KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA

EKONOMSKA ŠOLA NOVO MESTO
Ulica talcev 3a, 8000 Novo mesto

1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU

NAZIV ORGANA
Naziv: Ekonomska šola Novo mesto
Sedež: Ulica talcev 3a, 8000 Novo mesto
Ustanovitelj: Republika Slovenija
Direktorica: Katarina Udovč

ODGOVORNA URADNA OSEBA:
Katarina Udovč

DATUM PRVE OBJAVE KATALOGA
18. 12. 2007

DATUM ZADNJE SPREMEMBE
oktober 2026

KATALOG JE DOSTOPEN NA SPLETNEM NASLOVU

http://www.esnm.si/?ddownload=6426

DRUGE OBLIKE KATALOGA

Katalog je v tiskani obliki dostopen v tajništvu zavoda vsak delovni dan od 8.00-14.00.

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

a) Organigram in podatki o organizaciji organa

OPIS DELOVNIH PODROČIJ

Zavod je ustanovljen za opravljanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki se opravlja kot javna služba na področju izobraževanja na podlagi izobraževalnih in študijskih programov, ki jih v izvajanje določi ministerstvo, pristojno za šolstvo.

Zavod opravlja tudi druge programe in naloge s področja praktičnega usposabljanja dijakov, študentov in drugih udeležencev v procesu vseživljenjskega učenja, opravlja raziskovalne in razvojne naloge na področju dejavnosti, za katere izvaja izobraževanja in druge dejavnosti, določene z ustanovitvenim aktom v skladu z akti poslovanja zavoda.

Zavod opravlja javno službo na naslednjih področjih:
- srednješolsko splošno izobraževanje,
- višješolsko izobraževanje in
- dejavnost knjižnic.

SEZNAM NOTRANJIH ORGANIZACIJSKIH ENOT

Ekonomska šola Novo mesto je sestavljen iz dveh enot:

1. enota srednje šole : Srednja šola in gimnazija, Ulica talcev 3a, Novo mesto; ravnateljica : Katarina Udovč; tel: 07/ 39 33 260
2. enota višje šole: Višja strokovna šola, Ulica talcev 3a, Novo mesto; ravnateljica Andreja Petrovič; tel: 07/ 39 33 267

ORGANIGRAM ORGANA

KONTAKTNI PODATKI OSEBE PRISTOJNE ZA POSREDOVANJE INFORMACIJ

Pristojna oseba za zavod:
Katarina Udovč, ravnateljica/direktorica
Ulica talcev 3a, 8000 Novo mesto
Tel.: 07/ 39 33 260
Faks: 07/ 39 33 280
spletna pošta: katarina.udovc@esnm.si ali esnm@esnm.si

Pooblaščena oseba za varovanje osebnih podatkov:

DATAINFO.SI, d.o.o.
Tržaška cesta 37c, SI
2000 Maribor
www.datainfo.si e-pošta: dpo@datainfo.si telefon: +386 (0) 2 620 4 300

Politika zasebnosti

Varovanje osebnih podatkov

Ekonomska šola Novo mesto za namene izobraževanja in izpopolnjevanja 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 nivoju organizacijskih enot zavoda (npr. za uporabo e-naslovov, fotografiranje in drugo) zbiramo vsako šolsko leto na novo, kar pomeni, da soglasja veljajo eno šolsko leto oz. do pisne dopolnitve, preklica oz. umika.

Kako uporabljamo vaše 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 obvestili, ki jih zahteva zakonodaja. Če nam pišete po elektronski pošti, lahko shranimo vaša e-poštna sporočila, vaš e-poštni naslov in naš odgovor zaradi izboljšanja kakovosti naših storitev.

