



KONSERVATORIJ ZA
GLASBO IN BALET
L J U B L J A N A

KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA

**KONSERVATORIJ ZA GLASBO IN BALET
LJUBLJANA,
IŽANSKA CESTA 12**



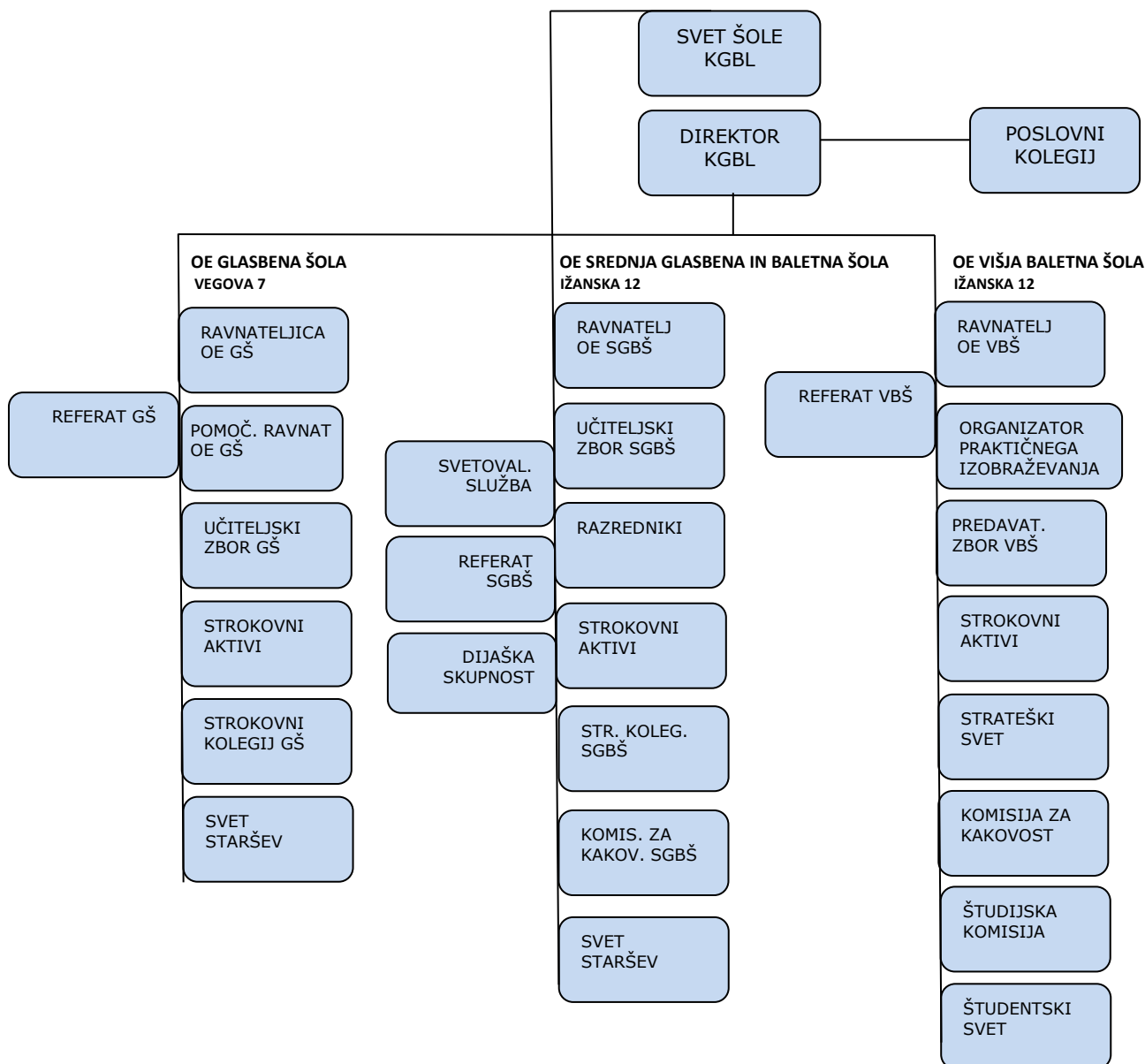
September 2024

KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

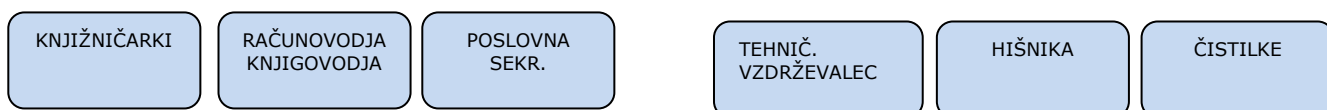
VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA

