

## Katalog informacij javnega značaja

### I. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU

#### 1.1. Naziv zavoda, ki izdaja katalog

GIMNAZIJA ŠKOFJA LOKA  
Podlubnik 1 b, 4220 Škofja Loka  
T: 04 51 83 330  
F: 04 51 83 340  
E: [info@gimnazija-skofjaloka.si](mailto:info@gimnazija-skofjaloka.si)

#### 1.2. Odgovorna uradna oseba

prof. Jože Bogataj, ravnatelj

#### 1.3. Datum prve izdelave kataloga

01. 09. 2009

#### 1.4. Datum zadnje spremembe

9. 12. 2021

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

#### 2. 1. ORGANIGRAM OZ. PODATKI O ORGANIZACIJI ZAVODA

##### 2.1.1. Kratek opis delovnega področja zavoda

Gimnazija Škofja Loka je javni vzgojno-izobraževalni zavod, ki ga je ustanovila Republika Slovenija s Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Gimnazija Škofja Loka, dne 22. maja 1997. Ustanovljen je bil za opravljanje javne službe na področju vzgojno-izobraževalne dejavnosti za izobraževanje po javno-veljavnih izobraževalnih programih, ki jih v izvajanje določi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

##### 2.1.2. Zavod izvaja naslednje vzgojno-izobraževalne dejavnosti:

- Pouk po predmetniku in učnem načrtu za splošno gimnazijo
  - Pouk po predmetniku in učnem načrtu za evropski oddelek
  - Pouk po predmetniku in učnem načrtu za klasični oddelek
  - Dejavnost v okviru programa izbirnih vsebin
  - Samostojno delo dijakov
  - Druge oblike vzgojnega dela z dijaki
  - Oddajanje šolskih prostorov za vzgojno-izobraževalno in športno-rekreativno dejavnost v soglasju z ustanoviteljem
- Gimnazija Škofja Loka si prizadeva dosegati odličnost in najvišjo kakovost na vseh področjih svojega dela. Program izvaja učiteljski zbor in si prizadeva za uveljavitev šole v ožjem in širšem okolju.

##### 2.1.3. Organi zavoda

**Svet šole:** Predsednica Saša Bogataj Suljanović

**Ravnatelj:** Jože Bogataj

**Svet staršev:** Ivan Demšar

**Strokovni kolegij:** ravnatelj, šolska sveteovalna delavka, pomočnica ravnatelja

**Učiteljski zbor:** Učiteljski zbor Gimnazije Škofja Loka sestavljajo vsi strokovni delavci šole

**Razredniki:** Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, skrbi za učno-vzgojno delo dijakov in sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo. Opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

##### 2.1.4. Razredniki po oddelkih v šolskem letu 2022/2023:

- 1. a: Mojca Tolar, prof.
- 1. c: Nataša Veber, prof.
- 1. d: Melita Perkovič, prof.
- 1. e: Andreja Kolar, prof.
- 1. š: Gašper Murn, prof.
- 2. a: Matic Močnik, prof.
- 2. b: Bernarda Pavlovec Žumer, prof.
- 2. c: Irena Florjančič, prof.
- 2. d: Mateja Lavtar, prof.
- 2. e: Matic Gortnar
- 2. š: Anže Rebič
- 3. a: Tatjana Žagar, prof.
- 3. bc: Mateja Prevodnik Mayland, prof.
- 3. č: Janez Ciperle, prof.
- 3. e: Nataša Zaplotnik, prof.
- 3. š: Marko Špolad, prof.
- 4. a: Andreja Dobrovoljc, prof.
- 4. b: Gašper Kvartič, prof.
- 4. c: Anica Šaljaj, prof.
- 4. d: Sonja Gartner, prof.
- 4. e: Nevenka Bertoncej, prof.
- 4. š: Matej Albreht, prof.

##### 2.1.5. Oddelčni učiteljski zbor:

Sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Vsak oddelek ima svoj oddelčni učiteljski zbor. Podatke o njem lahko dobite pri razredniku ustreznega oddelka.