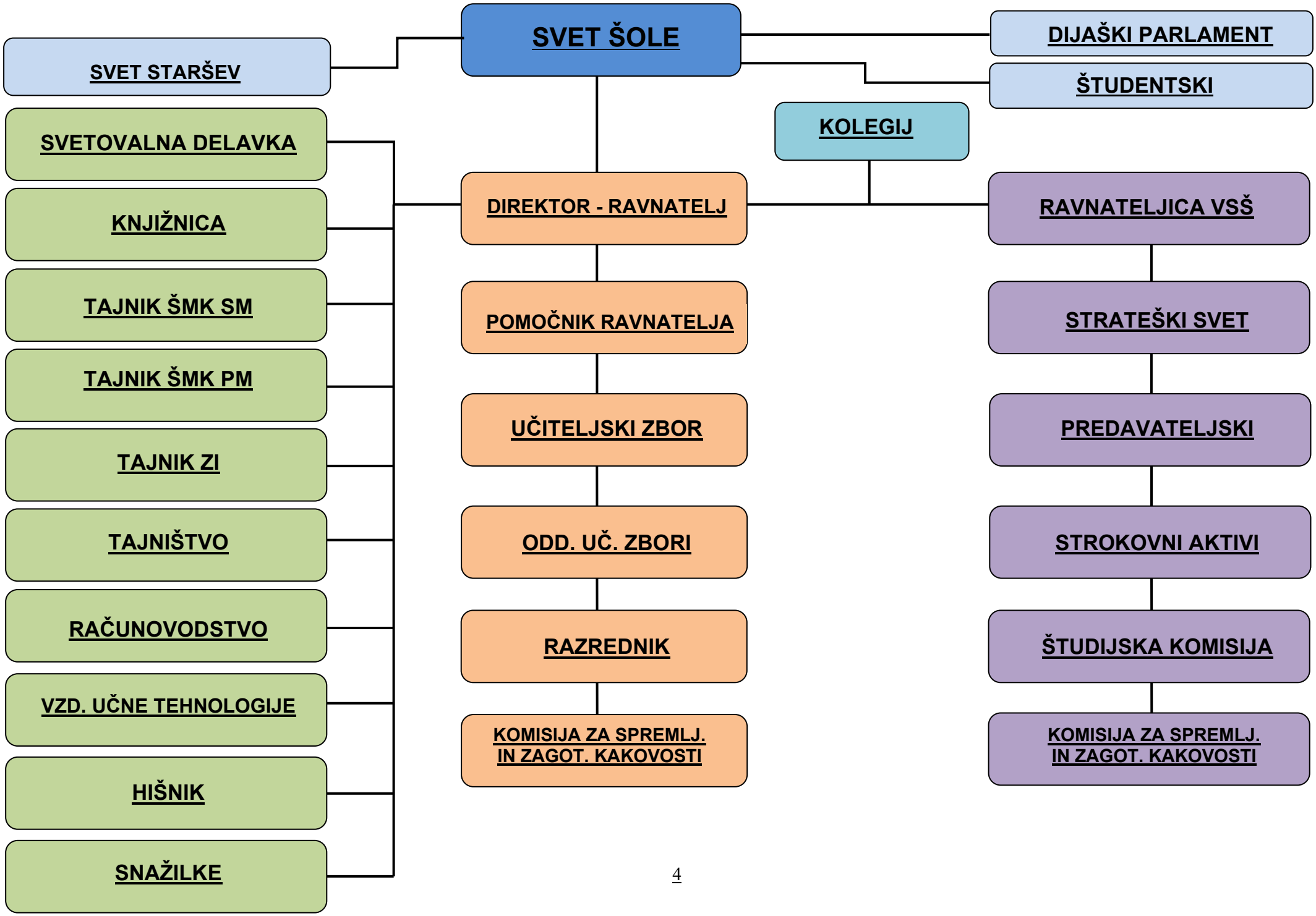
Hranjenje vaših podatkov

Vaše podatke bomo hranili le toliko časa, dokler je to potrebno za dosego namena, zaradi katerega so se osebni podatki zbirali in uporabljali. Ob koncu izobraževanja oziroma po izpolnitvi namena obdelave šola osebne podatke izbriše oziroma uniči v skladu z določili Zakona o varstvu osebnih podatkov, razen podatkov, ki se hranijo trajno oziroma so del arhivskega gradiva.

