

# KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

## 1. Osnovni podatki o katalogu

Naziv zavoda:	Gimnazija Novo mesto, Seidlova cesta 9, 8000 Novo mesto
Zakonita zastopnica:	Mojca Lukšič, ravnateljica
Datum prve objave kataloga:	12. 7. 2007
Datum zadnje spremembe:	12. 11. 2019
Katalog je dostopen na spletnem naslovu:	<a href="http://www.gimnm.org">http://www.gimnm.org</a>
Osebi, pristojni za posredovanje informacij javnega značaja	Mojca Lukšič, ravnateljica Gimnazija Novo mesto, Seidlova cesta 9, 8000 Novo mesto, telefon 07 371 85 00, e-pošta: <a href="mailto:mojca.luksic@gimnm.org">mojca.luksic@gimnm.org</a>  Tanja Krivec, tajnica VIZ Gimnazija Novo mesto, Seidlova cesta 9, 8000 Novo mesto, telefon 07 371 85 00, e-pošta: <a href="mailto:tanja.krivec@gimnm.org">tanja.krivec@gimnm.org</a>

## 2. Splošni podatki o zavodu

Zavod opravlja javno službo na naslednjih področjih:	P/85.310 - srednješolsko splošno izobraževanje R/91.011 - dejavnost knjižnic
Srednješolski programi, ki jih izvaja Gimnazija Novo mesto	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gimnazija – 4 leta</li><li>- Klasična gimnazija – 4 leta</li><li>- Gimnazija / š. – 4 leta</li><li>- Maturitetni tečaj – 1 leto</li></ul>
Vizitka zavoda:	<a href="https://www.gimnm.org/vizitka-sole/">https://www.gimnm.org/vizitka-sole/</a>
<b>Organi zavoda</b>	
Ravnateljica:	Mojca Lukšič
Pomočnica ravnateljice:	Anita Nose
Predsednik sveta šole:	Vanja Popov
Predsednica sveta staršev:	Alenka Šenk Erpič
Učiteljski zbor:	Sestavljajo ga vsi strokovni delavci šole ( <a href="https://www.gimnm.org/strokovni-delavci-in-sodelavci-sole/">https://www.gimnm.org/strokovni-delavci-in-sodelavci-sole/</a> )
Oddelčni učiteljski zbori:	Sestavljajo ga strokovni delavci, ki opravljajo VI delo v posameznem oddelku. Vsak oddelek ima svoj oddelčni učiteljski zbor.
Strokovni aktivni:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aktiv učiteljev slovenščine</li><li>- Aktiv učiteljev matematike in informatike</li><li>- Aktiv učiteljev angleščine</li></ul>

---

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aktiv učiteljev nemščine</li><li>- Aktiv učiteljev francoščine, španščine in latinščine</li><li>- Aktiv učiteljev zgodovine in geografije</li><li>- Aktiv učiteljev biologije</li><li>- Aktiv učiteljev kemije</li><li>- Aktiv učiteljev fizike</li><li>- Aktiv učiteljev družboslovja in umetnosti</li><li>- Aktiv učiteljev športne vzgoje</li></ul>
Šolski razvojni tim:	ŠRT je skupina zaposlenih, ki spodbujajo procese skupnega učenja, profesionalnega razvoja učiteljev ter posodabljanja načrtovanja izvajanja kurikula. Vodja je Branka Klemenčič.

---

### **Katalog javnih storitev, ki jih zavod zagotavlja svojim uporabnikom**

---

Zavod izvaja naslednje vzgojno-izobraževalne dejavnosti:

- pouk po predmetniku in učnem načrtu za gimnazijo
  - pouk po predmetniku in učnem načrtu za gimnazijo v športnem oddelku
  - pouk po predmetniku in učnem načrtu za klasično gimnazijo
  - pouk po predmetniku in učnem načrtu za maturitetni tečaj
  - dejavnost v okviru programa obveznih izbirnih vsebin
  - samostojno delo dijakov
  - druge oblike vzgojnega dela z dijaki
  - izdaja javne listine – spričevala
  - oddajanje šolskih prostorov za vzgojno-izobraževalno in športno-rekreativno dejavnost v soglasju z ustanoviteljem
  - delovanje šolske knjižnice
- 

### **3. Podatki o informacijah javnega značaja, s katerimi zavod razpolaga**

Povezava na državni register predpisov	Ministrstvo pristojno za šolstvo: <a href="http://www.mizs.gov.si">www.mizs.gov.si</a> Uradni list RS: <a href="http://www.uradni-list.si">www.uradni-list.si</a> Državni izpitni center: <a href="http://www.ric.si">www.ric.si</a> EU portal: <a href="http://europa.eu">http://europa.eu</a>
--	--

