

AGENCIJA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE

KATALOG INFORMACIJA

Zagreb, 10. veljače 2009.

Na temelju čl. 22. st. 4. Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine 172/03) ravnatelj Agencije za odgoj i obrazovanje donosi Katalog informacija AZOO.

UVODNE NAPOMENE

Agencija za odgoj i obrazovanje raspolaže informacijama koje proizlaze iz djelokruga rada Agencije.

Agencija za odgoj i obrazovanje je javna ustanova, samostalna u obavljanju svojih djelatnosti i poslovanju sukladno zakonu. Osnivač Agencije je Republika Hrvatska, a prava i dužnosti osnivača Agencije obavlja ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja (Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa).

Agencija obavlja stručne i savjetodavne poslove u odgoju i obrazovanju, sudjeluje u praćenju, unapređivanju i razvoju odgoja i obrazovanja na području predškolskog, osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja i obrazovanja, obrazovanja odraslih; školovanja djece hrvatskih građana u inozemstvu i djece stranih državljana.

U obavljanju djelatnosti Agencija:

- sudjeluje u izradi, razvoju i implementaciji nacionalnog kurikulumu,
- pruža stručnu pomoć i daje upute ustanovama, njihovim ravnateljima te odgojiteljima, učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima (u daljnjem tekstu: odgojno-obrazovni radnici) u provedbi djelatnosti odgoja i obrazovanja,
- organizira i provodi stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika i ravnatelja, ako posebnim propisima nije drugačije određeno,
- provodi stručne ispite za odgojno-obrazovne radnike, prema posebnim propisima,
- provodi postupak stručnog napredovanja za odgojno-obrazovne radnike i ravnatelje, prema posebnim propisima,
- daje mišljenja o programima u predškolskom odgoju, nastavnim programima u osnovnom školstvu i gimnazijama, općeobrazovnim programima srednjeg strukovnog školstva te o programima u obrazovanju odraslih, osim ako posebnim propisima nije drugačije određeno,
- daje mišljenje o nastavnim programima općeobrazovnih predmeta u postupku verifikacije odgojno-obrazovnih ustanova,
- prati izradu i provedbu Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda kao dijela nacionalnog kurikulumu,
- obavlja stručno-pedagoški nadzor,
- sudjeluje u izradi i provođenju učeničkih smotri i natjecanja,
- sudjeluje u izradi i praćenju nacionalnih programa,
- obavlja informacijsko-dokumentacijsku i nakladničku djelatnost,
- obavlja i druge poslove u sustavu odgoja i obrazovanja u skladu sa zakonom i provedbenim propisima Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (Narodne novine broj 172/03, dalje u tekstu Zakon) uređen je način ostvarivanja prava na pristup informacijama koje posjeduje, raspolaže odnosno nadzire Agencija za odgoj i obrazovanje.

Temeljem Zakona uskraćeno je pravo na pristup informacijama koje su zakonom ili na osnovi kriterija utvrđenih zakonom proglašene državnom, vojnom, službenom, profesionalnom ili poslovnom tajnom ili ako je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

Agencija za odgoj i obrazovanje može uskratiti pravo na pristup informacijama ako postoje osnovane sumnje da bi njezino objavljivanje: onemogućilo poduzimanje mjera i radnji radi sprečavanja i otkrivanja kažnjivih djela ili radi progona počinitelja kažnjivih djela, onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne, onemogućilo rad tijela koji vrše upravni nadzor, odnosno nadzor zakonitosti, izazvalo ozbiljnu štetu za život, zdravlje i sigurnost ljudi ili za okoliš, onemogućilo provođenje gospodarske ili monetarne politike, ugrozilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitog pisanog pristanka autora ili vlasnika.

Ovaj Katalog informacija, uz nazive unutarnjih ustrojbenih jedinica, sadrži informacije koje Agencija s obzirom na svoj djelokrug posjeduje.

Informacije u Katalogu razvrstane su po područjima rada odnosno ustrojbenim jedinicama Agencije sukladno poslovima koje obavljaju ustrojbene jedinice u kojima informacije nastaju.

UPRAVLJANJE AGENCIJOM

UPRAVNO VIJEĆE

Agencijom upravlja Upravno vijeće, koje ima predsjednika i šest članova.