Vaše 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 privolitev.

Dane privolitve lahko kadarkoli prekličete s pisno zahtevo, poslano na naslov: Ekonomska šola Novo mesto, Ulica talcev 3 a, 8000 Novo mesto


SVET ŠOLE
SVET STARŠEV
SVETOVALNA DELAVKA
KNJIŽNICA
TAJNIK ŠMK SM
TAJNIK ŠMK PM
TAJNIK ZI
TAJNIŠTVO
RAČUNOVODSTVO
VZD. UČNE TEHNOLOGIJE
HIŠNIK
SNAŽILKE
DIREKTOR - RAVNATELJ
POMOČNIK RAVNATELJA
UČITELJSKI ZBOR
ODD. UČ. ZBORI
RAZREDNIK
KOMISIJA ZA SPREMLJ. IN ZAGOT. KAKOVOSTI
DIJAŠKI PARLAMENT
ŠTUDENTSKI
KOLEGIJ
RAVNATELJICA VSŠ
STRATEŠKI SVET
PREDAVATELJSKI
STROKOVNI AKTIVI
ŠTUDIJSKA KOMISIJA
KOMISIJA ZA SPREMLJ. IN ZAGOT. KAKOVOSTI

SEZNAM ZAKONOV, PODZAKONSKIH AKTOV IN PREDPISOV IN PREDPISOV EU Z DELOVNEGA PODROČJA ORGANA TER PREDLOGOV PREDPISOV

Temeljni predpisi, ki urejajo področja delovanja zavoda so predvsem:

1) Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (uradno prečiščeno besedilo Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj),

2) Zakon o gimnazijah (uradno prečiščeno besedilo (Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/17, 6/18 – ZIO-1 in 46/19),

3) Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06, 68/17 in 46/19),

4) Zakon o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 6/18),

5) Zakon o maturi (ZMat) (Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo in 46/16 – ZOFVI-L),

6) Zakon o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 86/04 in 100/13).

Poleg temeljnih predpisov pravno podlago za urejanje razmerij predstavljajo vsi podzakonski in drugi predpisi, ki urejajo področje vzgoje in izobraževanja:

Opomba: Pri dostopu do predpisov na spletnih mestih, ki jih objavljajo državni organi RS gre za informacijo o elektronskem dostopu do spletnih mest in ne odškodninsko ali kako drugače ne jamčimo za vsebino objavljenih besedil.

Povezava na državni register predpisov:

- Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport: www.mizs.gov.si
- Uradni list RS: www.uradni-list.si
- Državni zbor: www.dz-rs.si/
- Pravno-informacijska služba RS: http://www.pisrs.si/Pis.web/

Predpisi EU:

- EU portal: http://europa.eu

Opomba: Pri dostopu do predpisov na spletnih mestih, ki jih objavljajo državni organi RS gre za informacijo o elektronskem dostopu do spletnih mest in ne odškodninsko ali kako drugače ne jamčimo za vsebino objavljenih besedil.

SEZNAM STRATEŠKIH IN PROGRAMSKIH DOKUMENTOV PO VSEBINSKIH SKLOPIH

Letni delovni načrt
Realizacija letnega delovnega načrta
Samoevalvacijsko poročilo
Vsebinski in finančni načrt

SEZNAM VRST UPRAVNIH, SODNIH ALI ZAKONODAJNIH POSTOPKOV

Zavod vodi upravne postopke v zvezi s statusom dijaka, regresiranjem prehrane, prilagajanjem šolskih obveznosti in izključitvijo iz šole. Zavod vodi postopke skladno s splošnim upravnim postopkom.

