

KATALOG INFORMACIJA
DRVODJELJSKE I STROJARSKE ŠKOLE RIJEKA

Rijeka, 16. siječnja 2023. godine

KLASA: 008-01/23-01/1
URBROJ: 2170-70-01-23-02

I. UVODNE NAPOMENE

Temeljem članka 10. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN broj 25/13, 85/15, 69/22) ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, raspolaže ili nadzire Drvodjeljska i strojarska škola Rijeka. Katalog sadrži informacije s opisom sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Drvodjeljska i strojarska škola Rijeka 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 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 DRVODJELJSKOJ I STROJARSKOJ ŠKOLI RIJEKA

Škola obavlja javnu djelatnost u smislu Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i izvodi nastavu srednjeg obrazovanja i odgoja djece i mladeži.

Drvodjeljska i strojarska škola Rijeka utemeljena je Odlukom Skupštine Općine Rijeka od 25.06.1992. godine, kao pravni sljednik Tehničkog školskog centra Rijeka koji je prestao s radom temeljem Odluke istog tijela od 25.06.1992.g. (objavljeno u Službenim novinama PGŽ broj 11/92) . Postupak osnivanja i registracije okončan je rješenjem Okružnog privrednog suda u Rijeci broj Fi-5019/92 dana 1.10.1992.g. kada je Škola i počela s radom.

Škola obavlja sljedeće djelatnosti:

- odgoj i srednje školovanje djece i mladih u sektorima:

1. STROJARSTVO, BRODOGRADNJA, METALURGIJA

za zanimanja instalater grijanja i klimatizacije, vodoinstalater i brodski mehaničar

2. ŠUMARSTVO, OBRADA I PRERADA DRVA za zanimanje stolar i drvodjeljski tehničar dizajner

Osim navedenih zanimanja u redovnom školovanju, **Škola obrazuje i odrasle.**

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 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

Ustrojbene jedinice u sastavu Škole su:

- ravnatelj
- tajništvo
- psiholog
- knjižnica
- računovodstvo
- odgojno obrazovni djelatnici
- ostali djelatnici

Školom upravlja Školski odbor.

III. SADRŽAJ KATALOGA INFORMACIJA

Ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, s kojima raspolaže i koje nadzire Drvodjeljska i strojarska škola Rijeka 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
- 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 ustrojstvenih jedinica, podaci 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 polju)
- pravni i drugi akti Škole (Statut i pravilnici Škole, poslovници 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 i sl.)
- međuinstitucionalne aktivnosti Škole (suradnja s osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama i drugim relevantnim ustanovama u Republici Hrvatskoj i internacionalna suradnja)

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:**
Drvodjeljska i strojarska škola Rijeka
Jože Vlahovića 10
51000 Rijeka
- **putem elektroničke pošte na sljedeće adrese:**
tajnistvo@ss-drvodjeljskaistrojarska-ri.skole.hr
- **telefonom na sljedeće brojeve:**

051/ 675-753

051/ 675-834

- **usmenim putem:**

osobno na zapisnik u Tajništvu Škole svakog radnog dana od 10:00 do 14:00 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. Visina naknade stvarnih materijalnih troškova određuje se u sljedećem iznosu:

1. preslik jedne stranice veličine A4 – 0,03 eura
2. preslik jedne stranice veličine A3 – 0,07 eura
3. preslik jedne stranice u boji veličine A4 – 0,13 eura
4. preslik jedne stranice u boji veličine A3 – 0,21 eura
5. elektronički zapis na jednom CD-u – 0,53 eura
6. elektronički zapis na jednom DVD-u – 0,80 eura
7. elektronički zapis na memorijskoj kartici ovisno o količini memorije – 27,87 eura za 64 GB, 19,91 eura za 32 GB, 15,93 eura za 16 GB, 6,64 eura za 8 GB, 3,98 eura za 4 GB.
8. pretvaranje jedne strane dokumenta iz fizičkog u elektronički oblik – 0,11 eura
9. pretvaranje zapisa s videovrpce, audiokazete ili diskete u elektronički zapis – 0,13 eura.

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 (članak 20. Zakona) odnosno 30 dana (članak 22. Zakona).

ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Podnositelj zahtjeva:

(ime i prezime, tvrtka, odnosno naziv)

(adresa odnosno sjedište)

(telefon; e-mail)

(naziv tijela javne vlasti)

(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