Upravno vijeće Agencije: donosi statut Agencije, uz prethodnu suglasnost Ministarstva; donosi godišnji program rada i financijski plan, uz prethodnu suglasnost Ministarstva; usvaja godišnje izvješće ravnatelja o radu i poslovanju Agencije; donosi opći akt o radnim mjestima i broju izvršitelja stručnih i savjetodavnih te administrativno-tehničkih i pomoćnih poslova, uz suglasnost Ministarstva; donosi ostale opće akte Agencije; raspisuje javni natječaj za imenovanje ravnatelja Agencije; utvrđuje plan razvoja Agencije; odlučuje o raspolaganju imovinom u skladu sa zakonom i statutom Agencije; odlučuje o raspoređivanju dobiti Agencije u skladu sa zakonom; imenuje i razrješava ravnatelja Agencije; na prijedlog ravnatelja imenuje i razrješava pomoćnika ravnatelja i predstojnike podružnica, kao tijelo drugog stupnja odlučuje o pravima radnika iz radnog odnosa i u svezi s radom, daje suglasnost na katalog stručnih skupova i druge publikacije Agencije te obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom Agencije.

RAVNATELJ

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Agencije.

Ravnatelj predstavlja i zastupa Agenciju, vodi i organizira poslovanje i stručni rad Agencije i odgovoran je za stručni rad i za zakonitost rada Agencije; predstavlja i zastupa Agenciju u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, pravnim osobama s javnim ovlastima te drugim osobama; poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Agencije; predlaže Upravnom vijeću godišnji program rada i financijski plan Agencije i odgovoran je za njihovo ostvarivanje; predlaže Upravnom vijeću godišnje izvješće o radu i poslovanju Agencije; predlaže Upravnom vijeću nacrt statuta i drugih općih akata Agencije; predlaže Upravnom vijeću imenovanje i razrješenje pomoćnika ravnatelja i predstojnika podružnica; sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja; kao tijelo prvog stupnja, odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika Agencije; bira vanjske suradnike iz reda znanstvenika i stručnjaka za obavljanje pojedinih poslova u svezi s djelatnošću i poslovanjem Agencije te usvaja izvješća predstojnika podružnica i voditelja odjela o radu podružnice odnosno odjela.

USTROJBENE JEDINICE

Djelatnost Agencije obavlja se unutar ustrojbenih jedinica utvrđenih Zakonom o Agenciji za odgoj i obrazovanje Statutom Agencije za odgoj i obrazovanje i Pravilnikom o unutarnjem ustroju.

Ustrojbene jedinice Agencije jesu odjeli, odsjeci i podružnice.

ODJELI

- Odjel pravnih, računovodstvenih i pomoćnih poslova
- Odjel za opće poslove
- Odjel za predškolski odgoj i osnovno školstvo
- Odjel za srednje školstvo.

ODSJECI

U Odjelu pravnih, računovodstvenih i pomoćnih poslova ustrojavaju se:

- Odsjek pravnih, kadrovskih i pomoćnih poslova
- Odsjek računovodstvenih poslova.

U Odjelu za opće poslove ustrojavaju se:

- Odsjek zajedničkih poslova
- Odsjek za međunarodnu suradnju
- Odsjek za usavršavanje i osposobljavanje ravnatelja.

U Odjelu za predškolski odgoj i osnovno školstvo ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- Odsjek za predškolski odgoj
- Odsjek za razrednu nastavu
- Odsjek za predmetnu nastavu.

Radom odsjeka rukovodi voditelj odsjeka.

PODRUŽNICE

Agencija ima podružnice u Splitu, Rijeci i Osijeku. Agencija može osnovati podružnice i u drugim gradovima.

Podružnica nije pravna osoba te djelatnošću i poslovanjem podružnica prava i obveze stječe Agencija.

Radom podružnice rukovodi predstojnik podružnice.

Odjel pravnih, računovodstvenih i pomoćnih poslova

– osigurava pravnu i administrativnu potporu Agenciji te obavlja poslove i zadatke povezane s računovodstveno-financijskim poslovanjem Agencije. U Odjelu se obavljaju pravni, kadrovski, administrativni poslovi, financijsko-računovodstveni poslovi, poslovi javne nabave, poslovi prijama, otpreme i dostave spisa i ostale pošte, poslovi pismohrane, pomoćno-tehnički poslovi te ostali pripadajući poslovi iz djelokruga Odjela. Radom Odjela pravnih, računovodstvenih i pomoćnih poslova rukovodi tajnik Agencije.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela pravnih, računovodstvenih i pomoćnih poslova ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

a) Odsjek pravnih, kadrovskih i pomoćnih poslova

– u kojem se obavljaju pravni, kadrovski, administrativni poslovi, poslovi prijama, otpreme i dostave spisa i ostale pošte, poslovi pismohrane, pomoćno-tehnički poslovi, poslovi javne nabave te ostali pripadajući poslovi iz djelokruga Odsjeka. Radom Odsjeka pravnih, kadrovskih i pomoćnih poslova rukovodi voditelj Odsjeka.

b) Odsjek računovodstvenih poslova

– u kojem se obavljaju financijsko-računovodstveni poslovi za potrebe Agencije te ostali pripadajući poslovi iz djelokruga Odsjeka.

