

Sukladno članku 4. stavak 2. Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine, br. 172/03, 144/10, 37/11, 77/11) ravnateljica Škole za klasični balet, Zagreb, Ilirski trg 9, 4. siječnja 2011. godine, donosi

KATALOG INFORMACIJA

I. UVODNE NAPOMENE

Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, kojima raspolaže i koje nadzire Škola za klasični balet, Zagreb, Ilirski trg 9 (u daljem tekstu: Škola). Katalog informacija sadrži sistematizirani pregled informacija s opisom sadržaja, namjenom, načinom davanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup.

Škola, kao javna ustanova, omogućuje pristup informacijama:

1. putem službene web stranice Škole - www.skolazaklasicnibalet.hr
 - informacije o ustrojstvu Škole
 - informacije o općim aktima Škole
 - informacije o aktivnostima Škole
 - informacije o učeničkim aktivnostima i postignućima
 - informacije o zaposlenicima
 - informacije o načinu i pravilima obrazovanja
 - informacije o natječajima za popunu radnih mjesta u Školi
 - objave - priopćenja za javnost
2. neposrednim pružanjem informacija korisniku prava na informaciju koji je podnio zahtjev za pristup informacijama
3. uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže tražene informacije
4. dostavljanjem pisane informacije, preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju ili drugi oblik informacije korisniku koji je podnio zahtjev za pristup informaciji
5. održavanjem tiskovnih konferencija i davanjem informacija sredstvima javnog priopćavanja.

II. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Škola za klasični balet je umjetnička, plesna škola.

Škola za klasični balet osnovana je Odlukom o ukidanju koju je 31.8.1999. godine donijela Skupština Grada Zagreba.

Škola za klasični balet započela je s radom

Djelatnost Škole:

- osnovnoškolsko plesno obrazovanje učenika
- srednjoškolsko plesno obrazovanje učenika u programu
 - a) plesač klasičnog baleta
 - b) plesač narodnih plesovaza stjecanje srednje stručne spreme,
- ostvarivanje plesnog obrazovnog programa za djecu predškolskog uzrasta
- srednjoškolsko obrazovanje odraslih.

Škola za klasični balet izvodi djelatnost obrazovanja kao javnu službu.
Sjedište Škole je u Zagrebu, Ilirski trg 9.
Škola izvodi djelatnost osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovanja u Zagrebu, Gundulićeva ulica 23a.

III. POSLOVI U OKVIRU DJELATNOSTI

- upisi i ispisi iz Škole s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije
- organizacija i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima te vođenje evidencija
- vrednovanje i ocijenjivanje učenika te vođenje evidencija o učeničkim postignućima
- provođenje pedagoških mjera i vođenje evidencije o njima
- organizacija predmetnih i razrednih ispita i vođenje evidencija o njima
- izdavanje javnih isprava i drugih potvrda
- upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u elektronički upisnik učenika.

IV. USTROJSTVO I ORGANIZACIJA RADA

Unutarnje ustrojstvo Škole:

1. stručno pedagoška služba
2. administrativno- tehnička služba

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

V. SADRŽAJ KATALOGA INFORMACIJA

Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, kojima raspolaže i koje nadzire Škola, kako slijedi:

- A) – pregled informacija
- B) – opis sadržaja informacija
- C) – namjena informacija
- D) – način osiguravanja prava na pristup informacijama.

A. PREGLED INFORMACIJA

Škola za klasični balet posjeduje, raspolaže i nadzire informacije o:

- ustrojstvu i nadležnosti Škole
- zaposlenicima
- aktivnostima Škole
- općim i drugim aktima
- načinu i pravilima obrazovanja
- učeničkim aktivnostima
- međuinstitucionalnim aktivnostima Škole.