KONSERVATORIJ ZA GLASBO IN BALET LJUBLJANA, IŽANSKA CESTA 12

HEMA ORGANIZACIJE
KONSERVATORIJA ZA GLASBO IN BALET LJUBLJANA
IŽANSKA 12, LJUBLJANA



SKUPNE SLUŽBE KGBL



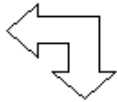
I. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU

1. Izdajatelj: **KONSERVATORIJ ZA GLASBO IN BALET LJUBLJANA, Ižanska 12, 1000 Ljubljana**
2. Zakoniti zastopnik, ki ga je sprejel: **direktorica Betka Bizjak Kotnik**
3. Datum prve izdaje kataloga: december 2006
4. Datum zadnje spremembe: april 2022
5. Katalog je dostopen na spletni strani: <http://www.kgbl.si> – rubrika »Publikacije, Obrazci«
6. Druge oblike: tiskana oblika je dostopna v tajništvu zavoda na naslovu: KGBL, Ižanska 12, 1000 Ljubljana
7. Pristojna oseba za posredovanje IJZ in informacij za medije (45. člen ZMed-A):
 - Direktorica KGBL: **Betka Bizjak Kotnik**
 - e-pošta: betka.bizjak.kotnik@kgbl.si
 - (neposredna službena tel. št.): 059 074 301

 - druga pooblaščenca oseba: **JOŽE KREGAR**
 - ravnatelj organizacijske enote Glasbena šola
 - e-pošta: joze.kregar@kgbl.si
 - (neposredna službena tel. št.): 059 074 386

II. SPLOŠNI PODATKI O ZAVODU

1. ORGANIGRAM:

<p>RAVNATELJ organizacijske enote Glasbena šola Jože Kregar</p> <p>POMOČNICA RAVNATELJA organizacijske enote Glasbena šola Vesna Cestnik Tehovnik</p>	<p>ORGANIZACIJSKA ENOTA Glasbena šola Vegova 7 059 074-380 glasbena.sola@kgbl.si</p> <p>059 074-382 vesna.cestnik@kgbl.si</p>	<p>KONSERVATORIJ ZA GLASBO IN BALET LJUBLJANA Ižanska cesta 12</p> <p>Beka Bizjak Kotnik Direktorica</p>  <p>SKUPNE SLUŽBE:</p> <ul style="list-style-type: none">• svetovalna služba• knjižnica• referat GŠ• referat SGBŠ• referat VBŠ• tajništvo• računovodstvo• tehnična služba
<p>RAVNATELJICA organizacijske enote Srednja glasbena in baletna šola Betka Bizjak Kotnik</p> <p>POMOČNICA RAVNATELJICE organizacijske enote Srednja glasbena in baletna šola Tatjana Vasle</p>	<p>ORGANIZACIJSKA ENOTA Srednja glasbena in baletna šola Ižanska 12</p> <p>059 074 300 info@kgbl.si (tele. števil./e-mail)</p> <p>059 074 302 tatjana.vasle@kgbl.si (tele. števil./e-mail)</p>	
<p>RAVNATELJICA organizacijske enote Višja baletna šola Tina Hribar</p>	<p>ORGANIZACIJSKA ENOTA Višja baletna šola Ižanska 12</p> <p>059 074 309 info.vbs@kgbl.si</p>	

PODATKI O ZAPOSLENIH – so dostopni na spletni strani: <http://www.kgbl.si>

2. DELOVNO PODROČJE:

Vzgoja in izobraževanje na področju:

- osnovnega glasbenega in plesnega izobraževanja,
- srednješolskega glasbenega in baletnega izobraževanja - v programih umetniške gimnazije - glasbena smer in plesna smer (balet),
- višješolsko strokovno izobraževanje (balet).

