

KATALOG INFORMACIJA OSNOVNE ŠKOLE NAD LIPOM Nad lipom 13/1, Zagreb



Zagreb, siječanj 2012.

I. UVODNE NAPOMENE

Temeljem članka 22. st. 4. Zakona o pravu na pristup informacijama, (NN br. 172/03., 144/10.) Katalog informacija Osnovne škole Nad lipom, Nad lipom 13/1, Zagreb sadrži pregled informacija koje posjeduje, raspolaže ili nadzire.

Katalog informacija sadrži informacije sa opisom sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Osnovna škola Nad lipom (u nastavku: Škola) kao tijelo javne vlasti, omogućava pristup informacijama na sljedeći način:

1. preko oglasne ploče Škole i 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
- razne informacije za roditelje
- razne informacije o održanim aktivnostima škole
- objave i priopćenja za javnost tj. posjetitelje Internet stranice

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

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

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

Svrha objavljivanja Kataloga informacija je informiranje javnosti o dokumentima i informacijama koje posjeduje Škola, obzirom na ostvarivanje prava na pristup informacijama.

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama Škola će uskratiti pravo na pristup informaciji ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu i/ili općem aktu donesenom na temelju Zakona koji propisuje tajnost podataka ili je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

Škola može uskratiti pravo na pristup informaciji ako postoje osnove sumnje da bi njezino objavljivanje:

- onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog i li drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne,
- onemogućilo rad tijela koja vrše upravni nadzor, inspekcijski nadzor odnosno nadzor zakonitosti,
- povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitog pisanog pristanka autora ili vlasnika.

Škola će uskratiti pristup informaciji koje se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela u predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka.

II. OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI NAD LIPOM

POVIJEST ŠKOLE:

Povijest škole datira od 20.12.1930. godine kada je u prostorima Pučke škole u Krajiškoj ulici otvoren prvi pomoćni odjel za učenike s intelektualnim teškoćama u razvoju tj. prema tadašnjem nazivu za duševno zaostalu djecu. Bio je to prvi takav razred na prostoru cijele bivše države.

Tijekom slijedećih godina formirana su četiri odjeljenja i time je otvorena Državna pomoćna škola u Krajiškoj ulici 40, koja je bila postavni dio, u financijskom i administrativnom pogledu, redovne škole. Deset godina nakon početka rada prvog odjeljenja Rješenjem Banske vlasti Banovine Hrvatske otvara se Pomoćna škola u Krajiškoj ulici. Bila je to prva i jedina takva škola na cijelom prostoru države koju je kratko vrijeme vodila gospođa Nada Sučević, a zatim je upraviteljicom imenovana gospođa Olga Franković. U ratnim i poratnim godinama nastaju zastoji u radu škole, odjeljenja privremeno mijenjaju lokacije: od 1941. do 1945. godine rade u suterenu škole na Novoj cesti, a od 1945. do 1949. godine u Selskoj 5.) Školske godine 1949/50 škola ponovno nastavlja s radom u Krajiškoj ulici 40 i na ovoj adresi djeluje, mijenjajući nazive (od Specijalna do samo Osnovna škola Krajiška 40) do 1980.godine Tada dolazi do preseljenja škole u novu, namjenski građenu zgradu u ulici Nad lipom 13/1. Školu, koja zauzima ukupan prostor od 4937 kvadratnih metara, projektirala je gospođa Mila Poletti, dipl. ing. arhitekture. Od godine useljenja škola djeluje pod nazivom Osnovna škola Nad lipom.

Vezano uz stručnu povijest škole važno je istaknuti da su iz redova njezina učiteljstva iznikli neki od prvih predavača današnjeg Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu. Gospođa Jelka Korleat postala je predavač pedagogije, a gospodin Miroslav Vicić metodike rada s učenicima s intelektualnim teškoćama. Dr. Miroslav Vicić bio je poznat i kao savjetnik u tada zvanom Ministarstvu prosvjete i športa te autor metodičkih priručnika za rad s učenicima s teškoćama u razvoju.