SEZNAM JAVNIH EVIDENC, S KATERIMI ORGAN UPRAVLJA

Zavod ne vodi javnih evidenc.

SEZNAM DRUGIH INFORMATIZIRANIH ZBIRK PODATKOV

Zavod vodi sledeče informatizirane zbirke podatkov:

1. Evidenco prijavljenih kandidatov za vpis;
2. Seznam vpisanih dijakov v strokovne programe šole;
3. Seznam vpisanih dijakov v program gimnazije;
4. Evidence vpisanih slušateljev v programe izobraževanja odraslih;
5. Evidence o dijakih, ki so opravljali maturo;
6. Evidence o dijakih, ki so opravljali poklicno maturo;
7. Evidence o dijakih, ki so opravljali zaključni izpit;
9. Evidenca vpisanih študentov;
10. Osebne liste;
11. Matične knjige;
12. Evidenca o izdanih dokumentih o končanem izobraževanju;
13. Zapisnik o izpitih;
14. Evidence o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih dijakov;
15. Evidence o dijakih, ki jih obravnava svetovalna služba;
17. Evidence o preverjanju in ocenjevanju znanja;
18. Evidence o zaposlenih delavcih in podatkih v zvezi z zaposlitvijo.

Druge informatizirane zbirke niso dostopne splošni javnosti.

NAJPOMEMBNEJŠI VSEBINSKI SKLOPI DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA OZIROMA SEZNAM POSAMEZNIH DOKUMENTOV

- SKLEP o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Ekonomska šola Novo mesto«, z dne 2. 9. 2008 (dosegljiv v tajništvu šole),
- Pravilnik o sistematizaciji del. mest
- Pravilnik o šolski prehrani
- Evakuacijski načrt
- Pravilnik o računovodstvu
- Navodila o ravnanju in ukrepih za preprečevanje trpinčenja na delovnem mestu (mobbing) ter za odpravo njegovih posledic
- Navodila o postopkih in ukrepih za varovanje osebnih podatkov
- Izjava o varnosti
- Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov
- Sklep o ustanovitvi šolskega sklada
- Šolska pravila- http://www.esnm.si/?ddownload=5495
- Šolska pravila ocenjevanja znanja-http://www.esnm.si/?ddownload=5496

Druge informacije javnega značaja so dostopne na spletni strani Ekonomske šole Novo mesto.

3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Informacije javnega značaja opredeljuje Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (ZDIJZ- UPB; Uradni list RS 96/2005), ki v 4.členu določa, da je informacija javnega značaja tista, ki izvira iz delovnega področja organa, nahaja pa se v obliki dokumenta, zadeve, dosjeja, registra, evidence ali drugega dokumentarnega gradiva, ki ga je organ izdelal sam, v sodelovanju z drugim organom, ali ga pridobil od drugih oseb.

Informacije javnega značaja so prosto dostopne prosilcem, razen tistih informacij, za katere organ na podlagi 6.člena ZDIJZ zavrne dostop.

Dostop do informacij javnega značaja se izvaja po postopku, ki ga določajo sledeči predpisi:

Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo, 117/06 – ZDavP-2, 23/14, 50/14, 19/15 – odl. US in 102/15)

Uredba o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS 76/2005 in 95/2011)

Uredba o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/16).

Dostop do informacij javnega značaja je zagotovljen preko svetovnega spleta.

Zahteva za vpogled v zahtevano informacijo se lahko posreduje ustno v času uradnih tajništva, to je vsak delavnik od 8.00 do 14.00 ali pisno na naslov naveden v 1.točki kataloga.

Dostop za ljudi s posebnimi potrebami je zagotovljen skladno s 15. členom Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja.

Prosilcu se posredovanje informacij javnega značaja zaračuna skladno z Uredbo o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/16).

4. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

/

Odgovorna oseba

Katarina Udovč
ravnateljica/direktorica