

KATALOG INFORMACIJA TEHNIČKE ŠKOLE ŽUPANJA

Prema odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama, članak 22. st.4. («Narodne novine» broj 172/03) ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, raspolaže ili nadzire Tehnička škola Županja. Katalog sadrži informacije s opisom sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

DJELATNOST ŠKOLE TEMELJEM JAVNIH OVLASTI

Djelatnost škole obavlja se kao javna služba.

Na osnovi javnih ovlasti obavljaju se u školi slijedeći poslovi:

1. upisi u školu i ispisi iz škole.
2. organizacija i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada
3. vrjednovanje i ocjenjivanje učenika
4. izricanje pedagoških mjera
5. organizacija predmetnih i razrednih ispita
6. izdavanje javnih isprava i drugih potvrda
7. upisivanje podataka u zajednički elektronički upisnik ustanova

Škola glede navedenoga osigurava pristup informacijama u onom dijelu i na način da je ovlaštena radi zaštite maloljetnika kao i zaštite osobnih podataka uskratiti ili ograničiti pravo na informaciju, kao i u slučajevima iz članka 8. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 172/03).

NAČIN OSIGURAVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

Škola kao tijelo javne vlasti, omogućava pristup informacijama na slijedeći način:

1. preko web stranice objavljuju se informacije o :
 - ustrojstvu i djelokrugu rada škole
 - načinu i uvjetima školovanja
 - upisu u školu,
 - godišnjem planu i programu rada škole
 - nastavnim planovima i programima
 - školskom kurikulumu
 - aktivnostima škole
 - zaposlenicima
 - općim aktima škole vezanim za prava i obveze učenika
 - pravima i obvezama učenika
 - kalendaru škole
 - vremenima i rokovima ispita
 - rasporedu sati i dr. informacijama od interesa za javnost,
 - natječajima za prijam u radni odnos,
 - planu nabave
 - javnim natječajima i natječajnoj dokumentaciji za nabavu roba i usluga u vrijednosti preko 70.000,00 kuna
 - druge informacije o radu škole i kojima utječe na interese korisnika usluga,
2. po potrebi održavanjem tiskovnih konferencija i pisanim davanjem priopćenja sredstvima javnog informiranja,
3. neposrednim pružanjem informacija ovlašteniku, koji ponese zahtjev za pristup informacijama,
4. neposrednim uvidom u dokument ili dio dokumenta koji se odnosi na zahtjev za pristup informacijama sukladno Statutu škole,
5. izradom preslike dokumenta ili dijela dokumenta koji sadrži tu informaciju,
6. pisanim priopćenjem ovlašteniku prava na informaciju, koji je podnio zahtjev za pristup informacijama,
7. na drugi odgovarajući način.

VRIJEME OSTVARIVANJA PRAVA

Na temelju usmenog ili pisanog zahtjeva škola će ovlašteniku omogućiti pristup informaciji u roku 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Rok za ostvarivanje prava na pristup informaciji može se produžiti do 30 dana u slučajevima predviđenim Zakonom.

NAKNADA

Škola ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova u svezi s dostavom i pružanjem tražene informacije. Najmanji iznos za pojedinačnu informaciju utvrđuje se u iznosu 30,00 kuna. Troškove utvrđuje ravnatelj na osnovi stvarnih troškova i obima posla.

SISTEMATIZIRANI (TABELARNI) PREGLED INFORMACIJA KOJIMA ŠKOLA RASPOLAŽE

Informacije odnosno dokumente koje škola posjeduje, raspolože ili nazire katalogizirani su kako slijedi:

| Red br. | dokument-informacija | opis sadržaja i namjena | Osoba mjerodavna za davanje informacije (službenik za informiranje) | način omogućavanja pristupa informaciji |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1. | Školski kurikulum | Rad škole, izvannastavne aktivnosti | informatičar pedagog | web stranice škole |
| 2. | Godišnji plan i program | Organizacija rada škole – nastavnih i drugih aktivnosti | informatičar pedagog | web stranice škole |
| 3. | Upisi u školu | informacija o načinu i uvjetima upisa | informatičar pedagog | web stranica škole |
| | | ostala dokumentacija | pedagog | Po zahtjevu za pristup informaciji |
| 4. | Kalendar škole | Planirane aktivnosti škole | informatičar pedagog | web stranice oglasna ploča škole |
| 5 | Raspored popravnih ispita | Vrijeme polaganja ispita | informatičar pedagog | web stranice oglasna ploča škole |
| 6. | Raspored sati | raspored nastavnog rada | informatičar pedagog | web stranice škole oglasna ploča škole |
| 7. | Teme za završni rad | Popis tema koje biraju učenici za izradu i obranu završnog rada | informatičar pedagog | web stranice oglasna ploča škole |
| 8 | Vremenik izrade i obrane završnog rada i Vremenik polaganja ispita državne mature | informacija učenicima i drugim ovlaštenicima | informatičar pedagog | web stranice oglasna ploča škole |

| | | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9. | Različita izvješća o uspjehu učenika | | pedagog | Po zahtjevu za pristup informaciji |
| 10 | Različite informacije o radu škole | | informatičar pedagog | web stranice, oglasna ploča škole, po zahtjevu za pristup informaciji |
| 11 | Kućni red | Regulira prava i obveze učenika | informatičar tajnik | web stranice na desktopu računala u zbornici |
| 12 | Statut Škole | ustrojstvo i način rada škole | informatičar tajnik | web stranice, na desktopu računala u zbornici |
| 13 | Pravilnik o radu | prava i obveze radnika | tajnik | na desktopu računala u zbornici web stranica namijenjena radnicima |
| 14 | Ostali opći akti | | tajnik | Objavljuju se na oglasnoj ploči, te nakon 8 dana skidaju s nje. Po zahtjevu za pristup informaciji, informacija dostupna kod tajnika škole |
| 15 | Zapisnici i odluke Školskog odbora | | osoba koju ovlasti ravnatelj | Po zahtjevu za pristup informaciji može dobiti na uvid stranka koja ima pravni interes u dijelu koji se odnosi na predmet, pod uvjetom da se ne krše odredbe o zaštiti osobnih podataka i zaštiti djece |
| 16 | Zapisnici i odluke stručnih tijela | | osoba koju ovlasti ravnatelj | Po zahtjevu za pristup informaciji može dobiti na uvid stranka koja ima pravni interes u dijelu koji se odnosi na predmet, pod uvjetom da se ne krše odredbe o zaštiti osobnih podataka i zaštiti djece |
| 17 | Pojedinačni akti | | tajnik | Po zahtjevu za pristup informaciji, ovlaštenik informacije je osoba koje dokaže pravni interes, uz uvjet da se ne krše odredbe o zaštiti osobnih podataka ili zaštiti djece |
| 18 | Podaci sadržani u predstavkama, molbama, žalbama, zahtjevima i prijedlozima, kao i prilozi vezani za osobe koje imaju status radnika, učenika, roditelja | | | Statutom utvrđena službena tajna, ne objavljuju se, ne može se ostvarivati pravo uvida, osim ovlaštenih tijela koje rješavaju predmet i ostalih ovlaštenih tijela sukladno posebnim zakonima. |
| 19 | Plan nabave | | voditelj računovodstva | web stranica škole |

| | | | | |
|-----|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 20 | Financijski plan i financijsko izvješće | | voditelj računovodstva | Po zahtjevu za pristup informaciji |
| 21. | Javna nabava | natječaj i natječajna dokumentacija | | web stranice škole |
| | | ostala dokumentacija | | Po zahtjevu za pristup informaciji, ovlaštenik je osoba koja ima pravni interes |
| 22 | Natječaj za prijam u radni odnos | tekst natječaja | tajnik | web stranica škole |
| | | natječajna dokumentacija | | Po zahtjevu za pristup informaciji, ovlaštenik je osoba koja ima pravni interes |
| 23 | Izvješće o radu Školskog odbora | | predsjednik školskog odbora tajnik | Jednom godišnje oglasna ploča škole objava u Godišnjaku škole |
| 24 | Izvješće sa sjednica Vijeća roditelja i učenika | | pedagog | Jednom godišnje na oglasnoj ploči škole |

Katalog informacija objavljuje se na oglasnoj ploči te se primjenjuje 8 dana od objave.

U Županji, 17. listopada 2012.g.

Ravnateljica :

Luca Dandić, prof.

Predsjednik Školskog odbora:

Miroslav Abramović, prof.