

KATALOG INFORMACIJA

OSNOVNE ŠKOLE VINICA

I. UVODNE NAPOMENE

Ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, raspolaže ili nadzire Osnovna škola Vinica. Katalog sadrži informacije s opisom sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Osnovna škola Vinica, kao tijelo javne vlasti, omogućava pristup informacijama na sljedeći način:

1. putem službene web stranice Škole:

informacije o ustroju i nadležnosti Škole

informacije o zaposlenicima

informacije o aktivnostima Škole

informacije o pravnim i drugim aktima Škole

informacije o učeničkim aktivnostima

informacije o načinu i pravilima školovanja

najave aktivnosti Škole

objave priopćenja za javnost

2. neposrednim pružanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev za pristup informacijama,

3. uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže tražene informacije,

4. dostavljanjem pisane informacije ili preslike dokumenata koji sadrže informaciju ili drugi oblik informacije korisniku koji je podnio zahtjev

II. OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI VINICA

Osnovna škola Vinica obavlja javnu djelatnost u smislu Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i izvodi nastavu osnovnog obrazovanja i odgoja djece i mladeži.

Osnovna škola Vinica utemeljena je 1951. godine. U okviru Škole postoje dvije područne škole:

1. Područna škola Natkrižovljan, Natkrižovljan 63

2. Područna škola Ladanje Gornje, Školska 2, Gornje Ladanje

Osnovna škola Vinica obavlja sljedeće djelatnosti:

- odgoj i obvezno osnovno školovanje djece i mladih e obuhvaća opće obrazovanje i druge oblike obrazovanja djece i mladih

Poslovi u okviru djelatnosti Osnovne škole Vinica

- upisi u školu i ispisi iz škole s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije, organizacija i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima te vođenje odgovarajuće evidencije, vrednovanje i ocjenjivanje učenika te vođenje odgovarajućih evidencije o tome kao i vođenje evidencije o učeničkim postignućima, izricanje pedagoških mjera i vođenje evidencije o njima, organizacija predmetnih i razrednih ispita i vođenje evidencije o njima, izdavanje javnih isprava i drugih potvrda, upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e-Maticu – zajednički elektronički upisnik ustanova

Ustrojstvene jedinice u sastavu Osnovne škole Vinica su:

- 01 ravnatelj
- 02 tajništvo
- 03 računovodstvo
- 04 pedagog
- 05 knjižnica

Osnovnom školom Vinica upravljaju ravnatelj i Školski odbor.

III. SADRŽAJ KATALOGA INFORMACIJA

Ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, s kojima raspolaže i koje nadzire Osnovna škola Vinica i to kako slijedi:

- a) pregled informacija,
 - b) opis sadržaja informacija,
 - c) namjena informacija,
 - d) način osiguravanja prava na pristup informacijama.
- a) Pregled informacija

a) Osnovna škola Vinica posjeduje informacije, raspolaže s informacijama i nadzire informacije o:

ustroju i nadležnosti Škole
zaposlenicima
aktivnostima Škole
pravnim i drugim aktima Škole
načinu i pravilima školovanja
učeničkim aktivnostima
međuinstitucionalnim aktivnostima Škole

b) Opis sadržaja informacija

-ustroj i nadležnost Škole (opis djelokruga rada ustrojbenih jedinica, podaci o voditeljima jedinica)
-zaposlenici (osnovni podaci o zaposlenicima, kontakt zaposlenika, zvanja zaposlenika, smještaj zaposlenika unutar ustrojstvenih jedinica)
-aktivnosti Škole (aktivnosti Škole na nastavnom, stručnom i društvenom polju)
-pravni i drugi akti Škole (Statut i pravilnici Škole, naputci, priručnici, procedure i sl.)
-način i pravila školovanja (pravilnici koji se odnose na školovanje, opće odluke o pravilima školovanja, nagrađivanje najboljih učenika, stručni izleti i ekskurzije)
-učeničke aktivnosti (Vijeće učenika, Učenička zadruga i sl.)
-međuinstitucionalne aktivnosti Škole (suradnja s osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama i drugim relevantnim ustanovama u Republici Hrvatskoj)

c) Namjena informacija

Namjena informacija u smislu ovog Kataloga je osiguravanje prava na pristup informacijama, sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i drugim propisima.

d) Način osiguravanja prava na pristup informacijama

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

Pravo na pristup informacijama ostvaruje se putem dostavljanja zahtjeva za ostvarivanje prava na pristup informacijama. Zahtjev se podnosi:

- pisanim putem na poštansku adresu Škole:

Osnovna škola Vinica
Marčan, Vinička 10
42207 Vinica

- putem elektroničke pošte na sljedeće adrese:

tajnistvo@os-vinica.skole.hr

- telefonom na sljedeće brojeve:

042/ 208-476

- telefaksom na sljedeći broj:

042/ 208-474

- usmenim putem:

osobno na zapisnik u službenim prostorijama Osnovne škole Vinica (tajništvo) svakog radnog dana od 8:00 do 14:00 sati.

Podnositelj zahtjeva nije obavezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informacijama. Korisnici prava na pristup informacijama oslobođeni su od plaćanja upravnih pristojbi.

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama, Osnovna škola Vinica ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova.

Odgovor na pisani ili usmeni zahtjev za pravo na pristup informacijama Škola će proslijediti u zakonskom roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Obrazac Zahtjeva za pristup informacijama nalazi se u prilogu ovog Kataloga.

U Vinici, 03.09.2018.

Ravnateljica

Mirjana Jambriško



KLASA: 008-07/18-01-01

URBROJ: 2186-142/01-18-04

Obrazac broj 2
ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Podnositelj zahtjeva (ime i prezime / naziv, adresa / sjedište, telefon i/ili e-pošta)

Naziv tijela javne vlasti / sjedište i adresa

Informacija koja se traži

Način pristupa informaciji (označiti)
☐ neposredan pristup informaciji, ☐ pristup informaciji pisanim putem ☐ uvid u dokumente i izrada preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju, ☐ dostavljanje preslika dokumenata koji sadrži traženu informaciju, ☐ na drugi prikladan način (elektronskim putem ili drugo)

(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)

(mjesto i datum)

Napomena: Tijelo javne vlasti ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od podnositelja zahtjeva u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije.

Pravo na žalbu

Ukoliko tijelo javne vlasti ne riješi zahtjev u roku od 15 dana, odnosno u zakonskim slučajevima produženja roka za rješavanja zahtjeva za dodatnih 15 dana, o kojem produženju je pravovremeno obavijestilo podnositelja, podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti žalbu Povjereniku za informiranje.

Podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti žalbu Povjereniku za informiranje ukoliko je nezadovoljan donesenim rješenjem tijela javne vlasti.

Obrazac broj 2 – Obrazac zahtjeva za pristup informaciji