Dvojezična srednja šola Lendava
Kétnyelvű Középiskola, Lendva
Kolodvorska ulica 2E, 9220 Lendava - Lendva
Tel.: 02/574 25 10 | Fax.: 02/574 25 20
tajnistvo@dssl.si | www.dssl.si

Katalog informacij javnega značaja DSŠ Lendava

1. Osnovni podatki o katalogu	
Naziv organa	**Dvojezična srednja šola Lendava - Kétnyelvű Középiskola, Lendva** Skrajšano ime: **DSŠ Lendava – KKI, Lendva** Kolodvorska ulica 2 e – Vasút utca 2 e, 9220 Lendava - Lendva Tel.: 02-5742-510 fax.: 02-5742-520 E-mail: tajnistvo@dssl.si
Odgovorna uradna oseba	Ravnateljica: Silvija Hajdinjak Prendl, prof.
Datum prve objave kataloga	Katalog je bil objavljen 9. 5. 2008
Datum zadnje spremembe	1. 9. 2026
Katalog je dostopen na spletnem naslovu	https://www.dssl.si/solska-dokumentacija/
Druge oblike kataloga	Katalog je dostopen v elektronski obliki na spletni strani zavoda in v fizični obliki na sedežu Dvojezične srednje šole Lendava.

2. Splošni podatki o organu in informacijah javnega značaja s katerimi razpolaga	
2.a Organigram in podatki o organizaciji organa	
Kratek opis delovnega področja organa	DSŠ Lendava – KKI Lendva deluje kot javni zavod na področju vzgoje in izobraževanja ter opravlja dejavnosti in naloge, določene z aktom o ustanovitvi št. 622-02/2001-32 in št. 166/MMÖNK/2003 z dne 11.09.2003, z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ter drugimi predpisi. Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda DSŠ Lendava – KKI, Lendva je Republika Slovenija, soustanoviteljica pa Pomurska Madžarska samoupravna narodna skupnost. Zavod vodi kot poslovodni organ ravnatelj zavoda. Ravnatelju pomaga pomočnik ravnatelja, ki opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj in ki so opisane v aktu o sistemizaciji. Zavod opravlja javno službo na naslednjih področjih: • srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje, • srednješolsko splošno izobraževanje, • izobraževanje odraslih • dejavnost knjižnic. Dvojezična srednja šola Lendava je edina izobraževalna ustanova na narodnostno mešanem območju v Pomurju, ki izvaja dvojezične (slovensko-madžarske) programe srednješolskega izobraževanja:

	• Gimnazija (SI),
	• Ekonomski tehnik (SSI, PTI),
	• Strojni tehnik (SSI, PTI),
	• Kemijski tehnik (SSI),
	• Predšolska vzgoja (SSI),
	• Tehnik mehatronike (PTI),
	• programi SPI:
	  ○ Avtoserviser
	  ○ Elektrikar
	  ○ Gastronomske in hotelske storitve
	  ○ Inštalater strojnih inštalacij
	  ○ Mehatronik operater
	  ○ Pečar-polagalec keramičnih oblog
	  ○ Oblikovalec kovin - orodjar
	  ○ Trgovec
	  ○ Frizer
	• programi NPI:
	  ○ Pomočnik v tehnoloških procesih (NPI)
	  ○ Pomočnik v biotehniki in oskrbi (NPI)

Seznam vseh notranjih organizacijskih enot	Šola je organizirana kot enovit zavod in nima organizacijskih enot. Pouk poteka enoizmensko.
Organigram organa	
2.b Kontaktni podatki uradne osebe (oseb), pristojnih za posredovanje informacij	
Pristojna oseba	• Ime in priimek: **Silvija Hajdinjak Prendl** Delovno mesto: **ravnateljica**

