

KATALOG INFORMACIJA

SREDNJE ŠKOLE ČAKOVEC
ČAKOVEC
JAKOVA GOTOVCA 2

Čakovec, prosinac 2017.

1. UVODNE NAPOMENE

Temeljem odredbe članka 10. stavaka 1. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15), ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, s kojima raspolaže ili nadzire Srednja škola Čakovec. Katalog sadrži informacije s opisom sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Srednja škola Čakovec, 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 međuinstitucionalnim aktivnostima Škole
 - informacije i načinu i pravilima školovanja
 - objave priopćenja za javnost
2. održavanjem tiskovnih konferencija i davanjem priopćenja sredstvima javnog priopćavanja
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 dokumenta koji sadrži tražene informacije, dostavljanjem pisane informacije ili preslike dokumenta koji sadrži informaciju ili drugi oblik informacije korisniku koji je podnio zahtjev

2. OSNOVNI PODATCI O SREDNJOJ ŠKOLI ČAKOVEC

Djelatnost Škole obuhvaća:

- srednjoškolsko obrazovanje učenika

Djelatnost, odnosno program Škola ostvaruje na osnovi propisanih nastavnih planova i programa.

Škola izvodi plan i program radnog osposobljavanja.

Škola izvodi sljedeće obrazovne programe:

1. gimnazija:
 - opća gimnazija
2. strukovna zanimanja:
 - medicinska sestra/ Medicinski tehničar opće njege
 - fizioterapeutski tehničar
 - njegovatelj - TES

Poslovi u okviru djelatnosti Srednje škole Čakovec su:

- upisi u školu i ispisi iz škole s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije
- organizacija i vođenje nastave i drugih oblika odgojno- obrazovnog rada s učenicima i vođenje odgovarajuće dokumentacije

- vrednovanje i ocjenjivanje učenika te vođenje evidencije o tome kao i o učeničkim postignućima
- poduzimanje pedagoških mjera i vođenje evidencije o njima
- izdavanje javnih isprava i drugih potvrda
- upisivanje podataka o odgojno- obrazovnom radu u e- Maticu (zajednički elektronički upisnik učenika)

U Školi se ustrojavaju dvije službe:

1. stručno- pedagoška
2. administrativno- tehnička

Školom upravlja Školski odbor.

Ravnatelj Škole je poslovodni i stručni voditelj Škole.

3. SADRŽAJ KATALOGA INFORMACIJA

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

1. pregled informacija
2. opis sadržaja informacija
3. namjena informacija
4. način osiguravanja prava na pristup informacijama

• 1.) Pregled informacija

Škola posjeduje informacije, raspolaže informacijama i nadzire informacije o:

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

2.) Opis sadržaja informacija

- ustroj i nadležnost škole (statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, ustrojstvo, plan i program rada, vremenik poslova)
- zaposlenici (osnovni podatci o zaposlenicima, kontakt zaposlenika, zvanja zaposlenika, radno mjesto)
- aktivnosti Škole (aktivnosti Škole na nastavnom, stručnom i društvenom polju, projekti)
- pravni i drugi akti Škole (Statut i pravilnici Škole, kurikulum, Godišnji plan i program rada Škole, naputci, priručnici...)
- način i pravila školovanja (opće odluke o pravilima školovanja, upisima učenika, elementima i kriterijima za upis, nagrađivanje najboljih učenika, stručni izleti i posjete)

- Učeničke aktivnosti (Vijeće učenika, nastavne i izvannastavne aktivnosti)

3.) Namjena informacija

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

4.) Način osiguravanja prava na pristup informacijama

Pravo na pristup informacijama iz ovog Kataloga ostvaruje se na način i u postupku propisanim 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 adresu Škole:
SREDNJA ŠKOLA ČAKOVEC
Jakova Gotovca 2
Čakovec
- putem elektroničke pošte na sljedeću adresu:
ured@ss-cakovec.skole.hr
- telefonom na broj:
040/314-108
- usmenim putem:
osobno na zapisnik u službenim prostorijama Škole svakog radnog dana od 10.30- 11.30 sati

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

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

Sukladno odredbi članka 19. zakona o pravu na pristup informacijama, Srednja škola Čakovec ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od korisnika u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije, a sukladno Kriterijima za određivanje visine naknade iz članka 19. stavka 2. Zakona o pravu na pristup informacijama.

Odgovor na pismeni ili usmeni zahtjev za pravo na pristup informacijama Škola će proslijediti u zakonskom roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva (članak 20. Zakona o pravu na pristup informacijama) , odnosno u roku od 30 dana (članak 25. Zakona o pravu na pristup informacijama).

RAVNATELJICA:

Gordana Ramušćak, dip. ped.

