
KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA ŠOLSKEGA CENTRA SREČKA KOSOVELA SEŽANA

1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU

OSNOVNI PODATKI

Naziv organa:

ŠOLSKI CENTER SREČKA KOSOVELA SEŽANA
Stjenkova 3
6210 Sežana

Tel.: +386 5 7311 280 , Fax: +386 5 7311 289
Spletna stran: <http://sc-sezana.si>
el. pošta: info@sc-sezana.si

Odgovorna uradna oseba, ki je katalog sprejela:
direktor: Dušan Štolfa

Datum prve objave kataloga in spremembe:
Katalog je bil objavljen: 31. 5. 2021.
Datum zadnje spremembe kataloga: maj 2021.
Katalog je dostopen v elektronski obliki na spletni strani zavoda in v fizični obliki v tajništvu zavoda.

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

PODATKI O ORGANIZACIJI ZAVODA

Šolski center Srečka Kosovela Sežana je javni vzgojno-izobraževalni zavod, ki ga je ustanovila Republika Slovenija s Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega

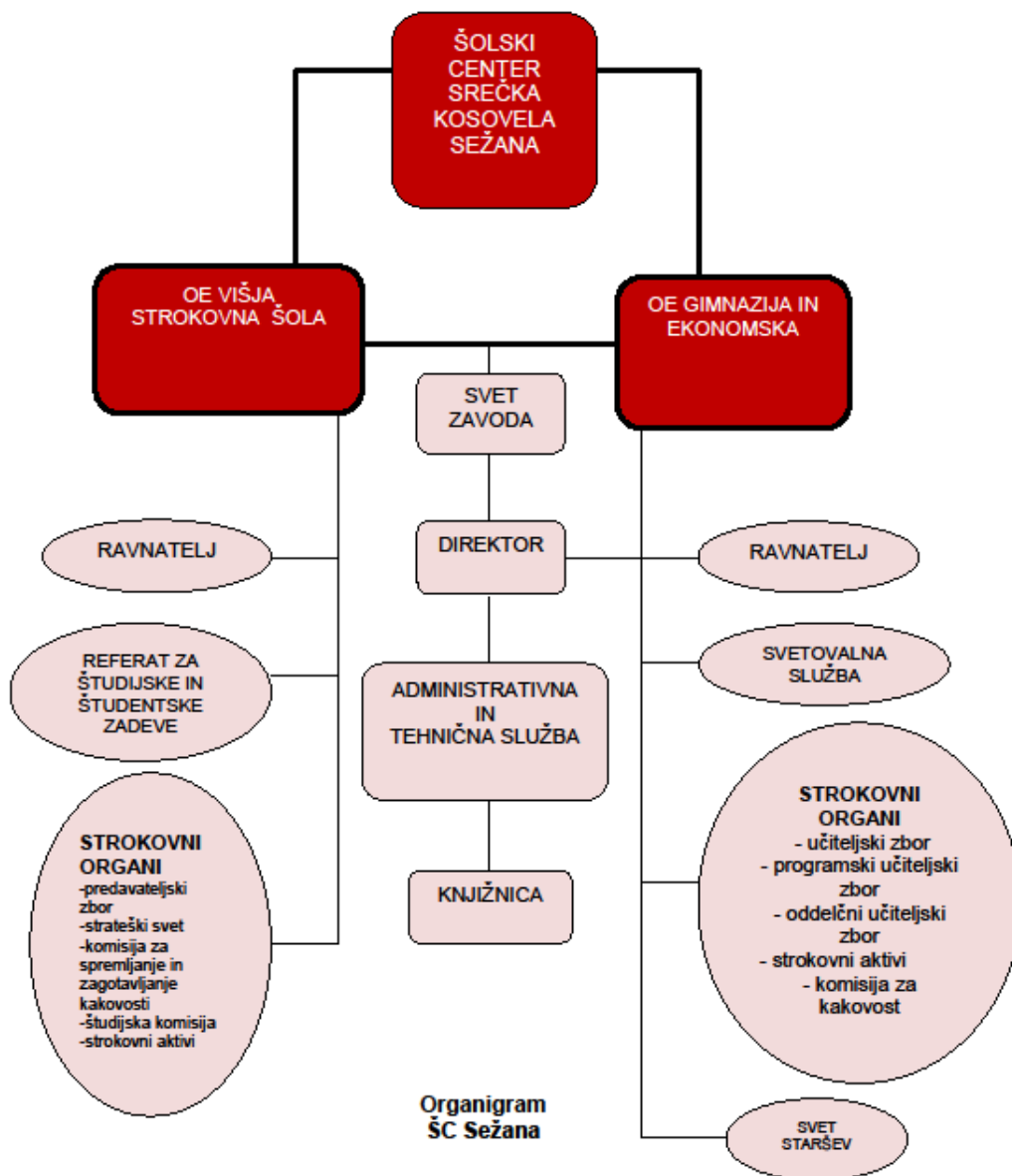
zavoda »Šolski center Srečka Kosovela Sežana«, dne 8. julij 2008 in spremembo sklepa z dne 27. julij 2010. ŠC Sežana je ustanovljen za opravljanje javne službe na področju vzgojno-izobraževalne dejavnosti za izobraževanje po javno-veljavnih izobraževalnih in študijskih programih, ki jih v izvajanje določi ministrstvo, pristojno za šolstvo. Druge dejavnosti, povezane z vzgojo in izobraževanjem, ki jih zavod lahko opravlja, so določene z aktom o ustanovitvi.