	Poštni naslov: Dvojezična srednja šola Lendava - Kétnyelvű Középiskola, Lendva, Kolodvorska ulica 2 e – Vasút utca 2 e, 9220 Lendava – Lendva Elektronski naslov: silvija.hajdinjak-prendl@dssl.si Neposredna službena telefonska številka: 02-5742-511 V času odsotnosti ravnateljice: • Ime in priimek: **Alen Vugrinec** Delovno mesto: **pomočnik ravnateljice** Poštni naslov: Dvojezična srednja šola Lendava - Kétnyelvű Középiskola, Lendva, Kolodvorska ulica 2 e – Vasút utca 2 e, 9220 Lendava – Lendva Elektronski naslov: alen.vugrinec@dssl.si Neposredna službena telefonska številka: 02-5742-512 • Ime in priimek: **Petra Horvat** Delovno mesto: **tajnica VIZ** Poštni naslov: Dvojezična srednja šola Lendava - Kétnyelvű Középiskola, Lendva, Kolodvorska ulica 2 e – Vasút utca 2 e, 9220 Lendava – Lendva Elektronski naslov: tajnistvo@dssl.si Neposredna službena telefonska številka: 02-5742-510
2.c Seznam zakonov, podzakonskih aktov in predpisov Evropskih skupnosti z delovnega področja organa (preko državnega, lokalnega oziroma evropskega registra predpisov)	
Državni predpisi	http://www.pisrs.si/Pis.web/ Pravno-informacijski sistem Republike Slovenije (PIS) omogoča brezplačen dostop do zakonodajnih in drugih javnih dokumentov državnih organov in nosilcev javnih pooblastil v Republiki Sloveniji ter dokumentov, ki jih izdajo institucije Evropske unije in Sveta Evrope.
Predpisi EU	https://eur-lex.europa.eu/homepage.html
Področna zakonodaja	• Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Dvojezična srednja šola Lendava • Zakon o zavodih • Zakon o delovnih razmerjih • Zakon o javnih uslužbencih • Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji • Zakon o varstvu osebnih podatkov • Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja • Zakon o posebnih pravicah italijanske in madžarske narodne skupnosti na področju vzgoje in izobraževanja • Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju • Zakon o gimnazijah • Zakon o maturi • Pravilnik o zaključnem izpitu • Pravilnik o normativih in standardih v dvojezični srednji šoli • Pravilnik o metodologiji financiranja izobraževalnih programov dvojezične srednje šole • Pravilnik o merilih za vrednotenje materialnih stroškov v dvojezični srednji šoli • Izvedbena navodila za dvojezično izvajanje izobraževalnega programa Dvojezična slovensko-madžarska gimnazija

	• Izvedbena navodila za dvojezično izvajanje srednješolskih izobraževalnih programov v dvojezični srednji šoli, Priloga k javno veljavnim in objavljenim dvojezičnim srednješolskim izobraževalnim programom • Drugi zakoni in podzakonski akti ter spremembe in dopolnila
2.d Seznam predlogov predpisov (preko državnega oziroma lokalnega registra predpisov)	
Predlogi predpisov	https://e-uprava.gov.si/drzava-in-druzba/e-demokracija.html
2.e Seznam strateških in programskih dokumentov po vsebinskih sklopih	
Seznam strateških in programskih dokumentov	• Odlok/sklep o ustanovitvi javnega zavoda; • Letni delovni načrt (LDN); • Poročilo o realizaciji LDN; • Letno poročilo zavoda; • Program dela, kadrovski in finančni načrt; • Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu; • Pravilnik o računovodstvu; • Pravilnik o popisu; • Kodeks priporočenega obnašanja in ravnanja delavcev v delovnem razmerju v zavodu; • Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov; • Pravilnik o ukrepih za varovanje delavcev pred nasiljem na delovnem mestu; • Pravilnik o rabi, varovanju in uničenju pečatov; • 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; • Šolska pravila – priloga Šolska pravila o vedenju dijakov, učiteljev in spremljevalcev na strokovnih ekskurzijah in pri drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih zunaj šole; • Šolska pravila ocenjevanja; • Pravila šolske prehrane; • Pravila šolskega sklada; • Pravila šolske knjižnice; • Poslovnik sveta zavoda; • Poslovnik sveta staršev; • Pravilnik o volitvah in odpoklicu članov – predstavnikov delavcev v svet zavoda.
2.f Seznam vrst upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov	
Vrste postopkov, ki jih vodi organ	• Postopek imenovanja ravnatelja zavoda; • Postopek registracije zavoda in vpisa sprememb v SR; • Izvedba volitev predstavnikov zaposlenih v svet zavoda; • Izvedba postopkov za napredovanje strokovnih delavcev v nazive in plačne razrede; • Izdaja nadomestnih dokumentov in listin - izpis podatkov iz evidenc;