##### 2.1.6. Strokovni aktiv:

Strokovni aktiv sestavljajo učitelji istega predmeta oz. sorodnih predmetnih področij.

- Aktiv učiteljev slovenščine
- Aktiv učiteljev matematike
- Aktiv učiteljev angleščine
- Aktiv učiteljev nemščine
- Aktiv učiteljev francoščine
- Aktiv učiteljev ruščine
- Aktiv učiteljev latinščine in španščine
- Aktiv učiteljev zgodovine
- Aktiv učiteljev geografije
- Aktiv učiteljev biologije
- Aktiv učiteljev kemije
- Aktiv učiteljev fizike
- Aktiv učiteljev filozofije, psihologije, sociologije
- Aktiv učiteljev glasbe in likovne umetnosti
- Aktiv učiteljev športne vzgoje
- Aktiv učiteljev informatike in knjižničarstva
- Aktiv svetovalno delo (šolska svetovalna delavka)

### 2.2. KONTAKTNI PODATKI URADNE OSEBE, PRISTOJNE ZA POSREDOVANJE INFORMACIJ

#### Prisotjna oseba:

Jože Bogataj, ravnatelj;

telefon: 04 51 83 332, 041 318 814

e naslov: : [joze.bogataj@gimnazija-skofjaloka.si](mailto:joze.bogataj@gimnazija-skofjaloka.si), [info@gimnazija-skofjaloka.si](mailto:info@gimnazija-skofjaloka.si)

### 2.3. POVEZAVE NA PREDPISE Z DELOVNEGA PODROČJA ZAVODA

#### 2.3.1. Povezava na državni register predpisov za seznam predpisov, ki veljajo za področje delovanja zavoda:

- Register predpisov RS <http://www.pisrs.si/>

#### 2.3.2. Druge povezave na državne registre:

- Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport: <http://www.mizs.gov.si>
- Uradni list RS: <http://www.uradni-list.si>
- Državni zbor: <http://www.dz-rs.si>
- EU portal: [http://europa.eu/index\\_sl.htm](http://europa.eu/index_sl.htm)
- Občina Škofja Loka: <http://www.skofjaloka.si/>
- Povezava na državni ali lokalni register predpisov [http://www.mizs.gov.si/zakonodaja\\_in\\_dokumenti/](http://www.mizs.gov.si/zakonodaja_in_dokumenti/)
- Povezava na EU portal [http://europa.eu/index\\_sl.htm](http://europa.eu/index_sl.htm)

#### 2.3.3. Sprejeti strateški in programski dokumenti ter povezave

- Letni delovni načrt za posamezno šolsko leto <https://www.gimnazija-skofjaloka.si/sola/solska-zakonodaja/>
- Poročilo o delu za posamezno šolsko leto <https://www.gimnazija-skofjaloka.si/sola/solska-zakonodaja/>
- Finančni načrt za posamezno koledarsko leto <https://www.gimnazija-skofjaloka.si/sola/solska-zakonodaja/>
- Finančno poročilo za posamezno koledarsko leto <https://www.gimnazija-skofjaloka.si/sola/solska-zakonodaja/>

#### 2.3.4. Katalog upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov oz. drugih uradnih ali javnih stroitev, ki jih zavod vodi oz. zagotavlja svojim uporabnikom

- Vpis dijakov v 1. letnik
- Postopek priznavanja in vrednotenja izobraževanja (vpis iz drugih držav)
- Napredovanje učiteljev v nazive in delavcev šole v plačne razrede
- Izrekanje vzgojnih ukrepov
- Vpis dijakov iz drugih šol
- Prešolanje dijakov na druge šole
- Obravnave dijakov v šolski svetovalni službi

#### 2.3.5. Seznam javnih evidenc, s katerimi zavod razpolaga

Zavod z njimi ne razpolaga.