Zavod opravlja javno službo na naslednjih področjih:

- srednješolsko splošno izobraževanje,
- srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje,
- višješolsko izobraževanje
- dejavnost knjižnic.

[Seznam drugih dejavnosti zavoda](#)

a) ORGANIGRAM



a) PODATKI O ORGANIZACIJI ORGANA, KI OBSEGA SEZNAM VSEH NOTRANJNH ORGANIZACIJSKIH ENOT

Šolski center Srečka Kosovela Sežana sestavljata dve organizacijski enoti in sicer Gimnazija in ekonomska šola ter Višja strokovna šola.

V okviru Gimnazije in ekonomske šole se izvajajo programi gimnazija, ekonomski tehnik, aranžerski tehnik, v okviru Višje strokovne šole pa programi oblikovanje materialov ter fotografija.

1. Organizacijska enota: **Gimnazija in ekonomska šola**

Poslovni naslov: Stjenkova ulica 3, 6210 Sežana

Pravnoorganizacijska oblika: Organizacijska enota

Datum ustanovitve: 8. 7. 2008

Dejavnost: P/85.310 Srednješolsko in splošno izobraževanje

Direktor in ravnatelj Gimnazije in ekonomske šole: Dušan Štolfa

Telefon: +386 05 7311 280

Fax: +386 05 7311 289

Elektronski naslov: info@sc-sezana.si

Povezava: <http://ss-sezana.si>

2. Organizacijska enota **Višja strokovna šola**

Poslovni naslov: Kraška ulica 2, 6210 Sežana

Pravnoorganizacijska oblika: Organizacijska enota

Datum ustanovitve: 8. 7. 2008

Dejavnost: P/85.421 Višješolsko izobraževanje

Ravnateljica: Jelena Uršič, prof. lik. um.

Telefon: +386 05 7313 516

info@vss-sezana.si

Povezava: www.vss-sezana.si

b) KONTAKTNI PODATKI URADNIH OSEB, PRISTOJNIH ZA POSREDOVANJE INFORMACIJ

Ime in priimek: Dušan Štolfa

Delovno mesto: direktor in ravnatelj Gimnazije in ekonomske šole

Poštni naslov: Stjenkova 3, 6210 Sežana Slovenija

Elektronski naslov: info@sc-sezana.si

Tel: +386 05 7311 280

c) SEZNAM GLAVNIH PREDPISOV Z DELOVNEGA PODROČJA ORGANA S POVEZAVAMI NA VSEBINO POSAMEZNEGA PREDPISA V PRAVNO-INFORMACIJSKEM SISTEMU RS

- [Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja](#)
- [Zakon o delovnih razmerjih](#)
- [Zakon o gimnazijah](#)

- [Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju](#)
- [Zakon o višjem strokovnem izobraževanju](#)
- [Zakon o maturi](#)
- [Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji](#)
- [Zakon o splošnem upravnem postopku](#)
- [Zakon o javnih uslužbencih](#)
- [Zakon o sistemu plač v javnem sektorju](#)
- [Zakon o šolski inšpekciji](#)
- [Zakon o šolski prehrani](#)
- [Uredba o izobešanju zastave Republike Slovenije v vzgojno-izobraževalnih zavodih](#)
- [Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede](#)
- [Pravilnik o zaključnem izpitu](#)
- [Pravilnik o poklicni maturi](#)
- [Pravilnik o izobrazbi učiteljev in drugih strokovnih delavcev v poklicnem in strokovnem izobraževanju](#)
- [Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje izobraževalnih programov in vzgojnega programa na področju srednjega šolstva](#)
- [Pravilnik o šolskem koledarju v srednjih šolah](#)
- [Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah](#)
- [Pravilnik o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju](#)
- [Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah](#)
- [Pravilnik o izobrazbi predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višjem strokovnem izobraževanju](#)
- [Pravilnik o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah](#)

