



KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA GIMNAZIJE KRANJ

1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU

| OSNOVNI PODATKI |
|---|
| <p>Naziv zavoda:</p> <p>GIMNAZIJA KRANJ Koroška cesta 13 4000 Kranj</p> <p>Tel.: +386 4 281 17 10, Fax: +386 4 201 22 55 E-mail: gimnazija.kranj@guest.arnes.si</p> <p>Odgovorna uradna oseba, ki je katalog sprejela: Ravnatelj: mag. Franc Rozman, prof.</p> <p>Datum prve objave kataloga in spremembe: Katalog je bil objavljen 16. 8. 2018. Spremembe 17. 9. 2018 Katalog je dostopen v elektronski obliki na spletni strani zavoda in v fizični obliki v tajništvu Gimnazije Kranj.</p> |

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

| PODATKI O ORGANIZACIJI ZAVODA |
|---|
| <p>Gimnazija Kranj je javni vzgojno-izobraževalni zavod, ki ga je ustanovila Republika Slovenija s Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Gimnazija Kranj, dne 27. 2. 1992. Gimnazija Kranj je ustanovljena za opravljanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki se opravlja kot javna služba na področju izobraževanja na podlagi izobraževalnih programov, ki jih v izvajanju določi minister, pristojen za šolstvo.</p> |

Druge dejavnosti, povezane z vzgojo in izobraževanjem, ki jih lahko opravlja, so določene z aktom o ustanovitvi.

Osebna izkaznica zavoda: <http://www.gimkr.si/o-soli/osebna-izkaznica-sole/>

Zavod vodi kot poslovni organ ravnatelj zavoda. Ravnatelju pomaga pomočnica ravnatelja, ki opravlja naloge, za katere jo je pisno pooblastil ravnatelj.

Zavod opravlja javno službo na naslednjih področjih:

- srednješolsko splošno izobraževanje,
- izobraževanje odraslih.

Zavod izvaja naslednje vzgojno-izobraževalne dejavnosti:

- pouk po predmetniku in učnem načrtu za splošno gimnazijo,
- pouk po predmetniku in učnem načrtu za mednarodno maturo,
- dejavnosti v okviru programa obveznih izbirnih vsebin,
- druge oblike vzgojnega dela z dijaki,
- samostojno delo dijakov,
- oddajanje šolskih prostorov za vzgojno-izobraževalno in športno-rekreativno dejavnost v soglasju z ustanoviteljem.

Organi zavoda:

- ravnatelj,
- svet zavoda in
- svet staršev.

Strokovni organi zavoda:

- razrednik,
- oddelčni učiteljski zbor,
- učiteljski zbor šole,
- strokovni aktivni predmetnih področij.

| | |
|---------------------------|-----------------------|
| Ravnatelj: | mag. Franc Rozman |
| Pomočnica ravnatelja: | mag. Fani Mavrič |
| Predsednica Sveta zavoda: | Lidija Grošelj, prof. |
| Predsednik Sveta staršev: | Nataša Metelko Cerar |

Seznam delavcev šole: <http://www.gimkr.si/ucitelji/seznam-delavcev-sole/>

Učiteljski zbor: Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci šole (glej seznam delavcev šole)

Učiteljski aktivni: <http://www.gimkr.si/ucitelji/uciteljski-aktivni/>

Razredniki: <http://www.gimkr.si/ucitelji/razredniki-v-solskem-letu-2017-2018/>

Oddelčni učiteljski zbori Sestavljajo ga učitelji, ki učijo v posameznem oddelku.
Podatke lahko dobite pri razredniku.

a) **ORGANIGRAM**

b) KONTAKTNI PODATKI URADNIH OSEB, PRISTOJNIH ZA POSREDOVANJE INFORMACIJ

Ime in priimek: mag. Franc Rozman
Delovno mesto: ravnatelj
Poštni naslov: Gimnazija Kranj, Koroška cesta 13, 4000 Kranj
Elektronski naslov: franci.rozman@guest.arnes.si
Tel: +386 4 281 17 21

Ime in priimek: Tatjana Cvetko
Delovno mesto: tajnik VIZ
Poštni naslov: Gimnazija Kranj, Koroška cesta 13, 4000 Kranj
Elektronski naslov: tatjana.cvetko2@guest.arnes.si
Tel.: +386 4 281 17 10

c) SEZNAM GLAVNIH PREDPISOV Z DELOVNEGA PODROČJA

Glavni predpisi so objavljeni na spletišču Pravno-informacijskega sistema Republike Slovenije (PIS) <http://www.pisrs.si/Pis.web/>, straneh Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport
http://www.mizs.gov.si/si/zakonodaja_in_dokumenti/veljavni_predpisi_s_podrocja_izob_razevanja/,

http://www.mizs.gov.si/si/zakonodaja_in_dokumenti/veljavni_predpisi_s_podrocja_izob_razevanja/srednje_solstvo/