	• Postopki na osnovi pritožb zaposlenih; • Prijavno-sprejemni postopek za vpis v prvi letnik; • Postopek izključitve dijaka iz šole.
2.g Seznam javnih evidenc, s katerimi organ upravlja	
Seznam evidenc	• Seznam vpisanih dijakov za tekoče šolsko leto - ni prosto dostopna; • Evidenca zaposlenih - ni prosto dostopna; • Evidenca upokojencev - ni prosto dostopna; • Evidenca o prejemnikih regresirane prehrane - ni prosto dostopna; • Evidenca dijakov s statusom in prilagoditvami – ni prosto dostopna. • 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; • Zbirka podatkov o obveznem testiranju zaposlenih na okužbo s SARS-COV-2 – ni prosto dostopna.
2.h Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov	
Seznam zbirk	
2.i Najpomembnejši vsebinski sklopi drugih informacij javnega značaja oziroma seznam posameznih dokumentov	
Sklopi informacij – sledijo razčlenjenemu opisu delovnega področja organa	• Urniki dijakov za šolsko leto; • Urniki oddelkov za šolsko leto; • Urniki učiteljev za šolsko leto; • Govorilne ure in roditeljski sestanki za šolsko leto; • Šolski koledar za šolsko leto; • Urnik zvonjenja za šolsko leto.

3. Opis načina dostopa do drugih informacij javnega značaja	
Opis dostopa do posameznih sklopov informacij	Informacije javnega značaja so dostopne v elektronski in/ali v fizični obliki. Informacije so fizično dostopne vsak delavnik na sedežu Dvojezične srednje šole Lendava v delovnem času od 07.00 do 15.00 ure v tajništvu šole. V šolski zgradbi na naslovu Lendava, Kolodvorska ulica 2 e, je možen dostop za vpogled v dokumente z invalidskimi vozički z uporabo dvigala.

4. Seznam najpogosteje zahtevanih javnega značaja	
Seznam najpogosteje zahtevanih informacij oziroma tematskih sklopov (samodejno generiran seznam, ki ga določa povpraševanje po posamezni informaciji)	1. Število dijakov, 2. informacije o posameznih izobraževalnih programih, 3. sklepi sveta zavoda, 4. sklepi sveta staršev.

4. Stroškovnik	
Cene materialnih stroškov za posredovanje informacij javnega značaja so (brez DDV): 1. ena stran fotokopije ali tiskanega formata A4 0,06 eura, 2. ena stran fotokopije ali tiskanega formata A3 0,13 eura, 3. ena stran fotokopije ali tiskanega večjega formata 1,25 eura, 4. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A4 0,63 eura, 5. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A3 1,25 eura, 6. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega večjega formata 2,50 eura, 7. elektronski zapis na eni zgoščenki CD 2,09 eura, 8. elektronski zapis na eni zgoščenki DVD-R 2,92 eura, 9. elektronski zapis na enem USB-ključku, cena, po kateri je USB-ključek organ nabavil, 10. pretvorba ene strani dokumenta formata A4 iz fizične v elektronsko obliko 0,08 eura, 11. pretvorba ene strani dokumenta formata A3 iz fizične v elektronsko obliko 0,20 eura, 12. poštnina za pošiljanje informacij po pošti skladno z veljavnim cenikom za poštne storitve.	Skladno z Uredbo o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja.

Silvija Hajdinjak Prendl
ravnateljica

