

KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA (KIJZ)

Osnovna šola je dolžna redno vzdrževati in javno objavljati katalog informacij javnega značaja. Podrobnejša vsebina kataloga je določena z Uredbo o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja.

1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU

Naziv šole: Osnovna šola Bojana Iliča
Naslov: Mladinska 13
Pošta: 2000 Maribor
Telefon: (00386) 02 22 83 440
E-naslov: <mailto:tajninstvo@osbi.si>

Odgovorna uradna oseba: Astrid Videc, ravnateljica šole
Datum objave kataloga: 4. 10. 2022
Datum zadnje spremembe: 4. 10. 2022
Katalog je dostopen na spletu: <http://www.osbi.si/>

Druge oblike kataloga: KIJZ v pisni obliki je dostopen na sedežu šole.

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

Osnovna šola (v nadaljevanju: šola) je javni vzgojno-izobraževalni zavod, ki je bila ustanovljena z odlokom Mestnega sveta Mestne občine Maribor, na 18. seji, dne 2. junija 2008. Šola opravlja javno službo na področju 85.200 - osnovnošolsko izobraževanje. Poleg osnovne dejavnosti opravlja še dopolnilne dejavnosti, navedene v odloku o ustanovitvi.

Šolski okoliš šole obsega: [šolski okoliš OŠ Bojana Iliča in Osnovne šole Prežihovega Voranca](#)

Skupni šolski okoliš zajema vse popisne okoliše posameznih gravitacijskih območij iz Odloka o ustanovitvi in obsega celotno območje Mestne četrti Koroška vrata in del območja Mestne četrti Center.

Ustanoviteljica lahko, upoštevajoč demografska gibanja in kapacitete posamezne šole, gravitacijsko območje šole spremeni s sklepom mestnega sveta.

Šola je dolžna vpisati tudi otroke iz drugih šolskih okolišev, če ima proste kapacitete, ki omogočajo, da tak vpis ne bo povzročil oblikovanja oddelkov nad normativi, ki določajo maksimalno število otrok v oddelku, povečanja števila oddelkov brez soglasja pristojnega ministrstva ali prehoda v organizacijsko in pedagoško manj kvalitetne oblike dela.

Odgovornost za učence in otroke prevzemajo strokovni delavci šole v času izvajanja vzgojnoizobraževalnih dejavnosti in drugih aktivnosti (organizirani dnevi, ekskurzije, šola v naravi,...) na področju prostora šole, ki obsega: stavbe šole, športno dvorano, dvorišče, športno igrišče, ograjen prostor šole in dovozne poti ter v prostorih, kjer potekajo druge dejavnosti.

Organi šole so:

- svet šole,
- ravnatelj,

- svet staršev in
- strokovni organi: oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktiv.