#### 2.3.6. Seznam drugih informativnih zbirk

Zavod nima drugih zbirk.

#### 2.3.7 Seznam pomembnih vsebinskih sklopov drugih informacij javnega značaja

- Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda
- Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest
- Pravilnik o merilih za ugotavljanje delovne uspešnosti na Gimnaziji Škofja Loka
- Navodila za oddajo javnih naročil male vrednosti
- Poslovnik o delu Sveta zavoda
- Poslovnik o delu Šolskega sklada Gimnazije Škofja Loka
- Poslovnik o hišnem redu
- Urnik
- Šolska publikacija
- Kronika Gimnazije Škofja Loka
- Ostali interni akti v skladu z zakonodajo, ki ureja področje šolstva

### 3. DOSTOPNOST KATALOGA

- Spletna stran : <https://www.gimnazija-skofjaloka.si/sola/informacije-za-javnost/>
- V fizični obliki: Podlubnik 1 b, 4220 Škofja Loka, v tajništvu zavoda od 7. do 13. ure
- v času šolskih počitnic so uradne ure posebej najavljene na šolski spletni strani.

### 4. STROŠKOVNIK POSREDOVANJA JAVNIH INFORMACIJ (17. člen Uredbe, Ur. list RS, št 24/16)

Šola lahko prosilcu za informacije značaja zaračuna stroške posredovanja po naslednjem ceniku, če skupni stroški presegajo 10 EUR. Cene so brez DDV.

- ena stran fotokopije formata A4 - 0,06 EUR,
- ena stran fotokopije formata A3 - 0,13 EUR,
- ena stran fotokopije večjega formata - 1,25 EUR,
- ena stran barvne fotokopije formata A4 - 0,63 EUR,
- ena stran barvne fotokopije formata A3 - 1,25 EUR,
- elektronski zapis na eni zgoščenki CD - 2,09 EUR,
- elektronski zapis na eni zgoščeni DVD-R - 2,92 EUR,
- elektronski zapis na eni disketi - 1,25 EUR,
- posnetek na eni videokaseti - 4,17 EUR,
- posnetek na eni avdio kaseti - 2,09 EUR,
- pretvorba ene strani dokumenta formata A4 iz elektronske v fizično obliko - 0,13 EUR,
- pretvorba ene barvne strani dokumenta formata A4 iz elektronske v fizično obliko - 1,25 EUR,
- pretvorba ene strani dokumenta formata A4 iz fizične v elektronsko obliko - 0,08 EUR,
- pretvorba ene barvne strani dokumenta formata A4 iz fizične v elektronsko obliko - 0,13 EUR,
- poština za pošiljanje informacij po pošti skladno z veljavnim cenikom za poslovne storitve.

Če stroški presegajo 80 EUR (z vključenim DDV), lahko šola od prosilca zahteva prehodni polg v višini predvidenih dejanskih stroškov. V pozivu za plačilo vnaprejšnjega pologa mora organ določiti rok za plačilo, ki ne sme biti daljši od 15 dni od prejema poziva, in obrazložiti višino pologa. Po posredovanju informacij organ obračuna dejanske nastale stroške in prosilcu izda sklep v skladu s prejšnjim odstavkom. Če polg presega dejanske materialne stroške, organ prosilcu ob posredovanju informacije vrne presežni znesek.

### 5. UREDBA O VARSTVU OSEBNIH PODATKOV (GDPR)

#### 5.1. VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

Kontaktni podatki uradne osebe, pristojne za posredovanje informacij javnega značaja:

Ravnatelj Jože Bogataj, Gimnazija Škofja Loka, 04- 51 83 332, [info@gimnazija-skofjaloka.si](mailto:info@gimnazija-skofjaloka.si)

Odgovorna oseba za varovanje osebnih podatkov: Jože Bogataj, ravnatelj

Pooblaščenca oseba za varovanje osebnih podatkov: dr. Tatjana Novak [tatjana.novak@scj.si](mailto:tatjana.novak@scj.si)

