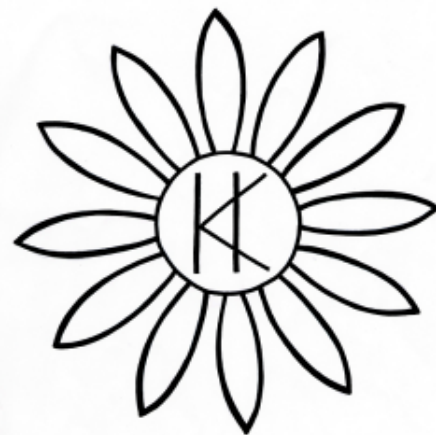


**KATALOG INFORMACIJA
OSNOVNE ŠKOLE ANTE KOVAČIĆA
Z L A T A R**



Zlatar, veljača 2012.

I. UVODNE NAPOMENE

Na temelju Zakona o pravu na pristup informacijama, članak 22. stavak 4., (NN, broj: 172/03, 144/10) ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, s kojima raspolaže ili koje nadzire Osnovna škola Ante Kovačića, Zlatar. Katalog sadrži informacije s opisom sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Osnovna škola Ante Kovačića, Zlatar (u daljem tekstu: Škola), kao tijelo javne vlasti omogućava pristup informacijama na sljedeći način:

1. putem službenih mrežnih stranica 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 međuinstitucionalnim aktivnostima Škole
 - informacije o načinu i pravilima školovanja
 - najave aktivnosti Škole
 - objave priopćenja za javnost
2. održavanjem konferencija za novinare i davanjem priopćenja medijima
3. neposrednim pružanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev za pristup informacijama
4. uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže tražene informacije
5. dostavljanjem pisane informacije ili preslike dokumenata koji sadrže informaciju ili drugi oblik informacije korisniku koji je podnio zahtjev.

II. OSNOVNI PODATCI O OSNOVNOJ ŠKOLI ANTE KOVAČIĆA, ZLATAR

Škola 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.

Škola je utemeljena 1959. godine. Škola djeluje kao matična škola s dvije područne škole (1. – 4. razred). To su:

1. Područna škola Donja Batina, Donja Batina bb, 49 250 Zlatar
2. Područna škola Martinščina, Martinščina 46/B, 49 250 Zlatar.

Škola obavlja sljedeće djelatnosti:

- odgoj i obavezno osnovno školovanje djece i mladih

Poslovi u sklopu djelatnosti Škole

- 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
- vrjednovanje i ocjenjivanje učenika te vođenje evidencije o tome kao i o učeničkim postignućima
- poduzimanje pedagoških mjera i vođenje evidencije o njima
- organizacija predmetnih i razrednih ispita te vođenje evidencije o njima
- izdavanje javnih isprava i drugih potvrda
- upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e-Maticu.

Ustrojbene jedinice u sastavu Škole:

- ravnatelj
- tajništvo
- računovodstvo
- pedagog
- psiholog
- knjižnica

Školom upravljaju ravnateljica i Školski odbor.

III. SADRŽAJ KATALOGA INFORMACIJA

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

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

a) Pregled informacija

Škola posjeduje informacije, raspolaže s njima 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, podatci o voditeljima jedinica)
- zaposlenici (osnovni podatci o zaposlenicima, kontakt zaposlenika, zvanja zaposlenika, smještaj zaposlenika unutar ustrojbenih jedinica)
- aktivnosti Škole (aktivnosti Škole na nastavnom, stručnom i društvenom području)
- pravni i drugi akti Škole (Statut i pravilnici Škole, Godišnji plan i program rada škole, Školski kurikulum i sl.)
- način i pravila školovanja (pravilnici koji se odnose na školovanje, opće odluke o pravilima školovanja, nagrađivanje najboljih učenika, stručni izleti i posjeti)
- učeničke aktivnosti (Vijeće učenika)
- međuinstitucionalne aktivnosti Škole (suradnja s osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama i drugim relevantnim ustanovama u Republici Hrvatskoj)

c) Namjena informacija

Namjena je informacija u smislu ovoga Kataloga 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 ovoga 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 Ante Kovačića
Vladimira Nazora 1
49 250 Zlatar
- **putem elektroničke pošte:**
os-ante.kovacica@kr.t-com.hr
- **telefonom:**
049/466-832
- **telefaksom:**
049/466-832
- **usmenim putem:**
osobno na zapisnik u službenim prostorijama Škole svakog radnog dana od 8 do 14 sati.

Podnositelj zahtjeva nije obvezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informacijama.

Korisnici prava na pristup informacijama oslobođeni su od plaćanja upravnih pristojbi.

Sukladno članku 19. Zakona o pravu na pristup informacijama, Škola ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova.

Korisniku prava na informaciju, kojemu je omogućen pristup informaciji izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju, naplaćivat će se naknada stvarnih materijalnih troškova od 2 kune po stranici, dok je za izradu elektroničke dokumentacije naknada 10 kuna po mediju za pohranjivanje podataka (disketa, CD, DVD).

Korisnik prava na informaciju, koji zahtjeva pristup uvidom u dokumente koji su nastali prije 1. lipnja 1991., mora platiti 50 kuna za svaki pojedini dokument.

Odgovor na pisani ili usmeni zahtjev za pravo na pristup informacijama Škola će proslijediti u zakonskom roku.

KLASA: 602-01/12-01/48
URBROJ: 2211/01-380-31-12-1
Zlatar, 20. veljače 2012.

Ravnateljica:
Rajna Borovčak, dipl.uč.