Predpisi Evropske Unije so dostopni na <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html?locale=sl>.

d) SPREJETI IN PREDLAGANI STRATEŠKI IN PROGRAMSKI DOKUMENTI TER POMEMBNEJŠA POROČILA, STALIŠČA, MNENJA

(Dokumenti so dostopni v tajništvu šole oziroma na spletni strani
<http://www.gimkr.si/interni-akti>)

- Odlok/sklep o ustanovitvi javnega zavoda;
- Letni delovni načrt (LDN);
- Poročilo o realizaciji LDN;
- Letno poslovno in računovodsko poročilo zavoda;

- Vsebinski in finančni načrt;
- Šolski koledar
- Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu;
- Pravilnik o javnem naročanju;
- Pravilnik o računovodstvu;
- Pravilnik o popisu;
- Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov;
- Pravilnik o rabi, varovanju in uničenju pečatov;
- Šolska pravila Gimnazije Kranj;
- Hišni red Gimnazije Kranj;
- Interni pravilnik Gimnazije Kranj o šolskem redu na oblikah izobraževalnega dela izven rednega pouka;
- Pravilnik o hišnem redu v učilnicah
- Pravilnik o dežurstvu dijakov na Gimnaziji Kranj
- Pravilnik Gimnazije Kranj o pohvalah, nagradah in priznanjih dijakom
- Interni pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti;
- Interni pravilnik o ocenjevanju;
- Požarni red;
- Pravilnik o ugotavljanju prepovedanih substanc;
- Register tveganj;
- Izjava o varnosti z oceno tveganja;
- Pravilnik o uporabi službenih telefonov in drugih naprav ter storitev mobilne tehnologije;
- Pravilnik o evidenci delovne obveznosti;
- Poslovnik sveta zavoda;

e) KATALOG UPRAVNIH, SODNIH ALI ZAKONODAJNIH POSTOPKOV

(Dokumenti so dostopni v tajništvu šole oziroma na spletni strani
<http://www.gimkr.si/interni-akti>)

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

f) SEZNAM JAVNIH EVIDENC, S KATERIMI ORGAN UPRAVLJA

Zavod ne upravlja z javnimi evidencami.

g) SEZNAM DRUGIH INFORMATIZIRANIH ZBIRK PODATKOV

(Seznami niso prosto dostopni.)

- Seznam vpisanih dijakov za tekoče šolsko leto;
- Evidenca zaposlenih;
- Evidenca upokojencev;
- Evidenca o prejemnikih regresirane prehrane;
- Evidenca dijakov s statusom in prilagoditvami.
- Zbirka podatkov o kadrovski evidenci;
- Zbirka podatkov o plačah zaposlenih;
- Zbirka podatkov o šolski dokumentaciji;
- Zbirka podatkov o napredovanju dijakov, izdanih spričevalih in listin;

- Zbirka podatkov o dijakih vpisanih na šolo 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 maturo, poklicno maturo in zaključni izpit.

Najpomembnejši vsebinski sklopi drugih informacij javnega značaja oziroma seznam posameznih dokumentov

- Urniki dijakov za šolsko leto; <http://www.gimkr.si/urniki>
- Urniki oddelkov za šolsko leto; <http://www.gimkr.si/urniki>
- Urniki učiteljev za šolsko leto; <http://www.gimkr.si/urniki>
- Govorilne ure za šolsko leto; <http://www.gimkr.si/starsi/govorilne-ure/>
- Šolski koledar za šolsko leto; <http://www.gimkr.si/urniki>
- Urnik zvonjenja za šolsko leto. <http://www.gimkr.si/urniki>

3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA PRI ZAVODU

Informacije so fizično dostopne vsak delavnik v tajništvu Gimnazije Kranj v času uradnih ur. Uradne ure so vsak delovni dan od 9.00 do 11.00

4. STROŠKOVNIK

Gimnazija Kranj zaračunava materialne stroške posredovanja informacij javnega značaja na podlagi Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/16) in Stroškovnika. Za posredovanje informacij lahko organ prosilcu zaračuna le materialne stroške, kadar ti presegajo 20 evrov (z vključenim DDV).

V skladu s to uredbo na Gimnaziji Kranj stroške zaračunamo po internem predpisu: [Stroškovnik o posredovanju informacij javnega značaja](#).

5. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

- Število vpisanih dijakov;
- Število maturantov;
- Število zaposlenih;
- Šolski koledar;
- Sklepi sveta zavoda;
- Sklepi sveta staršev.

Ažurnost dokumenta

Za ažurnost tega dokumenta je odgovoren ravnatelj mag. Franc Rozman.

Podpis odgovorne osebe

Ravnatelj: mag. Franc Rozman, prof.
