



Dr. Ante Starčevića 24, Bjelovar  
MB: 0384011, OIB: 49440198469  
Br.telefona i fax:043/244-722  
e-mail: [obrtnicka-skola-bjelovar@bj.t-com.hr](mailto:obrtnicka-skola-bjelovar@bj.t-com.hr)  
URL: [www.obs-bj.ht](http://www.obs-bj.ht)  
KLASA: 008-02/12-01/01  
URBROJ: 2103-66-01-12-3  
Bjelovar, 01. ožujka 2012.

Sukladno članku 4. stavak 2. Zakona o pravu na pristup informacijama ("NN" br.172/03, 144/10, 37/11, 77/11) ) ravnatelj Obrtničke škole Bjelovar 01. ožujka 2012. donosi:

## **KATALOG INFORMACIJA OBRTNIČKE ŠKOLE BJELOVAR**

### **UVODNE NAPOMENE**

Katalog informacija sadržava pregled informacija koje posjeduje, kojima raspolaže ili nadzire Obrtnička škola Bjelovar (dalje u tekstu: Škola )

Škola kao javna ustanova omogućuje pristup informacijama na sljedeće načine:

- putem službene web stranice Škole ([www.obs-bj.hr](http://www.obs-bj.hr)) :

- informacije o ustroju i nadležnosti Škole
- informacije o zaposlenicima
- informacije o natječajima za popunu radnih mjesta
- informacije o javnoj nabavi
- informacije o aktivnostima i najave aktivnosti Škole
- informacije o pravnim i drugim aktima Škole
- informacije o učeničkim aktivnostima
- informacije o međuinstitucionalnim aktivnostima Škole
- informacije o načinu i pravilima školovanja
- objave i priopćenja za javnost

- neposrednim pružanjem informacija korisniku prava na informaciju koji je podnio zahtjev za pristup informacijama;

- uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže tražene informacije;

- dostavljanjem pisane informacije, preslike dokumenata koji sadrže traženu informaciju ili drugi oblik informacije korisniku prava na informaciju koji je podnio zahtjev za pristup informacijama.

## Djelatnost škole

Sukladno članku 3. stavak 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Obrtnička škola Bjelovar obavlja djelatnost odgoja i obrazovanja kao javnu službu.

Poslovi u okviru djelatnosti Obrtničke škole Bjelovar:

- 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
- 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 učenika

Redovna i izborna nastava izvodi se prema nastavnim planovima i programima u skladu s okvirnim planovima i programima koje je propisalo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.

Ostale aktivnosti izvode se prema kurikulumu škole.

Djelatnost Škole obuhvaća i obrazovanje odraslih polaznika te druge vrste i oblike obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja i prekvalifikacije učenika i drugih polaznika prema dobivenim odobrenjima nadležnog tijela.

Trajanje obrazovanja za sve programe je kao kod redovnog školovanja. Nastava se vrši u konzultativno-instruktivnom obliku za sve oblike obrazovanja.

Djelatnost Škole je odgoj i obrazovanje učenika u obrazovnim sektorima: strojarstvo, elektrotehnika i računalstvo, osobne i druge usluge za zanimanja :

- Automehaničar - 3 godine
- Plinoinstalater- 3 godine
- Vodoinstalater- 3 godine
- Instalater grijanja i klimatizacije- 3 godine
- Strojbravar- 3 godine
- Bravar - 3 godine
- Autolimar - 3 godine
- Elektromehaničar - 3 godine
- Elektroinstalater - 3 godine
- Elektroničar-mehaničar - 3 godine
- Soboslikar-ličilac - 3 godine
- Autolakirer - 3 godine
- Mehaničar poljoprivredne mehanizacije - 3 godine
- Limar - 3 godine
- Finomehaničar - 3 godine
- Glodač – 3 godine
- Autoelektričar – 3 godine
- Alatničar - 3 godine
- CNC operater/ CNC operaterka -- 3 godine

Zavarivač-2 godine ( od školske godine 2012./13.)  
Proizvođač i monter PVC i aluminijske stolarije-2 godine ( od školske godine 2012./13.)

U programu školovanja učenika s teškoćama u razvoju trajanje programa je tri godine: pomoćni bravar

Školom upravlja Školski odbor, a ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

### **SADRŽAJ KATALOGA INFORMACIJA**

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

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

#### **Pregled i opis sadržaja informacija**

Škola posjeduje informacije, raspolaže s informacijama i nadzire informacije o:

- **ustroju i nadležnosti Škole** (opis djelokruga rada službi, program rada, organizacija rada, planovi rada kolegijalnih tijela-nastavničkog vijeća, vijeća roditelja, razrednog vijeća i dr.tijela)
- **zaposlenicima** (osnovni podaci o zaposlenicima, zvanje zaposlenika, kontakt zaposlenika, podaci o zaposlenicima koje je škola dužna prikupljati radi upisa u matičnu knjigu, e-maticu, registar zaposlenih u javnim službama)
- **aktivnostima Škole** (na nastavnom, stručnom i društvenom polju, projekti)
- **pravnim i drugim aktima Škole** (Statut i pravilnici Škole, kurikulumi, naputci, priručnici i sl.)
- **načinu i pravilima školovanja** (opće odluke o pravilima školovanja, natječaji za upis, nagrađivanje učenika, ocjenjivanje učenika, poduzimanje pedagoških mjera, izleti, ekskurzije, posjete i sl.)
- **učeničkim aktivnostima** (Vijeće učenika, nastavne i izvannastavne aktivnosti)
- **međuinstitucionalnim aktivnostima Škole** ( suradnja s drugim srednjoškolskim ustanovama i drugim institucijama i ustanovama u RH)

#### **Namjena informacija**

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

### **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:**

OBRTNIČKA ŠKOLA BJELOVAR

Dr. Ante Starčevića 24

43 000 BJELOVAR

• **putem elektroničke pošte na sljedeće adrese:**

obrtnicka-skola-bjelovar@bj.t-com.hr

• **telefonom na sljedeći broj:**

043/244 722 (ravnatelj)

043/242 722 (tajnik)

043/244 723 (administrator)

• **telefaksom na sljedeći broj:**

043/244 722

• **usmenim putem:**

osobno na zapisnik u službenim prostorijama Obrtničke škole Bjelovar svakog radnog dana od 8:00 do 14:00 sati

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

Škola će uskratiti pristup informaciji ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu i/ili općem aktu donesenom na temelju zakona kojim se propisuje tajnost podataka ili je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

Korisnici prava na pristup informacijama oslobođeni su plaćanja upravnih pristojbi.

Sukladno članku 19. Zakona o pravu na pristup informacijama Obrtnička škola Bjelovar ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova koji nastaju pružanjem informacije, a sukladno Kriterijima za određivanje visine naknade iz čl. 19. st.2. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 38/11.)

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.

Ravnatelj:

Branko Cvetković, dipl.ing.