3. KATALOG JAVNIH STORITEV

Katalog javnih storitev, ki jih zavod zagotavlja svojim uporabnikom:

a) IZOBRAŽEVANJE:

- I. *Osnovna stopnja*
organizacijska enota GLASBENA ŠOLA
Programi: GLASBA /petje in inštrument/
PREDŠOLSKA GLASBENA VZGOJA
GLASBENA PRIPRAVNICA
PLESNA PRIPRAVNICA
PLES /balet, sodobni ples/

- II. *Srednja stopnja*
organizacijska enota SREDNJA GLASBENA IN BALETNA ŠOLA
Program: Umetniška gimnazija
Smer: GLASBA
A- glasbeni stavek
B- petje/inštrument
C- jazz-zabavna glasba
Smer: PLES
A- balet

- III. *Višja stopnja*
organizacijska enota VIŠJA STROKOVNA ŠOLA-PROGRAM BALET
Smer: Balet

b) IZDAJA javno veljavnih listin:

- Spričevala, obvestila, pohvale,....
- izpisi iz evidenc.

POGOJI za vključitev v posamezen program je naveden na spletni strani zavoda: <http://www.kgbl.si>, v skladu z zakonodajo in predpisi.

URADNE URE za kandidate za izobraževanje na osnovni glasbeni in plesni stopnji so: referat organizacijske enote GŠ, Vegova 7; tel.: 059 074 380

PONEDELJEK : od 9.00 do 11.00 - od 12.00 do 14.00

TOREK: od 9.00 do 12.00 - od 15.00 do 17.00

SREDA: od 9.00 do 11.00 - od 12.00 do 14.00

ČETRTEK: od 9.00 do 11.00 - od 12.00 do 14.00

PETEK : od 9.00 do 11.00 - od 12.00 do 14.00

pomočnica ravnateljice GŠ Vesne Cestnik Tehovnik: 059 074 385

- PONEDELJEK: od 9.30 do 14.00

- TOREK: od 12.00 do 16.00
- SREDA: od 10.30 do 14.00
- ČETRTEK: /
- PETEK: od 10.30 do 14.00

Pisne vloge oz. vprašanja v zvezi z vpisom v program glasbena šola, baletna šola in sodobni ples lahko posredujete na e-mail: glasbena.sola@kgbl.si oz. po navadni pošti na naslov zavoda OE Glasbena šola, Vegova ulica 7, 1000 Ljubljana.

**URADNE URE za kandidate za izobraževanje na srednji stopnji so:
referat organizacijske enote SGBŠ, Ižanska cesta v12; tel.: 059 074 300**

- PONEDELJEK: od 9.00 do 14.00
- TOREK: od 9.00 do 14.00
- SREDA: od 9.00 do 12.00, od 14.00 do 17.00
- ČETRTEK: od 9.00 do 14.00
- PETEK: od 9.00 do 14.00

svetovalna delavka: mag. Nuša Podvornik, univ. dipl. psih., Ižanska cesta 12, soba 124A/I.; tel.: 059 074 312

Pisne vloge oz. vprašanja v zvezi z vpisom v srednješolski program umetniška gimnazija smer: glasba/balet lahko posredujete na e-mail: nusa.podvornik@kgbl.si oz. po navadni pošti na naslov zavoda OE Srednja glasbena in baletna šola, Ižanska cesta 12, 1000 Ljubljana.

**URADNE URE za kandidate za izobraževanje na višji baletni stopnji so:
referat organizacijske enote VBŠ, Ižanska cesta 12; tel.: 059 074 309**

- PONEDELJEK: od 9.00 do 12.00
- TOREK: od 10.00 do 14.00
- SREDA: od 9.00 do 12.00

Pisne vloge oz. vprašanja v zvezi z vpisom v program višje baletne šole lahko posredujete na e-mail: referat.vbs@kgbl.si oz. po navadni pošti na naslov zavoda OE Višja baletna šola, Ižanska cesta 12, 1000 Ljubljana.