#### 5.2.POLITIKA ZASEBNOSTI

Varovanje osebnih podatkov Šola za namene izobraževanja in izpolnjevanja učencev in dijakov, študentov in udeležencev izobraževanja odraslih za spremljanje njihovega razvoja in napredovanja, za svetovanje in obveščanje ter za nemoten potek dela zavoda obdeluje osebne podatke učencev in dijakov ter staršev oziroma skrbnikov, študentov in udeležencev izobraževanja odraslih, skladno s področno zakonodajo in splošno uredbo o varovanju osebnih podatkov.

Naša politika varovanja podatkov vsebuje:

- uporabnike natančno seznanimo, kako in za kaj bomo uporabili podatke, ki jih vpišejo v različne obrazce; - podatkov o naših uporabnikih nikoli ne dajemo v najem, jih ne prodajamo in ne dovolimo, da bi jih uporabila katerakoli druga oseba;
- svoje baze za e-obveščanje na novo oblikujemo ob začetku vsakega šolskega leta, preverjamo in ažuriramo, da je v njih čim manj naslovov z napakami,
- upoštevamo pravila evropske uredbe o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov (EUR-Lex - 32016R0679 - SL).

Podatki, ki jih imamo

Podatke ste nam posredovali z izpolnitvijo obrazcev ob vpisu oz. ob začetku novega šolskega leta v pisni obliki oz. nam jih zaupali preko telefona, elektronske pošte ali kako drugače. Posamezna soglasja na novo, kar pomeni, da soglasja vaših (npr. za uporabo e-naslovov, fotografiranje in drugo) zbiramo vsako šolsko leto na nivou, kar pomeni, da soglasja veljajo eno šolsko leto oz. do pisne dopolnitve, preklica oz. umika.

- zbiramo za čas šolanja in veljajo do pisne dopolnitve, preklica oz. umika.

Kako uporabljamo zbrane podatke

Zbrane podatke uporabljamo za obveščanje in izvajanje storitev ter tekočega poslovanja. Vaš e-poštni naslov lahko uporabljamo za pošiljanje obvestil, povezanih z našimi storitvami, vključno z vsemi informacijami, ki jih zahteva zakonodaja. Če nam pišete po elektronski pošti, lahko shranimo vašo e-poštna sporočila, vaš e-poštni naslov in naš odgovor zaradi izboljšanja kakovosti naših storitev.

Hranjenje zbranih podatkov

Zbrane (vaše) podatke bomo hranili le toliko časa, dokler je to potrebno za doseg namena, zaradi katerega so se osebni podatki zbirali in uporabljeni. Ob koncu izobraževalnega obdobja po izpolnitvi namena obdelave, ki se osebno podatke izbrisali iz baze in uporabljali. Skladu z določili Zakona o varstvu osebnih podatkov, razen podatkov, ki so shranjena oziroma so del arhivskega gradiva.

Pravice

Sprejemali bomo vse potrebne ukrepe, da zagotovimo varno obravnavanje vaših osebnih podatkov v skladu s politiko zasebnosti. Imate pravico do dostopa do osebnih podatkov, ki jih imamo o vas, ter pravico do popravka ali izbrisa vaših podatkov. Prav tako imate pravico omejiti uporabo vaših podatkov in pravico do prenosa vaših osebnih podatkov na tretjo osebo. Zavezujemo se, da bomo spoštovali vašo voljo in osebne podatke v izjavah opredeljene namene obdelovali zgolj v okviru danih privolitve.

Dane privolitve lahko kadarkoli prekličete s pisno zahtevo, poslano na naslov šole: Gimnazija Škofja Loka, Podlubnik 1 b, Škofja Loka ali mail naslov šole: [info@gimnazija-skofjaloka.si](mailto:info@gimnazija-skofjaloka.si)

### 6.SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

- Število vpisanih dijakov
- Število maturantov
- Število zaposlenih
- Šolski koledar