---

Seznam strateških in programskih dokumentov:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Letni delovni načrt šole za posamezno šolsko leto</li><li>• Šolska kronika za posamezno šolsko leto</li><li>• Letna priprava učiteljev za posamezno šolsko leto</li><li>• Finančni načrt za posamezno koledarsko leto</li><li>• Finančno poročilo za posamezno koledarsko leto</li></ul>
--	--

---

Vrste upravnih postopkov, ki jih vodi organ:	Šola ne vodi upravnih postopkov, vodi pa postopke v zvezi s statusom dijakov in posameznih pravic dijakov z uporabo ZUP.
--	--

---

Seznam javnih evidenc, s katerimi upravlja zavod	Zavod ne upravlja z javnimi evidencami.
--	---

---

Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov	Seznami niso prosto dostopni: <ul style="list-style-type: none"><li>- Seznam vpisanih dijakov za tekoče šolsko leto</li><li>- Evidenca zaposlenih</li></ul>
---	---

---

- 
- Evidenca upokojencev
  - Evidenca prejemnikov regresirane prehrane
  - Evidenca dijakov s statusom in prilagoditvami
  - Zbirka podatkov o kadrovske evidenci
  - Zbirka podatkov o plačah zaposlenih
  - Zbirka podatkov o napredovanju dijakov, izdanih spričevalih in ostalih listinah
  - Zbirka podatkov o vpisanih dijakih in njihovih starših
  - Zbirka podatkov o dijakih, ki potrebujejo pomoč oziroma svetovanje
  - Zbirka podatkov o nadarjenih dijakih
  - Zbirka podatkov o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih dijakov
  - Zbirka podatkov o dijakih, ki opravljajo splošno maturo
  -
- 

Seznam pomembnih vsebinskih sklopov drugih informacij javnega značaja

- Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda
  - Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest
  - Šolski koledar
  - Poslovnik o delu Sveta zavoda
  - Poslovnik o delu Šolskega sklada
  - Pravilnik o računovodstvu in popisu
  - Urnik
  - Šolska pravila
  - Hišni red
  - Šolska publikacija
  - Ostali interni akti v skladu z zakonodajo, ki ureja področje šolstva
- 

#### 4. Opis načina dostopa do drugih informacij javnega značaja

Opis dostopa do posameznih sklopov informacij:

Večina informacij je dostopna preko spleta: [www.gimnm.org](http://www.gimnm.org), do ostalih je možen dostop v fizični obliki v tajništvu šole po predhodni najavi.

---

Večina informacij je dostopna na spletu ob vsakem času. Informacije so fizično dostopne vsak delovnik od 10.00 do 11.00 ure na sedežu šole, po predhodni najavi pri osebi, pooblaščen za posredovanje informacij javnega značaja.

Informacijo javnega značaja lahko zahteva kdorkoli. Ta informacija izvira iz delovnega področja šole in obstaja v obliki dokumenta, dosjeja, evidence, registra ali dokumentiranega gradiva. Splošne informacije javnega značaja so objavljene na spletu in v publikaciji. Informacijo javnega značaja je mogoče zahtevati ustno oziroma na podlagi pisne zahteve, poslana na naslov Gimnazija Novo mesto, Seidlova cesta 9, 8000 Novo mesto, oziroma jih je mogoče zahtevati osebno na sedežu zavoda.

Pravno varstvo skladno z določbami Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (ZDIJZ) pa ima le prosilec, ki vloži pisno zahtevo za dostop do informacij javnega značaja. Pisna zahteva mora vsebovati navedbo organa, kateremu se pošilja, osebno ime, firmo ali ime pravne osebe, navedbo o morebitnem zastopniku ali pooblaščenca ter naslov prosilca oziroma njegovega zastopnika ali pooblaščenca. V zahtevi mora prosilec opredeliti informacijo, s katero se želi seznaniti in način seznanitve z vsebino zahtevane informacije (vpogled, prepis, fotokopija, elektronski zapis). V primeru, ko dokument ali

njegov del le delno vsebuje informacije, ki v skladu z zakonom niso javne in jih je mogoče izločiti iz dokumenta, ne da bi to ogrozilo njihovo zaupnost, pooblaščen osebna organa izloči te informacije iz dokumenta ter seznanil prosilca z vsebino preostalega dela dokumenta. Zahtevo in postopek obravnave zahteve podrobneje opisuje Zakon o dostopu do informacij javnega značaja.

## **5. STROŠKOVNIK in CENIK materialnih stroškov posredovanja informacij javnega značaja:**

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

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

Če se zahteva prosilca nanaša na informacijo večjega obsega (v vrednosti nad 83,46 EUR z vključenim DDV), lahko organ zahteva od prosilca vnaprejšnji polog odmerjenega zneska za kritje stroškov posredovanja zahtevane informacije.

## **6. Seznam najpogosteje zahtevanih informacij javnega značaja**

Seznam desetih najpogosteje  
zahtevanih informacij:

Število vpisanih dijakov, število maturantov, število zaposlenih,  
šolski koledar.

---

Podpis odgovorne osebe:

Mojca Lukšič l.r.