

KATALOG INFORMACIJA PRIRODOSLOVNO - GRAFIČKE ŠKOLE ZADAR

I. UVODNE NAPOMENE

Sukladno obvezi iz čl.22/st.4 (NN br.172/03, NN 144/10 i NN 77/11) ovaj katalog informacija sadrži pregled svih onih informacija koje Prirodoslovno-grafička škola Zadar posjeduje, kojima raspolaže ili nadzire.

Službenik za informiranje poduzima sve radnje i mjere potrebne radi urednog vođenja kataloga za što je izravno odgovara ravnatelju škole sukladno čl.5 Zakona o pravu na pristup informacijama.

Odlukom ravnatelja škole imenovan je službenik za informiranje. Službenik za informiranje mjerodavan je za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.

II. OBJAVLJIVANJE INFORMACIJA

Prirodoslovno-grafička škola Zadar sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama, omogućava pristup informacijama na sljedeći način:

- 1) putem službene WEB stranice škole
- 2) održavanjem tiskovnih konferencija
- 3) neposrednim pružanjem informacija ovlašteniku prava na informaciju koji je podnio zahtjev za pristup informacijama
- 4) uvidom u dokumente te izradom preslika dokumenata koji sadrže tražene informacije
- 5) dostavom pisane informacije ili preslike dokumenta koji sadrži informaciju ovlašteniku koji je podnio zahtjev

*** Putem službene WEB stranice škole objavljuju se informacije o: ustroju i nadležnosti škole, zaposlenicima, aktivnostima škole, o pravnim i drugim aktima škole, informacije o aktivnostima naših učenika, o načinu i pravilima školovanja, najavama aktivnosti škole, natjecanjima za radna mjesta koje je škola uz to još dužna objavljivati i na mrežnim stranicama HZZ-a.

III. OSNOVNI PODACI PRIRODOSLOVNO-GRAFIČKE ŠKOLE ZADAR

Prirodoslovno-grafička škola Zadar osnovana je 1992. godine.

Djelatnost škole je odgoj i obrazovanje učenika.

Škola izvodi nastavni plan i program iz područja rada:

kemijska tehnologija i grafika

- kemijski tehničar
- ekološki tehničar
- grafički tehničar
- medijski tehničar

Njihovim završavanjem učenik stječe srednju stručnu spremu .

Trajanje programa je četiri godine.

Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Škola obavlja djelatnost odgoja i srednjoškolskog obrazovanja kao javnu službu.

Prirodoslovno-grafička škola Zadar radi na temelju Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa.

Poslovi u okviru 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 uz vođenje odgovarajuće evidencije
- vrednovanje i ocjenjivanje učenika uz vođenje odgovarajuće evidencije
- poduzimanje pedagoških mjera uz vođenje evidencije o njima
- organizacija predmetnih i razrednih ispita uz vođenje evidencije o istima
- izdavanje javnih isprava te drugih potvrda
- upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e-maticu (zajednički elektronički upisnik učenika)
- škola uspostavlja lokalna partnerstva
- izrađuje dio kurikuluma sukladno lokalnim i regionalnim potrebama
- obavlja djelatnost strukovnog obrazovanja redovnih učenika
- obrazovnu ponudu usklađuje s potrebama tržišta rada
- obavlja druge poslove u skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju

U školi su ustrojene dvije službe:

1. administrativno-tehnička
2. stručno-pedagoška

Školom upravlja Školski odbor.

Škola ima ravnatelja koji je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelj odgovara za zakonitost rada i stručni rad škole.

IV. SADRŽAJ KATALOGA INFORMACIJA

Katalog informacija Prirodoslovno-grafičke škole Zadar sadrži pregled informacija koje škola posjeduje, kojima raspolaže i koje nadzire i to kako slijedi:

- a) pregled informacija
- b) opis sadržaja informacija
- c) namjena informacija
- d) način na koji se osigurava pravo na pristup informacijama iz Kataloga

a) Pregled informacija

Škola posjeduje informacije, raspolaže informacijama i nadzire informacije o:

- ustroju i nadležnosti škole
- zaposlenicima (o čemu vodi i registar zaposlenih u javnom sektoru)
- školskim aktivnostima
- pravnim i drugim aktima škole
- načinu i pravilima školovanja
- učeničkim aktivnostima
- školskim aktivnostima
- međuinstitucionalnim aktivnostima

b) Opis sadržaja informacija

- ustroj i nadležnost Škole (opis djelokruga rada službi)
- zaposlenici (osnovni podaci o zaposlenicima, zvanje, kontakt zaposlenika – o čemu škola vodi i registar zaposlenih u javnom sektoru u elektroničkom obliku za Ministarstvo uprave)
- aktivnosti škole (na nastavnom, stručnom i društvenom polju)
- pravni i drugi akti škole (Statut, Pravilnik o radu škole, Pravilnik o povjerenstvu za kvalitetu i druga pitanja strukovnog obrazovanja, Školski kurikulum i sl.)
- način i pravila školovanja (natječaji za upis, nagrađivanje najboljih učenika, terenska nastava, stručna praksa, izleti i posjete)
- međuinstitucionalne aktivnosti Škole (suradnja s drugim srednjoškolskim ustanovama te drugim relevantnim ustanovama u Zadarskoj županiji i Republici Hrvatskoj općenito).

c) Namjena informacija

Namjena je informacija u smislu ovog Kataloga da se osigura pravo na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama te drugim propisima.

d) Način osiguranja prava na pristup informacijama

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

„Ovlaštenik prava na informaciju“, iz čl.3/st.1/t.1 Zakona o pravu na pristup informacijama, pravo na pristup informacijama ostvaruje putem dostavljanja zahtjeva na pristup informacijama.

Zahtjev se podnosi:

- **pisanim putem na adresu Škole:**
Prirodoslovno-grafička škola Zadar
Perivoj Vladimira Nazora 3
HR – 23 000 ZADAR
- **putem elektroničke pošte :**
ss-zadar-514@skole.t-com.hr

- **telefonom:**
023/213 746 (tajništvo)
- **telefaksom:**
023/ 302 207
- **usmenim putem:**
osobno na zapisnik u tajništvo Škole svakim radnim danom od 10:00 do 12:00 h.

Podnositelj zahtjeva nije obvezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informacijama. Ovlaštenik prava na pristup informacijama oslobođen je od plaćanja upravnih pristojbi. Sukladno odredbi čl.3/st.1/t.1 ovlaštenik prava na informaciju je svaka domaća ili strana fizička i pravna osoba.

Sukladno čl. 19. Zakona o pravu na pristup informacijama Prirodoslovno-grafička škola Zadar ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova u vezi s pružanjem i dostavom informacija.

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

Ravnatelj:

Žarko Grancarić, prof.