Radom Odsjeka računovodstvenih poslova rukovodi voditelj Odsjeka.

Odjel za opće poslove

– organizira i koordinira provođenje stručnih ispita za odgojno-obrazovne radnike, organizira i koordinira provođenje postupka napredovanja u struci za odgojno-obrazovne radnike i ravnatelje, organizira i koordinira provođenje učeničkih smotri i natjecanja te objavljuje katalog s programom učeničkih smotri i natjecanja, koordinira program stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika i objavljuje katalog stručnog usavršavanja, organizira i koordinira stručno usavršavanje i osposobljavanje ravnatelja odgojno-obrazovnih ustanova, vodi baze podataka o stažiranju i stručnim ispitima odgojno-obrazovnih radnika, o napredovanju odgojno-obrazovnih radnika te ostale potrebne baze podataka i evidencije, obrađuje podatke i razvija programske podrške za statističke analize, pruža usluge lektoriranja i prevođenja ostalim odjelima, arhivira i prikuplja knjižni fond Agencije te prikuplja službene publikacije, obavlja informacijsko-dokumentacijsku i nakladničku djelatnost u skladu s programom rada Agencije, sudjeluje u provođenju i poticanju međunarodne suradnje, sudjeluje u izradi i praćenju provedbe nacionalnih programa, te obavlja i ostale pripadajuće poslove iz djelokruga Odjela. Radom Odjela za opće poslove rukovodi voditelj Odjela.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela za opće poslove ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

a) Odsjek zajedničkih poslova

– koji organizira i koordinira provođenje stručnih ispita za odgojno-obrazovne radnike i izdaje svjedodžbe o položenom stručnom ispitu, organizira i koordinira provođenje postupka napredovanja u struci za odgojno-obrazovne radnike i ravnatelje, organizira i koordinira

provođenje učeničkih smotri i natjecanja, organizira i koordinira provođenje nacionalnih programa, obavlja informacijsko-dokumentacijsku i nakladničku djelatnost, bavi se vođenjem baza podataka i evidencija, obradom podataka i razvojem programske podrške za statističke analize, pruža usluge lektoriranja i prevođenja ostalim odjelima, arhivira i prikuplja knjižni fond Agencije te prikuplja službene publikacije, obavlja informacijsko-dokumentacijsku i nakladničku djelatnost u skladu s programom rada Agencije te obavlja i ostale pripadajuće poslove iz djelokruga Odjela. Radom Odsjeka zajedničkih poslova rukovodi voditelj Odsjeka.

b) Odsjek za međunarodnu suradnju

– koji sudjeluje u provođenju i poticanju međunarodne suradnje, osigurava mehanizme povezivanja s međunarodnim obrazovnim institucijama kao podršku provođenja nacionalne reforme obrazovanja, izučava i analizira različite dokumente međunarodnih institucija radi pronalaženja mogućnosti usklađivanja s hrvatskim odgojno-obrazovnim sustavom, podržava provedbu pedagoških inovacija, razmjenu stručnjaka, znanja i pedagoških materijala u skladu sa standardima međunarodnih obrazovnih programa i inicijativa, pruža podršku hrvatskom obrazovnom sustavu u integracijama s europskim obrazovnim sustavima u procesu stabilizacije i pridruživanja Europskoj uniji te inicijativama međunarodnih sporazuma i obveza, stimulira i promiče interes šire stručne javnosti i sudionika za praćenje inozemnih obrazovnih standarda, koordinira međunarodne projekte u obrazovanju s tijelima državne uprave, znanstvenim institucijama i udrugama, koordinira sudjelovanje Agencije na međunarodnim projektima te promiče razvoj multikulturalnog odgoja i obrazovanja, surađuje s međunarodnim obrazovnim institucijama i obavlja ostale pripadajuće poslove. Radom Odsjeka za međunarodnu suradnju rukovodi voditelj Odsjeka.

