OSNOVNA ŠKOLA ERNESTINOVO, ERNESTINOVO

Klasa: 003-01/10-01/02

Urbroj: 2158-30-01-10-1

Ernestinovo, 31. svibnja 2010.

Sukladno članku 22. Stavak 4. Zakona o pravu na pristup informacijama („NN“ 172/03) ravnatelj Osnovne škole Ernestinovo, Ernestinovo, donosi

**Odluku o ustroju**

**KATALOGA INFORMACIJA**

**SADRŽAJ INFORMACIJA KOJIMA ŠKOLA RASPOLAŽE:**

1. **INFORMACIJE SADRŽANE U PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI**:
2. Matična knjiga učenika (matica učenika)
3. Registar matične knjige učenika
4. Popis djece za upis u 1. Razred
5. Imenik učenika
6. Dnevnik rada
7. Spomenica škole
8. Svjedodžbe
9. Učeničke knjižice
10. Svjedodžbe prijelaznice
11. Pregled rada izvannastavnih aktivnosti
12. Knjiga evidencije zamjene nenazočnih učitelja
13. Zapisnik o razrednom, predmetnom, dopunskom ili razlikovnom ispitu
14. Zapisnik o popravnom ispitu.

**Namjena informacija:**

* podaci o odgojno obrazovnom i pedagoškom radu škole te postignuća učenika škole
* dostava podataka nadležnom Ministarstvu, organima državne vlasti, te pravnim osobama i fizičkim osobama
* davanje podataka sukladno članku 171. Zakona o općem upravnom postupku.

**Način osiguravanja prava na pristup informacijama:**

Putem službenika za informacije, razrednika, razrednih i predmetnih učitelja stručnih suradnika škole.

**Vrijeme ostvarivanja prava na pristup informacijama:**

U okviru radnog vremena Osnovne škole Ernestinovo, Ernestinovo, te u vremenu kada je prisutp informacijama osiguran prema rasporedu informacija učitelja i stručnih suradnika Osnovne škole Ernestinovo, Ernestinovo.

* 2 -

1. **INFORMACIJE SADRŽANE U DOSJEIMA RADNIKA ŠKOLE**

**INFORMACIJE SADRŽANE U MATIČNOJ KNJIZI RADNIKA**

**Namjena informacija:**

* evidentiranje osobnih podataka radnika u svezi sa zasnivanjem, sadržajem i prestankom radnog odnosa te ostalih podataka vezanih za status radnika škole
* dostava podataka nadležnom Ministarstvu, organima državne vlasti, te pravnim osobama
* davanje podataka sukladno članku 171. Zakona o općem upravnom postupku

**Način osiguravanja prava na pristup informacijama**:

Putem službenika za informacije i tajnika škole

**Vrijeme ostvarivanja prava na pristup informacijama**:

U okviru radnog vremena Osnovne škole Ernestinovo, Ernestinovo, te u vremenu kada je pristup informacijama moguć putem službenika za informiranje i tajnika škole.

1. **INFORMACIJE O FINANCIJSKOM I RAČUNOVODSTVENOM POSLOVANJU ŠKOLE**

**Namjena informacija:**

* evidentiranje osobnih podataka radnika u svezi sa obračunom plaće, obustavama (krediti i dr.), te ostalih podataka vezanih za status radnika škole
* dostava podataka nadležnom Ministarstvu, organim državne vlasti, te pravnim osobama, Školskom odboru
* davanje podataka sukladno članku 171. Zakona o općem upravnom postupku

**Način osiguravanja prava na pristup informacijama:**

Putem računovođe škole

**Vrijeme ostvarivanja prava na pristup informacijama**:

U okviru radnog vremena Osnovne škole Ernestinovo, Ernestinovo, kada je pristup informacijama moguć putem računovodstva škole.

**Sve informacije kojima Osnovna škola Ernestinovo, Ernestinovo, raspolaže moraju se koristiti i obrađivati u skladu sa odredbama zakona o zaštiti osobnih podataka („Narodne novine“, br. 103/03).**

RAVNATELJ ŠKOLE:

Damir Škrlec,prof.