ODGOVOR NA VLOGO v zvezi z vpisom v izobraževalne programe, pošlje zavod prosilcu v roku 10 dni od prejema.

III. PODATKI O INFORMACIJAH JAVNEGA ZNAČAJA S KATERIMI RAZPOLAGA

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

Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport: <https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-izobrazevanje-znanost-in-sport/zakonodaja/#e27222>

Uradni list RS: <http://www.uradni-list.si/main.cp2>

- Državni zbor: www.dz-rs.si
- MOL: <https://www.ljubljana.si/sl/moja-ljubljana/otroci-v-ljubljani/glasbene-sole/>
- Druge povezave na državne registre.

Povezava na evropski register predpisov:

EU portal: https://ec.europa.eu/info/law_sl

2. Seznam sprejetih programov in načrtov za področje delovanja zavoda:

- Letni delovni načrt zavoda za posamezno šolsko leto.
- Poročilo zavoda o doseženih ciljih in rezultatih za preteklo šolsko leto

- Finančni plan zavoda, kadrovski plan zavoda
- Zaključni račun (letno poročilo, bilanca stanja, izkaz prihodkov, odhodkov ...) za koledarsko leto;

3. Seznam javnih evidenc, s katerimi upravlja zavod

Zavod ne vodi oziroma ne upravlja z javno evidenco.

4. Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov

Zavod ne vodi drugih informatiziranih zbirk podatkov.

5. Seznam posameznih dokumentov kot druga informacija javnega značaja:

- Sklep o ustanovitvi Javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Konservatorij za glasbo in balet z dne 13.10.2009.
- Letni delovni načrt zavoda za tekoče šolsko leto.
- Letna bilanca zavoda.
- Poslovno poročilo o delu zavoda.
- Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest zavoda.
- Pravilnik in spremembe pravilnika o osnovah in merilih za ugotavljanje nadpovprečne in izjemne delovne uspešnosti ter nadpovprečne delovne obremenjenosti zaposlenih delavcev KGBL.
- Izjava o varnosti z oceno tveganja.
- Poslovnik o delu sveta zavoda.
- Poslovnik sistema vodenja kakovosti VBŠ.
- Dolgoročni razvojni program VBŠ.
- Pravilnik o računovodstvu.
- Pravilnik o izvedbi javnih naročil manjše vrednosti.
- Register tveganj.
- Navodila o ravnanju in ukrepih za preprečevanje trpinčenja na delovnem mestu /mobbing/ ter za odpravo njegovih posledic in ukrepi za preprečevanje drugih prepovedanih dejanj zoper zaposlene.
- Navodila o postopkih in ukrepih za varovanje osebnih in drugih varovanih podatkov.
- Pravilnik o poslovnem času, uradnih urah in dnevnem delovnem času.
- Šolska pravila in Hišni red KGBL.
- Pravila Šolskega sklada.
- Pravila Šolske prehrane.
- Načrt integritete KGBL.
- Šolska pravila ocenjevanja znanja KGBL.
- Varnostni načrt in Pravila o varnostnih ukrepih za izvajanje dejavnosti z učenci in dijaki izven šole in v okviru šole.
- Navodila strokovnim delavcem v zvezi z izvajanjem dela v KGBL in dolžnosti organizatorjev in učiteljev pri organizaciji javnih nastopov.

Dokumenti, akti niso povezani s katerimikoli javnimi evidencami.

6. Pomembni vsebinski sklopi drugih informacij javnega značaja.

Podatki o pomembnejših dogodkih v zavodu so objavljeni na spletni strani zavoda. Podatki o pomembnejših novicah glede delovanja zavoda so objavljeni na spletni strani zavoda.

Letno poročilo o izvajanju ZDIJZ (38. člen ZDIJZ, 28. člen Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi IJZ):

Zavod bo letno poročilo objavil na spletni strani v skladu z zakonom.