Glavni predpisi so objavljeni na spletišču [Pravno-informacijskega sistema Republike Slovenije \(PIS\)](#), straneh [Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport](#)

[Predpisi Evropske Unije](#)

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

Seznam strateških in programskih dokumentov:

- Dolgoročni razvojni program
- [Letni delovni načrt Gimnazija in ekonomska šola](#)
- [Letni delovni načrt VSŠ](#)
- [Letno poročilo](#)
- Program dela, finančni in kadrovski načrt

Razpisno dokumentacijo in objave pripravljamo skladno s predpisi o urejanju javnega naročanja. Javna naročanja so objavljena na [portalu javnih naročil](#).

Splošni akti zavoda:

- [Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Srečka Kosovoela Sežana«, dne 8. julij 2008.](#)
- Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu;
- [Šolska pravila](http://scsks.splet.arnes.si/files/2019/03/solska_pravila.pdf) http://scsks.splet.arnes.si/files/2019/03/solska_pravila.pdf
- [Šolska pravila ocenjevanja](#)
- [Šolska publikacija](#)
- [Hišni red](#)
- Pravilnik o računovodstvu
- Pravilnik o nabavi, uporabi in hrambi pečatov
- Pravilnik o delovnem času, odmorih in dopustih
- Pravilnik o delovni obleki, obutvi in osebni varovalni opremi
- Pravilnik o ločevanju odpadkov
- Požarni red
- Izjava o varnosti z oceno tveganja
- [Pravila šolske prehrane](#)
- Pravilnik o varovanju osebnih in drugih podatkov
- Pravilnik za oddajo javnih naročil manjših vrednosti
- Pravilnik o delovanju in organizaciji šolskega sklada
- Pravilnik o splošnih pogojih oddajanja šolskih nepremičnin in opreme v najem
- Poslovnik o delu sveta zavoda

e) KATALOG UPRAVNIH, SODNIH ALI ZAKONODAJNIH POSTOPKOV

- Odločanje o zahtevi za dostop do informacij javnega značaja;
- Postopek imenovanja ravnatelja zavoda;
- Postopek registracije zavoda in vpisa sprememb v SR;
- Izvedba volitev predstavnikov zaposlenih v svet zavoda;
- Izvedba volitev za napredovanje strokovnih delavcev v nazive;
- Izdaja nadomestnih dokumentov in listin – izpis podatkov iz evidenc;
- Postopki na osnovi pritožb zaposlenih;
- Prijavno-sprejemni postopek za vpis v prvi letnik;
- Odločanje o pravicah in dolžnostih dijakov;
- Podelitev, dodelitev, mirovanje oziroma prenehanje statusa dijaka perspektivnega ali vrhunskega športnika, kulturnika, raziskovalca;
- Postopek izključitve dijaka iz šole.

Postopke vodimo skladno z upravnim postopkom.

f) SEZNAM JAVNIH EVIDENC, S KATERIMI ORGAN UPRAVLJA Zavod ne upravlja z javnimi evidencami.
g) SEZNAM DRUGIH INFORMATIZIRANIH ZBIRK PODATKOV
<ul style="list-style-type: none">• Seznam zbirk

3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA PRI ZAVODU

Informacije so fizično dostopne vsak delavnik v tajništvu v času uradnih ur. Uradne ure so vsak delovni dan od 8.00 do 11.00 ure.

Dostopnost: [Katalog informacij javnega značaja](#).

[Dostop do informacij za ljudi s posebnimi potrebami](#) je omogočena skladno z 12. in 15. členom Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/16).

Dostop za gibalno ovirane osebe je zagotovljen v srednji etaži.

4. STROŠKOVNIK

ŠC Sežana zaračunava materialne stroške posredovanja informacij javnega značaja na podlagi 16., 17. in 18. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/16). Za posredovanje informacij lahko organ prosilcu zaračuna le materialne stroške, kadar ti presegajo 20 evrov (z vključenim DDV).

5. MOREBITNI STROŠKOVNIK ZA PONOVNO UPORABO, CENIK- ALI DRUGI POGOJI ZA PONOVNO UPORABO INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Prosilcu se posredovanje informacij zaračuna skladno z Uredbo o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja.

6. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Zavod do sedaj še ni prejel zahteve za posredovanje informacij javnega značaja.

Podpis odgovorne osebe

Direktor: Dušan Štolfa

Žig _____