**KATALOG INFORMACIJA**

**OSNOVNE ŠKOLE TRPANJ**

Trpanj,studeni 2015. godine

***I. UVODNE NAPOMENE***

Temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama ( NN, broj: 25/13 i 85/15 ) ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, raspolaže ili nadzire Osnovna škola Trpanj. Katalog sadrži informacije s opisom sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Osnovna škola Trpanj, kao tijelo javne vlasti, omogućava pristup informacijama na sljedeći način:

1. putem službene web stranice Škole:
   * informacije o ustroju i nadležnosti Škole
   * informacije o aktivnostima Škole
   * informacije o radnicima Škole
   * informacije o pravnim i drugim aktima Škole
   * informacije o učeničkim aktivnostima
   * informacije o načinu i pravilima školovanja
   * najave aktivnosti Škole
   * objave priopćenja za javnost
2. davanje priopćenja 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 PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI TRPANJ***

Osnovna škola Trpanj obavlja javnu djelatnost odgoja i obrazovanja djece i mladih.

Djelatnost osnovnog obrazovanja obavlja se kao javna služba.

Osnovna škola Trpanj je pravni slijednik društvene pravne osobe Osnovne škole „Trpanj“ .

Osnivač škole je Dubrovačko - neretvanska županija.

1. Osnovna škola Trpanj svoju djelatnost obavlja u sjedištu Škole.

*Poslovi u okviru djelatnosti Osnovne škole Trpanj:*

* 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

*Ustrojbene jedinice u sastavu Osnovne škole Trpanj su:*

* ravnatelj
* tajništvo
* računovodstvo
* stručna služba
* knjižnica

Osnovnom školom Trpanj upravljaju ravnatelj i Školski odbor.

***III. SADRŽAJ KATALOGA INFORMACIJA***

Ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, s kojima raspolaže i koje nadzire Osnovna škola Trpanj i to kako slijedi:

1. pregled informacija,
2. opis sadržaja informacija,
3. namjena informacija,
4. način osiguravanja prava na pristup informacijama.
5. vrijeme ostvarivanja prava na pristup informacijama

*a) Pregled informacija*

Osnovna škola Trpanj 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)
* način i pravila školovanja (pravilnici koji se odnose na školovanje, opće odluke o pravilima školovanja )
* učeničke aktivnosti
* međuinstitucionalne aktivnosti Škole (suradnja s osnovnoškolskim i srednjojškolskim 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:**

Osnovna škola Trpanj

Kralja Tomislava 41

20240 Trpanj

* **putem elektroničke pošte na adresu:**

**ured@os-trpanj.skole.hr**

* **telefonom na broj**

020 743 423

* **telefaksom na sljedeći broj:**

020 743 912

* **usmenim putem**

osobno na zapisnik u službenim prostorijama Osnovne škole Trpanj svakim radnim danom od 08,00 – 14,00 sati.

1. *Vrijeme ostvarivanja prava na pristup informacijama*

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.

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, Osnovna škola Trpanj 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 1,00 kn (slovima: jedna kuna) po stranici, dok za izradu elektronske dokumentacije naknada iznosi 10,00 kn (slovima: deset kuna) po mediju za pohranjivanje podataka (disketa, CD, DVD).

ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Podnositelj zahtjeva:

(ime i prezime, tvrtka, odnosno naziv)

(adresa odnosno sjedište)

(telefon; e-mail)

Osnovna škola Trpanj

Kralja Tomislava 41

20240 Trpanj

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*