IV. Opis dostopa preko spleta z navedbo tehničnih pogojev in oblik v katerih se nahajajo informacije javnega značaja:

Za brskanje po naših spletnih straneh potrebujete računalnik s katerim koli novejši brskalnikom (Internet Explorer, Firefox, Chrome, Mozilla....) ter dostop do spleta.

1. Opis »fizičnega« dostopa:

Vprašanja v zvezi z informacijami javnega značaja lahko posredujete:

- na naslovu zavoda: **Konservatorij za glasbo in balet Ljubljana, Ižanska 12, 1000 Ljubljana**

- poslovni čas: od ponedeljka do četrтка od 8. ure do 17. ure, v petek od 8. ure do 15. ure
- uradne ure: od ponedeljka do četrтка od 9. ure do 12. ure in od 15. do 17. ure;
- v petek od 9. ure do 12. ure.

- pri osebi pooblaščen za sprejem vloge: Polona Češarek, prof.; Betka Bizjak Kotnik, prof.

1. Dostop za ljudi s posebnimi potrebami

Prilagojen dostop do informacij javnega značaja zagotavljamo ljudem s posebnimi potrebami. V primeru, da želijo do informacij dostopati po elektronski poti, jim na spletni strani šole nudimo možnost pretvorbe besedila v obliko, ki je bolj berljiva /možno je izbirati velikost črk/

Prosilci se lahko zglasijo osebno v šoli, kjer jim, če ne bo šlo drugače informacijo na njihovo zahtevo tudi preberemo oz. ustno obrazložimo.

V. STROŠKOVNIK in CENIK materialnih stroškov za posredovanja informacij javnega značaja:

Vpogled v zahtevano informacijo javnega značaja je brezplačen. Zaračunamo vam lahko materialne stroške, ki nastanejo pri posredovanju informacij javnega značaja /prepis, fotokopija, elektronski zapis/. Prepisi dokumentov, fotokopiranje dokumentov, skeniranje oz. druge pretvorbe v elektronske zapise, ki so predmet zahtev IJZ se lahko opravljajo samo ob uradnih urah zavoda, v prostorih zavoda, z opremo zavoda in opravi jih lahko samo s stani direktorja pooblaščen oseba zavoda.

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 zgoščenci CD 2,09 eura,
8. elektronski zapis na eni zgoščenci 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 poštno storitve.

Način plačila stroškov

Za plačilo stroškov posredovanja izda organ prosilcu sklep ob posredovanju zahtevanih informacij, iz katerega mora biti razvidna specifikacija stroškov v skladu s to uredbo. Organ določi rok, v katerem mora prosilec plačati stroške posredovanja informacij. Rok ne sme biti daljši od petnajstih dni od prejema sklepa. O pritožbi zoper sklep odloča Informacijski pooblaščenec.

Če organ ugotovi, da bodo materialni stroški posredovanja informacij presegli 80 eurov (z vključenim DDV), lahko od prosilca zahteva vnaprejšnji polog. V pozivu za plačilo vnaprejšnjega pologa mora organ določiti rok za plačilo, ki ne sme biti daljši od petnajstih dni od prejema poziva, in obrazložiti višino pologa. Po posredovanju informacij organ obračuna dejansko nastale stroške in prosilcu izda sklep v skladu s prejšnjim odstavkom. Če polog presega dejanske materialne stroške, organ prosilcu ob posredovanju informacije vrne presežni znesek. Če dejansko nastali stroški presegajo znesek vnaprejšnjega pologa, prosilec razliko plača skladno s prejšnjim odstavkom.

NAJPOGOSTEJŠA VPRAŠANJA

Najpogostejša vprašanja v zvezi z izvajanjem izobraževalnih programov:

- O pogojih za vpis v izobraževalne programe,
- trajanju izobraževalnih programov,
- o pogojih izpisa, prepisa na drugo šolo,
- o opravljanju izpitov kot občan,
- o višini prispevka staršev učenca za materialne stroške šolanja.

ODGOVORI NA NAVEDENA VPRAŠANJA so na spletni strani zavoda: <http://www.kgbl.si>

Direktorica KGBL
Betka Bizjak Kotnik, prof.



Ljubljana, september 2024