



UNESCO ASP - pridružena škola  
Zagreb, Mesićeva 35  
tel: 385 1 4680-641  
tel/fax: 385 1 4680-641  
e-mail: [18.gimnazija@zg.t-com.hr](mailto:18.gimnazija@zg.t-com.hr)  
<http://www.18gimnazija.hr>

# KATALOG

  

# INFORMACIJA

Zagreb, siječanj 2012. godine

## I. UVODNE NAPOMENE

Temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama, članak 22. stavak 4.,( NN, broj: 172/03, 144/10, 37/11, 77/11) ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, raspolaže ili nadzire 18. gimnazija. Katalog sadrži informacije s opisom sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

18. gimnazija, kao tijelo javne vlasti, omogućava pristup informacijama na sljedeći način:

1. putem službene web stranice Gimnazije:

- informacije o zaposlenicima
- informacije o aktivnostima Gimnazije
- informacije o pravnim aktima Gimnazije
- informacije o učeničkim aktivnostima
- informacije o međunarodnoj suradnji Gimnazije
- objave natječaja za radna mjesta

2. neposrednim pružanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev za pristup informacijama,

3. dostavljanjem pisane informacije ili preslike dokumenata koji sadrže informaciju ili drugi oblik informacije korisniku koji je podnio zahtjev

## II. OSNOVNI PODATCI O 18. GIMNAZIJI

18. gimnazija obavlja odgojno obrazovnu djelatnost ustrojenu kao javna služba u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

18. gimnazija utemeljena je 1991. godine. Mnogima poznata i kao takozvana njemačka jezična gimnazija, što ne znači da se velika pozornost ne pridaje drugim stranim jezicima. Bitna značajka programa koji se ostvaruje u Školi je pojačan rad na stranim jezicima, materinskom jeziku s učenicima povratnicima te dvojezični program s dijelom nastave na njemačkom odnosno francuskom jeziku. Osnovni cilj u svladavanju programa je što bolje poznavanje stranih jezika u usmenom i pisanom obliku i njihova primjena u različitim oblicima komuniciranja u oblasti kulture, znanosti i umjetnosti, te ovladavanje temeljnim znanjima na svim područjima ljudskog znanja i kreativnosti.

18. gimnazija koja nudi dvojezičnu nastavu u nekoliko predmeta (povijest, sociologija, politika i gospodarstvo, fizika) na čak dva strana jezika - njemačkom i francuskom. Redovni predavači na našoj školi su strani lektori za njemački i francuski jezik.

Već nekoliko godina u našoj školi može se polagati ispit za stjecanje "Njemačke jezične diplome" (Deutsches Sprachdiplom) koja omogućava učenicima studij u zemljama njemačkog govornog područja, te DELF (Le Diplome d'Etudes en Langue Française) kojim se dokazuje razina znanja francuskog jezika.

Karakteristično za našu školu je sudjelovanje na mnogobrojnim međunarodnim projektima i učeničkim razmjenama što omogućava našim učenicima dodatno usavršavanje jezika i upoznavanje kulture dotične zemlje.

Posebnu pozornost dajemo alternativnim oblicima nastave kao što su npr. "Dani otvorene nastave" i "Terenska nastava".

Osim zanimljive i kvalitetne nastave našim učenicima omogućavamo i sudjelovanje u čitavom nizu slobodnih aktivnosti: zbor, novinari, knjižničari, Web grupa, dramska grupa na hrvatskom i njemačkom jeziku, odbojkaška grupa, filmska grupa, kemijska grupa, prva pomoć...

Poslovi u okviru djelatnosti 18. gimnazije:

- upisi u školu i ispisi iz Gimnazije 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

Ustrojbene jedinice u sastavu 18. gimnazije su:

- ravnatelj
- tajništvo
- računovodstvo
- psiholog
- pedagog
- knjižnica

18. gimnazijom upravljaju Školski odbor i ravnatelj.

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

Ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, s kojima raspolaže i koje nadzire 18. gimnazija i to kako slijedi:

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

**a) Pregled informacija**

18. gimnazija posjeduje informacije, raspolaže s informacijama i nadzire informacije o:

- ustroju i nadležnosti Gimnazije
- zaposlenicima
- aktivnostima Gimnazije
- pravnim aktima Gimnazije
- načinu i pravilima školovanja
- učeničkim aktivnostima
- međunarodnoj suradnji Gimnazije

#### **b) Opis sadržaja informacija**

- ustroj i nadležnost Gimnazije (Registar zaposlenika za javne službenike – Fina)
- zaposlenici (opći podatci o radnicima, zvanja radnika)
- aktivnosti Gimnazije (aktivnosti na nastavnom, stručnom i društvenom polju)
- pravni i drugi akti Gimnazije (Statut, razni pravilnici i sl.)
- učeničke aktivnosti (Vijeće učenika, projekti)
- međunarodna suradnja Gimnazije (suradnja s gimnazijom Landau i dr. školama)

#### **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 Gimnazije:**

18. gimnazija  
Mesićeva 35  
10000 Zagreb

- **putem elektroničke pošte na sljedeću adresu:**

18gimnazija@zg.t-com.hr

- **telefonom na sljedeće brojeve:**

01/ 4680 641

- **telefaksom na sljedeći broj:**

01/ 4680 641

- **usmenim putem:**

osobno na zapisnik u tajništvu 18. gimnazije svakog radnog dana od 12,00 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, 18. gimnazija ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od korisnika kojima je pružena informacija sukladno članku 10. Zakona.

Visina naknade stvarnih materijalnih troškova za pruženu informaciju obračunat će se u skladu s Kriterijima koje je donijela Agencija za zaštitu osobnih podataka (NN 38/2011), koji su objavljeni u „Narodnim novinama (»Narodne novine«, br. 38/11.);

Visina naknade stvarnih materijalnih troškova (uključujući PDV) određuje se u sljedećem iznosu:

1. preslik jedne stranice veličine A4 - 0,60 kuna
2. preslik jedne stranice veličine A3 - 0,90 kuna
3. preslik jedne stranice u boji veličine A4 - 1,30 kuna
4. preslik jedne stranice u boji veličine A3 - 1,70 kuna
5. elektronički zapis na jednom CD-u - 7,00 kuna
6. elektronički zapis na jednom DVD-u - 7,00 kuna
7. elektronički zapis na jednoj disketi - 7,00 kuna
8. preslik na jednoj videovrpici - 10,00 kuna
9. preslik na jednoj audio kazeti - 8,00 kuna

Troškovi dostave informacija obračunavaju se prema važećem cjeniku poštanskih usluga. Visinu naknade stvarnih materijalnih troškova za usluge koje nisu navedene tijelo javne vlasti odredit će na način da u visinu naknade zaračuna prosječnu tržišnu cijenu za uslugu, trošak amortizacije koje ima tijelo javne vlasti te trošak poštanskih usluga. Tijelo javne vlasti iz razloga ekonomičnosti može korisniku prava na informaciju ne zaračunati stvarne materijalne troškove koji nastaju pružanjem informacije ukoliko isti ne prelaze iznos od 10,00 kuna.

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.

Ravnateljica  
18. gimnazije  
Irena Vajdovčić, 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  
*Obrazac broj 2 – Obrazac zahtjeva za pristup informaciji*