>
<b>2. i Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov</b>	
Seznam zbirk	Popis nepremičnin in premoženjskega stanja zavoda
<b>2. j Najpomembnejši vsebinski sklopi drugih informacij javnega značaja oziroma seznam posameznih dokumentov</b>	
Sklopi informacij – sledijo razčlenjenemu opisu delovnega področja organa	<p>Urniki oddelkov</p> <p>Šolski koledar</p> <p>Cenik malic in kosil</p>
<b>3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA</b>	
Opis dostopa do posameznih sklopov informacij:	Poleg dostopa prek spleta je možen še fizični dostop na lokaciji Osnovne šole Kapela, Kapelski Vrh 95, 9252 Radenci v času uradnih ur od ponedeljka do petka v pisarni ravnateljice šole. Vpogled v zahtevano dokumentacijo je brezplačen. Za posredovanje prepisa, fotokopije ali elektronskega zapisa zahtevane informacije se zaračunavajo materialni stroški.
<b>4. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH JAVNEGA ZNAČAJA</b>	
Seznam najpogosteje zahtevanih informacij oz. tematskih sklopov	<p>Izpis iz evidence</p> <p>Potrdilo o šolanju</p> <p>Seznam učencev</p> <p>Urniki oddelkov</p>

Podpis odgovorne osebe

mag. Andreja Strmšek, ravnateljica