Iz redova defektologa osnovne škole u Krajiškoj ulici mogu se izdvojiti i gospođe Emilija Kovačević i Ivana Radić, kao autori i koautori prvih udžbenika za, prema tadašnjem nazivu, učenike s mentalno nedovoljno razvijenom djecom i mladeži. To su bili jedini takvi udžbenici u čitavoj bivšoj državi koje su koristile mnoge generacije učenika:

Korak po korak, početnica za 1. i 2. razred, Emilije Kovačević, Milke Drljan i Ivane Radić

Najljepše doba, čitanka za 3. i 4. razred, Ivana Radić i Emilija Kovačić

Vrt prepun sunca, čitanka za 5. razred, Mira Korošec, Ivana Radić i Vera Đurić

Čarobna ptica, čitanka za 6. razred, Mira Korošec i Ivana Radić

Moj mali svijet, udžbenik za upoznavanje prirode i društva, Emilija Kovačević i Ivana Radić

Dosadašnji ravnatelji:

- | | |
|--|-----------------------------------|
| - od 1945. godine – Petar Iličković | od 1983. godine – Branka Čanak |
| - od 1960. godine – Božo Jurjević kao v.d. | od 1991. godine – Nada Stanić |
| - od 1960. godine – Juraj Podvorac | od 1996. godine – Nikola Radić |
| - od 1983. godine – Branka Čanak | od 2006. godine – Đurđica Ivančić |

Dosadašnji nazivi:

- od 1930. godine:

- Prvi pomoćni odjel za duševno zaostalu djecu
- Državna pomoćna škola u Krajiškoj 40
- Pomoćna škola Krajiška 40

- 1961./1962. godine: Specijalna osnovna škola Krajiška 40

- 1978./1979. godine: Osnovna škola – Krajiška 40

- od 1980. godine: Osnovna škola Nad lipom

Škola obavlja sljedeće djelatnosti:

- osnovno školovanje djece i mladeži s većim teškoćama u razvoju

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, te vođenje odgovarajuće evidencije,
- 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

Ustrojbene jedinice u sastavu Škole su:

- stručno-pedagoška služba
- administrativno-tehnička služba

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 informacijama i nadzire informacije o:

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

b) Opis sadržaja informacija

- ustroj i nadležnost Škole (opis djelatnosti i djelokruga rada ustrojbenih jedinica)
- zaposlenici Škole (osnovni podatci o zaposlenicima, kontakt zaposlenika, zvanja zaposlenika, smještaj zaposlenika unutar ustrojbenih jedinica)
- aktivnosti Škole (aktivnosti Škole na nastavnom, stručnom i društvenom polju)
- pravni i drugi akti Škole (Statut i razni pravilnici Škole, Godišnji plan i program rada škole, Školski kurikulum, naputci, priručnici i sl.)

- način i pravila školovanja (pravilnici koji se odnose na školovanje, opće odluke o pravilima školovanja, nagrađivanje najboljih učenika, stručni izleti i posjete, popis udžbenika)
- učeničke aktivnosti (Učenička zadruga „Lipa“, Športski klub „Lipa“, Vijeće učenika)
- međunarodne aktivnosti Škole kao i suradnja s drugim institucijama u Republici Hrvatskoj kao i stranim institucijama

Tablica sa informacijama, sadržajem, načinom i vremenom osiguravanja prava na informacijama