a) Podatki o organizaciji šole

Organizacijske enote

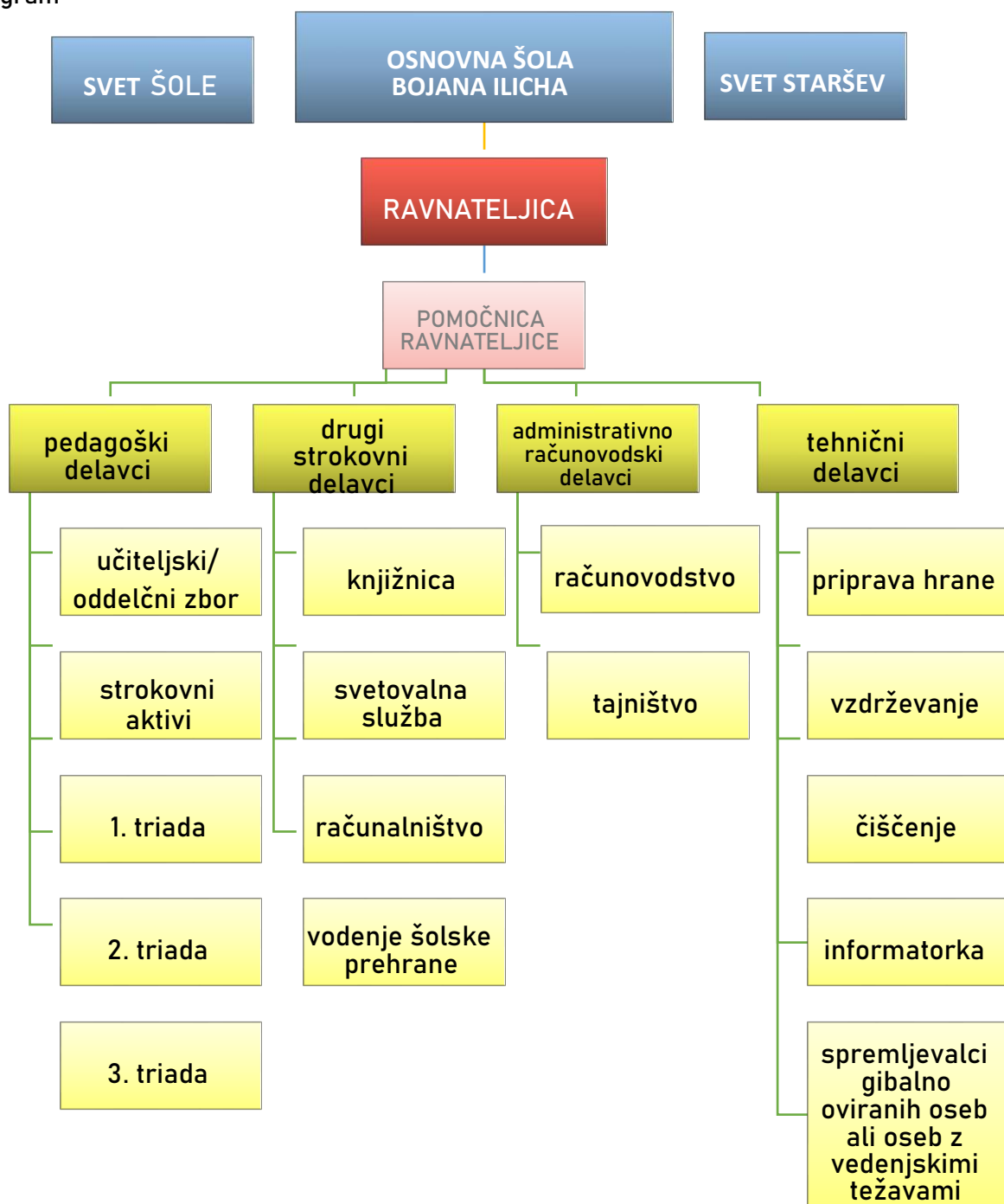
Podružnična šola Bolnišnični oddelki

Naziv in naslov: Podružnična enota Bolnišnični oddelki, Ljubljanska 5, Maribor

Telefon: 02 32 12 111 Elektronski naslov: <mailto:bolnisnicna-sola.osbi@guest.arnes.si>

Vodja podružnice: Alenka Prah, spec. ped.

Organigram



b) Kontaktni podatki uradne osebe, pristojne za:

– posredovanje splošnih informacij:

Ime in priimek pristojne osebe: Jasna Gorski
Delovno mesto in naziv: tajnica VIZ
Elektronski naslov: tajnistvo@osbi.si
Poštni naslov: Osnovna šola Bojana Iliča, Mladinska 13, Maribor
Službena telefonska številka: (00386) 02/ 22 83 440

– posredovanje informacij javnega značaja

Ime in priimek pristojne osebe: Astrid Videc, ravnateljica šole
Elektronski naslov: astrid.videc@osbi.si
Poštni naslov: Osnovna šola Bojana Iliča, Mladinska 13, Maribor
Službena telefonska številka: (00386) 02 22 83 441

– varstvo osebnih podatkov:

Ime in priimek pristojne osebe: Nina Krajcer, prof.
Delovno mesto in naziv: pedagoginja
Elektronski naslov: nina.krajcer@osbi.si
Poštni naslov:
Službena telefonska številka: (00386) 02 22 83 445

c) Seznam glavnih predpisov z delovnega področja šole s povezavami na vsebino posameznega predpisa

Skupni zakoni [Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja](#)
Zakon s področja osnovne šole [Zakon o osnovni šoli \(ZOsn\)](#) Podzakonski akti
[izdani na podlagi ZOFVI](#)
[izdani na podlagi ZOsn](#)
Dostop do seznama predpisov - [Pravno informacijski sistem](#)
PIRS

č) Seznam predlogov predpisov, ki jih vodijo ministrstva in vladne službe ter lokalne skupnosti

Seznam predlogov predpisov na spletnem mestu [E-Demokracija](#)
Seznam predpisov Evropske unije [EUR-Lex](#)
Seznam predpisov v lokalnem registru predpisov:
→ [Odlok o ustanovitvi šole in spremembe](#)

Splošni akti šole:

[Pravila šolskega reda](#)
[Vzgojni načrt](#)
[Načrt šolskih poti](#)

d) Seznam sprejetih in predlaganih programov, strategij, stališč, mnenj, analiz in drugih podobnih dokumentov po vsebinskih sklopih

Razvojni načrti

– [Razvojni načrt 2018–2023](#)

Letni delovni načrt

- [LDN 2019/20](#)
- [LDN 2020/21](#)
- [LDN 2021/22](#)
- [LDN 2022/23](#)
- [LDN 2023/24](#)

Predstavitev šole

- [Publikacija 2019/20](#)
- [Publikacija 2020/21](#)
- [Publikacija 2021/22](#)

Letni finančni načrti

- [Finančni načrt za leto 2020](#)
- [Finančni načrt za leto 2021](#)
- [Kadrovski in finančni načrt 2022](#)
- [Kadrovski in finančni načrt 2023](#)