B) OPIS SADRŽAJA INFORMACIJA

- ustrojstvo i nadležnost Škole – djelokrug rada ustrojbenih jedinica
- zaposlenici – natječaji za popunu radnih mjesta, popis zaposlenika, osnovni podaci, zvanja, kontakt zaposlenika
- aktivnosti Škole – na nastavnom, stručnom i društvenom planu (godišnji plan i program rada, realizacija godišnjeg plana i programa, školski kurikulum)
- opći i drugi akti – Statut, pravilnici, poslovnici, naputci
- način i pravila obrazovanja – akti koji uređuju područje obrazovanja, odluke o pravilima i obvezama tijekom obrazovanja, participacija učenika, pedagoške mjere,
- učeničke aktivnosti – javni nastupi, stručna praksa, Vijeće učenika
- međuinstitucionalna aktivnost Škole – suradnja sa školama, učeničkim domovima i drugim ustanovama, pravnim i fizičkim osobama u Gradu Zagrebu, Republici Hrvatskoj i u inozemstvu.

C) NAMJENA INFORMACIJA

Namjena informacija, u smislu 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.

Službenik za informiranje je ovlaštena osoba za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

Zahtjev se podnosi:

1. pisanim putem na poštansku adresu: Škola za klasični balet, Zagreb, Ilirski trg 9
2. elektroničkim putem na mail adresu: skola@skolazaklasicnibalet.hr
3. telefonskim putem na telefon broj 01/4851320 u uredovno vrijeme
4. telefaxo na broj: 01/4851320
5. usmenim putem: osobno na zapisnik u službenim prostorijama Škole, svakog radnog dana u uredovno vrijeme.

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

Pri ostvarivanju prava na pristup informacijama podnositelji zahtjeva oslobođeni su plaćanja upravnih pristojbi, ali su dužni snositi stvarne materijalne troškove nastale u svezi ostvarenja prava na pristup informacijama.

Korisniku prava na informacije Škola, kojem je omogućen pristup informaciji izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju, naplaćivati će se naknada stvarnih materijalnih troškova u skladu s Krirerijima za određivanje visine naknade iz članka 19. stavka 2. Zakona o pravu na pristup informacijama.

Škola će podnositelju zahtjeva omogućiti pravo na pristup informaciji u zakonskom roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučajevima kada je ovlaštena, prema Zakonu o pravu na pristup informacijama, produžiti navedeni rok do 30 dana.

Škola će podnositelju uskratiti pravo na pristup informacijama u slučajevima koji su zakonom propisani kao izuzeci od prava na pristup informacijama.

VI. IZUZECI OD PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

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

Škola će uskratiti pristup informaciji ako postoje osnove sumnje da bi njezino objavljivanje:

1. onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne
2. onemogućilo rad tijela koji vrše upravni nadzor, odnosno nadzor zakonitosti
3. povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka autora ili vlasnika.

Škola će uskratiti pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela u predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka, a iznimno će se omogućiti pristup navedenim informacijama ako je takvo postupanje u interesu javnosti i nužno za postizanje zakonom utvrđene svrhe te razmjerno cilju koji treba postići.

Ako određena informacijama sadrži i podatak klasificiran stupnjem tajnosti, neklasificirani dijelovi informacije učinit će se dostupnim.

U postupku ostvarivanja prava na pristup informacijama primjenjivat će se odredbe Zakona o općem upravnom postupku (Narodne novine, br. 47/09) osim u slučajevima kada je drukčije propisano Zakonom o pravu na pristup informacijama.

Pri obrađivanju, korištenju i raspolaganju informacija kojima Škola raspolaže obvezno je postupati u skladu s važećim zakonskim odredbama, a osobito u skladu s odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka (Narodne novine, br. 103/03, 118/06, 41/08, 130/11).

Ravnateljica:

LIDIJA TREŠČEC – BOBETKO

Klasa: 602-01/01-11/2

Urbroj: 251-99-01-11-5

Zagreb, 4. siječnja 2011. godine

ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Podnositelj zahtjeva:

(ime i prezime, tvrtka, naziv)

(adresa – sjedište)

(telefon, e-mail)

(naziv tijela javne vlasti)

(sjedište tijela javne vlasti)

PREDMET: Zahtjev za pristup informacijama

Podatci koji su važni za prepoznavanje informacija:

Način na koji želim pristup informaciji (zaokružiti):

1. neposredno pružanje informacije
2. uvid u dokumente i preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju
3. dostava preslike dokumenata koji sdrže traženu informaciju

(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)

U _____, dana _____ godine

Napomena:

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