

Obrtničko-industrijska škola u Imotskom
21260 Imotski, Bruna Bušića 59
Klasa: 602-03/20-01/92
Urbroj: 2129/19-20-01-01
Imotski, 07.veljače 2020.

OIB: 10013928386

Sukladno članku 125. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08,...68/18), a u svezi sa člankom 10. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN. br.25/13, 85/15), ravnatelj Obrtničko-industrijske škole u Imotskom donosi

KATALOG INFORMACIJA

I UVODNE NAPOMENE

Katalog informacija sadrži sve informacije koje u svom posjedu ima, kojima raspolaže ili koje nadzire Obrtničko-industrijska škola u Imotskom.

Škola kao javna ustanova omogućuje pristup informacijama na slijedeće načine:

1.putem službene web stranice Škole

- informacije o ustrojstvu Škole;
- informacije o općim aktima Škole;
- informacije o aktivnostima Škole;
- informacije o učeničkim postignućima;
- informacije za roditelje;
- priopćenja za javnost;

2.neposrednim pružanjem informacija korisniku prava na informaciju kada je podnio zahtjev za pristup

Informacijama;

3.uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže zahtijevane informacije;

4.dostavljanjem pisane informacije, preslike dokumenata koji sadrže zahtijevanu informaciju ili drugi oblik

Informacije korisniku prava na informaciju, a koji je prethodno podnio uredan zahtjev za pristup

informacijama.

II OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Djelatnost Škole je odgoj i obrazovanje u programima za stjecanje srednje stručne spreme.

Sjedište Škole je u Imotskom, Brune Bušića 59.

Unutarnje ustrojstvo Škole:

1.Stručno pedagoška služba

2.Administrativno tehnička služba

III SADRŽAJ INFORMACIJA KOJIMA ŠKOLA RASPOLAŽE:

1.Informacije o ustrojstvu i organizaciji rada Škole i opći akti Škole

1.1.Godišnji plan i program rada Škole i Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada

1.2.Školski kurikulum

1.3.Opći akti Škole:

-Statut

-Pravilnik o radu

-Pravilnik o kućnom redu

-Pravilnik o zaštiti na radu

-Pravilnik o zaštiti od požara

-Pravilnik o radu školske knjižnice

-Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva

-Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti

-Pravilnik o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje

-Poslovnik o radu školskih vijeća

-Poslovnik o radu školskog prosudbenog odbora i povjerenstva završnog rada

1.4.Dokumentacija o radu kolegijalnih tijela Škole

1.5.Ostala dokumentacija o aktivnosti Škole i organizaciji rada u Školi

2.Informacije sadržane u pedagoškoj dokumentaciji i evidencijama

2.1.Matična knjiga učenika (matica učenika)

2.2.Registar učenika upisanih u matičnu knjigu

2.3.Razredna knjiga s imenikom učenika, pregledom rada i dnevnikom rada

2.4.Upisnica u srednju školu

2.5.Prijavnica i Zapisnik o polaganju popravnog ispita

2.6.Prijavnica i Zapisnik o polaganju razrednog/predmetnog (razlikovnog, dopunskog) ispita

2.7.Ostala metodička i nastavna dokumentacija i evidencije

3.Informacije sadržane u javnim ispravama i ostalim aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti

4.Informacije o podacima radnika u svezi sa zasnivanjem, promjenama i prestankom radnog odnosa i ostali podatci o radnicima koje je Škola obvezna voditi

4.1.Natječajna dokumentacija

4.2.Statistički podatci o radnicima

4.3.Osobni i drugi podatci o radnicima u svezi ostvarivanja prava iz radnog odnosa i drugi podatci koji je Škola

obvezna voditi

5. Informacije o financijskom i računovodstvenom poslovanju Škole

5.1. Godišnja, polugodišnja i ostala izvješća o financijskom poslovanju / prihodi, rashodi, primici, izdaci te izvori financiranja

5.2. Financijski plan

5.3. Podatci o plaćama, dodatcima na plaću, naknadama i drugim materijalnim pravima radnika

5.4. Podatci o isplatama drugog dohotka i autorskim honorarima

5.5. Plan nabave

5.6. Statistička izvješća i druga izvješća i podatci o financijskom poslovanju Škole koje je Škola obvezna voditi

6. Statistički podatci koje je Škola obvezna voditi, izvješća te ostali podatci sadržani u aktima i dokumentaciji Škole

Namjena informacija

Namjena informacija u smislu ovog Kataloga je vođenje podataka sukladno zakonskim obvezama Škole i osiguravanje prava na pristup informacijama, a sve sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama, Statutom Škole i drugim provedbenim propisima.

Način osiguravanja prava na pristup informacijama

Pravo na pristup informacijama iz ovog Kataloga ostvaruje se na način i prema postupku propisanom Zakonom o pravu na pristup informacijama.

Službenik za informiranje je ovlaštena osoba za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

Pravo na pristup informacijama ostvaruje se putem službenika za informiranje, a temeljem zahtjeva za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

Zahtjev se može podnijeti, a kako slijedi:

1. Pisanim putem na poštansku adresu Škole: Obrtničko-industrijska škola u Imotskom, Bruna Bušića 59, 21260 Imotski;
2. Elektroničkim putem na mail adresu Škole: ured@ss-obrtnicka-industrijska-imotski.skole.hr
3. Telefonskim putem na broj 021/842-333 u radno vrijeme Škole.

Pri ostvarivanju prava na pristup informacijama podnositelji zahtjeva oslobođeni su plaćanja upravnih pristojbi, a dužni su snositi eventualne troškove u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informaciji u visini stvarnih troškova.

Škola će podnositelju zahtjeva omogućiti pravo na pristup informaciji u zakonskom roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučajevima kada može prema Zakonu o pravu na pristup informacijama navedeni rok produžiti do 30 dana.

Škola će podnositelju uskratiti pravo na pristup informacijama u slučajevima koji su Zakonom propisani kao izuzeci od prava na pristup informacijama.

Izuzeci od prava na pristup informacijama

Škola će uskratiti pristup informaciji ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu i drugim provedbenim propisima kojima se propisuje tajnost podataka ili je zaštićena zakonom kojim se uređuju odnosi u svezi zaštite osobnih podataka.

Škola će uskratiti pristup informaciji ako postoje osnove sumnje da bi njeno objavljivanje:

- onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili nekog drugog pravnog postupka, izvršenje sudske odluke ili sankcije;
- onemogućilo rad tijela koja obavljaju upravni nadzor, odnosno nadzor zakonitosti;
- povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka autora ili vlasnika.

Škola će uskratiti pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela u pred istražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka, a iznimno će se omogućiti pristup navedenim informacijama, ako je takvo postupanje u interesu javnosti i nužno za postizanje zakonom utvrđene svrhe te razmjerno cilju koji treba postići.

Ako određena informacija sadrži i podatak klasificiran stupnjem tajnosti, neklasificirani dijelovi informacije učinit će se dostupnim.

U postupku ostvarivanja prava na pristup informacijama primjenjivat će se odredbe Zakona o općem upravnom postupku (NN br. 47/09) osim u slučajevima kada je drukčije propisano Zakonom o pravu na pristup informacijama.

Pri obrađivanju, korištenju i raspolaganju informacijama kojima Škola raspolaže obvezno je postupati u skladu s važećim zakonskim odredbama, a osobito u skladu s odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka (NN br. 103/03, 118/06, 41/08).

Ravnatelj:

Nediljko Biočić, prof.