Letna poročila

- [Letno poročilo 2018](#)
- [Letno poročilo 2019](#)
- [Letno poročilo 2020](#)
- [Letno poročilo 2021](#)
- [Letno poročilo 2022](#)

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

Postopki, ki jih šola vodi na osnovi Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja:

- imenovanje in razreševanje članov sveta šole,
- imenovanje članov pritožbene komisije,
- imenovanje članov v oblikovanje in sprejemanje šolskih aktov

Postopki, ki jih šola vodi na osnovi Zakona o osnovni šoli:

- [vpis v 1. razred osnovne šole,](#)
- [prepis otroka v drugo osnovno šolo pred začetkom obiskovanja 1. razreda,](#)
- [prestop v drugo osnovno šolo v drugem šolskem okolišu,](#)
- [odložitev šolanja pred začetkom šolanja in med šolanjem v 1. razredu,](#)
- oprostitev sodelovanja pri posameznem predmetu,
- izobraževanje na domu,
- podelitev, dodelitev, mirovanje oziroma prenehanje statusa učenca perspektivnega ali vrhunškega športnika ter perspektivnega mladega umetnika ali vrhunškega mladega umetnika,
- prijava na jutranje varstvo in podaljšano bivanje,

- prijava na šolsko prehrano,
- dodelitev subvencije za šolsko prehrano,
- dodelitev sredstev učencem, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevkov za materialne stroške programa - šola v naravi, učbeniki, → odobritev brezplačnega prevoza v osnovno šolo,

Postopki, ki jih šola vodi na osnovi Zakona o sistemu plač v javnem sektorju:

- napredovanje v naziv strokovnega delavca na področju vzgoje in izobraževanja,
- napredovanje zaposlenih v plačne razrede,
- določitev višine dela plače za redno delovno uspešnost

Postopki, ki jih šola vodi na osnovi Zakona o dostopu do informacij javnega značaja:

- odločanje o zahtevi za dostop do informacije javnega značaja in o ponovni uporabi.

Postopki, ki jih šola vodi na osnovi Zakona o javnem naročanju (ZJN-3):

- objava razpisne dokumentacije na portalu javnih naročil.

Sodni postopki:

- uveljavljanje izterjave dolgov, ki jih starši niso poravnali.

f) Seznam javnih evidenc, ki jih upravlja šola:

Šola ne vodi javnih evidenc.

g) Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov, ki jih vodi šola na podlagi področne zakonodaje s svojega delovnega področja:

- evidenca o številu oddelkov, o spolu učencev po oddelkih in razredih, [Portal MIZŠ](#) -
- 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 \(GDPR\) – dostopne na šolski spletni strani](#)
- popis nepremičnin in premoženjskega stanja šole

3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Poleg dostopa po elektronski pošti je mogoč še fizični dostop na lokaciji:

Uradne ure:

Vsak dan od 8.30 do 11.30

Uradne ure po telefonu so v poslovnem času šole.

Neposreden dostop do kataloga informacij javnega značaja: •

- osebni dostop na sedežu šole,
- dostop po elektronski poti.

Dostop na podlagi zahteve:

neformalna zahteva:

- ustna zahteva,
- po telefonu; formalna zahteva:
- 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:

prilagojen dostop do informacij javnega značaja zagotavljamo ljudem s posebnimi potrebami.

4. STROŠKOVNIK

Za posredovanje informacij javnega značaja se na podlagi Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja zaračunava materialne stroške. Za posredovanje informacij lahko šola prosilcu zaračuna le materialne stroške, kadar ti presegajo 20 evrov (z vključenim DDV).

Cene materialnih stroškov za posredovanje informacij javnega značaja so (brez DDV):

1. ena stran fotokopije ali tiskanega formata A4 0,06 evra,
2. ena stran fotokopije ali tiskanega formata A3 0,13 evra,
3. ena stran fotokopije ali tiskanega večjega formata 1,25 evra,
4. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A4 0,63 evra,
5. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A3 1,25 evra,
6. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega večjega formata 2,50 evra,
7. elektronski zapis na eni zgoščenki CD 2,09 evra,
8. elektronski zapis na eni zgoščenki DVD-R 2,92 evra,
9. elektronski zapis na enem USB-ključku; cena, po kateri je šola nabavila USB-ključek,
10. pretvorba ene strani dokumenta formata A4 iz fizične v elektronsko obliko 0,08 evra,
11. pretvorba ene strani dokumenta formata A3 iz fizične v elektronsko obliko 0,20 evra, 12. poštnina za pošiljanje informacij po pošti skladno z veljavnim cenikom za poštnne storitve.

Stroški posredovanja informacij in način plačila stroškov ureja 16. in 18. člen [Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja](#)

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

Šola nima posebnega stroškovnika.

6. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA, VKLJUČNO Z ZBIRKAMI PODATKOV

- pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti,
- subvencioniranje šolske prehrane,