

**PRVA EKONOMSKA ŠKOLA**  
**ZAGREB, MEDULIĆEVA 33**

# **KATALOG INFORMACIJA**

**Zagreb, veljača 2012. godine**

**PRVA EKONOMSKA ŠKOLA  
ZAGREB, MEDULIĆEVA 33**

**Klasa: 008-01/12-01/1  
Urbroj: 251-88-01-12-176  
Zagreb, 8. veljače 2012.**

## **KATALOG INFORMACIJA PRVE EKONOMSKE ŠKOLE**

### **I. UVODNE NAPOMENE**

Temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama, članak 22. stavak 4., ( NN, broj: 172/03, 144/10) ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, raspoložbe ili nadzire Prva ekonomska škola, Zagreb. Katalog sadrži informacije s opisom sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Prva ekonomska škola, 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. održavanjem tiskovnih konferencija i davanjem pripćenja 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 dokumenata koji sadrže informaciju ili drugi oblik informacije korisniku koji je podnio zahtjev

### **II. OSNOVNI PODATCI O PRVOJ EKONOMSKOJ ŠKOLI**

Prva ekonomska škola obavlja javnu djelatnost u smislu Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, obuhvaća obrazovanje i odgoj djece i mladeži za stjecanje srednje stručne spreme i obrazovanje odraslih za stjecanje srednje stručne spreme i prekvalifikacije.

Prva ekonomska škola utemeljena je 1. rujna 1991. godine, a pravni slijednik je Prve ekonomske škole Boris Kidrič, utemeljene prije 129. godina.

### Prva ekonomska škola obavlja sljedeće djelatnosti:

- redovno srednje obrazovanje djece i mladeži za zanimanje *ekonomist*
- obrazovanje odraslih

Trajanje redovnog obrazovanja je četiri godine.

Sukladno čl. 3 st.1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Škola obavlja djelatnost odgoja i obrazovanja kao javna služba.

### Poslovi u okviru djelatnosti Prve ekonomske 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,
- 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
- program obrazovanja odraslih, te vođenje potrebne dokumentacije

### Ustrojbene jedinice u sastavu Prve ekonomske škole su:

- ravnatelj
- tajništvo
- računovodstvo
- pedagog
- knjižnica

Prvom ekonomskom školom upravljaju ravnatelj i Školski odbor.

### Poslovna tajna

Prema članku 161. i 162. Statuta Prve ekonomske škole poslovnom tajnom smatraju se:

- podatci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Školi,
- osobni podatci o učenicima i radnicima Škole,
- podatci sadržani u prilogima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge,
- podatci o poslovnim rezultatima,
- podatci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima.

Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici, bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave.

Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Školi.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.

### **III. SADRŽAJ KATALOGA INFORMACIJA**

Ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, s kojima raspolaže i koje nadzire Prva ekonomska 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

Prva ekonomska 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 ustrojbenih jedinica, podatci 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, nautci, 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)
- učeničke aktivnosti (Vijeće učenika, Učenička zadruga, Eko škola)
- međuinstitucionalne aktivnosti Škole (suradnja s osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama i drugim relevantnim ustanovama u Republici Hrvatskoj)

#### 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:**  
Prva ekonomska škola  
Medulićeva 33  
10 000 Zagreb
- **putem elektroničke pošte na sljedeću adresu:**  
[prva.ekonomska.skola@zg.t-com.hr](mailto:prva.ekonomska.skola@zg.t-com.hr)

- **telefonom na sljedeći broj:**

01/4828-096

- **telefaksom na sljedeće brojeve:**

01/4828-097

01/4826-684

- **usmenim putem:**

osobno na zapisnik u službenim prostorijama Prve ekonomske škole svakog radnog dana od 9:00 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, Prva ekonomska škola 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 u iznosu od 2,00 kn (slovima: dvije kune) po stranici, dok za izradu elektronske dokumentacije naknada iznosi 10,00 kn (slovima: deset kuna) po mediju za pohranjivanje podataka (disketa, CD, DVD).

Korisnik prava na informaciju koji zahtjeva pristup uvidom u dokumente koji su nastali prije 1. rujna 1991. godine dužan je platiti naknadu u iznosu od 50,00 kn (slovima: pedeset kuna) za svaki pojedini dokument.

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:

Mr.sc. Slavko Trupeljak, prof.

## 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*