Red. br.	Pregled informacija	Opis sadržaja informacija	Način osiguravanja pristupa informacijama	Vrijeme
1.	Ustroj i nadležnost škole	Opis djelokruga rada službi	Preslika uz zahtjev	U zakonskom roku
2.	Izvešće	Statistički podaci o zaposlenicima- ukupni zbroj, kvalifikacija, stručna sprema	Preslika	U zakonskom roku
3.	Izvešće	Osobni podaci o zaposlenicima	Nedostupno	Trajno
4.	Izvešće	Informacije o zaštiti na radu i zaštiti od požara	Preslika uz zahtjev	U zakonskom roku
5.	Izvešće	Aktivnosti škole-školske i izvanškolske	Web stranica	Trajno
6.	Dokumenti	Akti Škole	Web stranica	Trajno
7.	Program	Godišnji plan i program rada Škole	Web stranica	Trajno
8.	Dokumenti	Način i pravila školovanja	Preslika po zahtjevu	U zakonskom roku
9.	Plan	Plan javne nabave	Preslika po zahtjevu	U zakonskom roku
10.	Dokumenti	Dokumenti o provođenju postupaka i načina javne nabave i natječajna dokumentacija	web stranica preslika	U zakonskom roku
11.	Izvešće	Izvešće o provedenim postupcima javne nabave	web stranica	U zakonskom roku
12.	Ugovori	Ugovori o nabavi roba, radova i usluga te izvješće o izvršenju ugovora u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi	Web stranica preslika	U zakonskom roku
13.	Izjava	Izjava po čl.5.c javne nabave	Web stranica preslika	U zakonskom roku
14.	Izvešće	Podaci o sporovima radnog prava	Preslika po zahtjevu	Trajno
15.	Izvešće	Podaci o upravnim predmetima po žalbama	Preslika po zahtjevu	U zakonskom roku
16.	Obavijesti	Natječaji za zasnivanje radnog odnosa	Web stranica Preslika po zahtjevu	U zakonskom roku
17.	Odluke i priopćenja Sjednice Školskog odbora, Učiteljskog i Razrednih Vijeća	Informacije o radu	Preslika po zahtjevu	U zakonskom roku

18.	Odluke i priopćenja Sjednice Vijeća roditelja	Informacije o radu	Preslika po zahtjevu	U zakonskom roku
19.	Podaci	Aktivnosti Vijeća učenika	Web stranica	U zakonskom roku
20.	Izvješće	Međuinstitucionalne aktivnosti Škole-izvješća	Preslika po zahtjevu	U zakonskom roku
21.	Izvješće	Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama	Web stranica	U zakonskom roku

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 NAD LIPOM
Nad lipom 13/1
10 000 Zagreb
- **putem elektroničke pošte na sljedeće adrese:**
os-zagreb-116@skole.htnet.hr
- **telefonom na sljedeće brojeve:**
01/3771 551
- **telefaksom na sljedeći broj:**
01/3907 273
- **usmenim putem:**
osobno na zapisnik u službenim prostorijama Škole svakog radnog dana od 11:00 do 13:00 sati.

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

Korisnici prava na pristup informacijama oslobođeni su od plaćanja upravnih pristojbi, a Škola sukladno članku 19. Zakona o pravu na pristup informacijama ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova.

Korisniku prava na informaciju, kojem je omogućen pristup informaciji izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju, naplaćivat će se naknada stvarnih materijalnih troškova:

- stranica veličine A4 formata – 1,00 kn/stranica (uljučujući PDV)
- elektronički zapis na CD-u/DVD-u – 7,00 kn/kom (uključujući PDV)

Troškovi dostave informacija obračunovaju se prema važećem cjeniku poštanskih usluga, a svi ostali troškovi sukladno Kriteriju za određivanje visine naknade iz članka 19. stavka 2. Zakona o pravu na pristup informacijama.

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 (čl. 12. Zakona o pravu na pristup informacijama), odnosno 30 dana (čl. 14. Zakona o pravu na pristup informacijama).

Ravnateljica:

mr. sc. Đurđica Ivančić

ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Podnositelj zahtjeva:

(ime i prezime, tvrtka, odnosno naziv)

(adresa odnosno sjedište)

(telefon; e-mail)

OSNOVNA ŠKOLA NAD LIPOM
(naziv tijela javne vlasti)

Nad lipom 13/1, Zagreb
(sjedište tijela javne vlasti)

PREDMET: Zahtjev za pristup informacijama

Podaci koji su važni za prepoznavanje informacije:

Način na koji želim pristupiti informaciji:

(zaokružite:)

1. neposredno pružanje informacije
2. uvid u dokumente i pravljenje preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
3. dostavljanje preslika dokumenata koji sadrži traženu informaciju,
4. na drugi način

(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)

U _____, dana _____ 20__ godine

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