c) Odsjek za usavršavanje i osposobljavanje ravnatelja

– koji pruža stručnu pomoć i daje upute odgojno-obrazovnim ustanovama i njihovim ravnateljima u provedbi djelatnosti predškolskog, osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja i obrazovanja, organizira i provodi stručno usavršavanje ravnatelja, provodi postupak stručnog napredovanja za ravnatelje, provodi osposobljavanje ravnatelja, provodi stručno-pedagoški nadzor i obavlja ostale pripadajuće poslove. Radom Odsjeka za usavršavanje i osposobljavanje ravnatelja rukovodi voditelj Odsjeka.

Odjel za predškolski odgoj i osnovno školstvo

– obavlja poslove iz djelokruga Agencije za područje predškolskog odgoja i osnovnog školstva. Odjel sudjeluje u izradi, razvoju i implementaciji nacionalnog kurikuluma, pruža stručnu pomoć i daje upute ustanovama, njihovim ravnateljima te odgojiteljima, učiteljima i stručnim suradnicima (u daljnjem tekstu: odgojno-obrazovni radnici) u provedbi djelatnosti predškolskog i osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja, organizira i provodi stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika, provodi stručne ispite za odgojno-obrazovne radnike, provodi postupak stručnog napredovanja za odgojno-obrazovne radnike, daje mišljenja o programima u predškolskom odgoju i nastavnim programima u osnovnom školstvu, daje mišljenje o nastavnim programima općeobrazovnih predmeta u postupku verifikacije odgojno-obrazovnih ustanova, prati izradu i provedbu Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda kao dijela nacionalnog kurikuluma, obavlja stručno-pedagoški nadzor,

sudjeluje u planiranju i provođenju učeničkih smotri i natjecanja, sudjeluje u izradi i praćenju nacionalnih programa te obavlja i ostale pripadajuće poslove iz djelokruga Odjela. Radom Odjela za predškolski odgoj i osnovno školstvo rukovodi voditelj Odjela.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

a) Odsjek za predškolski odgoj

– u kojem se obavljaju poslovi iz djelokruga Odjela za područje predškolskog odgoja. Radom Odsjeka za predškolski odgoj rukovodi voditelj Odsjeka.

b) Odsjek za razrednu nastavu

– u kojem se obavljaju poslovi iz djelokruga Odjela za područje razredne nastave. Radom Odsjeka za razrednu nastavu rukovodi voditelj Odsjeka.

c) Odsjek za predmetnu nastavu

– u kojem se obavljaju poslovi iz djelokruga Odjela za područje predmetne nastave. Radom Odsjeka za predmetnu nastavu rukovodi voditelj Odsjeka.

Odjel za srednje školstvo

– obavlja poslove iz djelokruga Agencije za područje srednjeg školstva. Odjel sudjeluje u izradi, razvoju i implementaciji nacionalnog kurikulumu, pruža stručnu pomoć i daje upute ustanovama, njihovim ravnateljima te nastavnicima i stručnim suradnicima (u daljnjem tekstu: odgojno-obrazovni radnici) u provedbi djelatnosti srednjoškolskog odgoja i obrazovanja, organizira i provodi stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika, provodi stručne ispite za odgojno-obrazovne radnike, provodi postupak stručnog napredovanja za odgojno-obrazovne radnike, daje mišljenja o nastavnim programima u gimnazijama i općeobrazovnim programima srednjeg strukovnog školstva, daje mišljenje o nastavnim programima općeobrazovnih predmeta u postupku verifikacije odgojno-obrazovnih ustanova, prati izradu i provedbu Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda kao dijela nacionalnog kurikulumu, obavlja stručno-pedagoški nadzor, sudjeluje u planiranju i provođenju učeničkih smotri i natjecanja, sudjeluje u izradi i praćenju nacionalnih programa te obavlja i ostale pripadajuće poslove iz djelokruga Odjela. Radom Odjela za srednje školstvo rukovodi voditelj Odjela.

Namjera informacija u smislu ovoga Kataloga je osiguravanje prava na pristup informacijama sukladno Zakonu.

Pravo na pristup informacijama iz ovoga Kataloga ostvaruje se na način i u rokovima propisanim Zakonom.

KLASA: 035-02/09-01/0002

UBROJ: 561/5-09-1

Zagreb, 10. veljače 2009.

RAVNATELJ

Vinko Filipović, prof.