**REPUBLIKA HRVATSKA**

**OSNOVNA ŠKOLA LUKE PERKOVIĆA, BRINJE**

***KATALOG INFORMACIJA***

***OSNOVNE ŠKOLE LUKE PERKOVIĆA***

***Brinje, 07. veljače 2012. godine***

***I. UVODNE NAPOMENE***

Temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama, članak 22. Stavak 4., (NN, broj 172/03, 144/10, 77/11) ( u daljnjem tekstu: Zakon) ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, raspolaže ili nadzire Osnovna škola Luke Perkovića Brinje, Brinje ( u daljnjem tekstu: škola). Katalog sadrži informacije s opisom sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Škola, kao tijelo javne vlasti, omogućava pristup informacijama na sljedeći način:

 1. putem službene web stranice Škole:

 - informacije o ustroju i nadležnosti Škole

 - informacije o zaposlenicima

 - informacije o aktivnostima 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. neposrednim pružanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev za pristup

 informacijama,

 3. uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže tražene

 informacije,

 4. dostavljanjem pisane informacije ili preslike dokumenata koji sadrže informaciju ili

 drugi oblik informacije korisniku koji je podnio zahtjev

***II. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI***

Škola obavlja javnu djelatnost u smislu Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i izvodi nastavu osnovnog obrazovanja i odgoja djece i mladeži.

***Škola obavlja sljedeće djelatnosti:***

* odgoj i obvezno osnovno školovanje djece i mladih
* osnovno obrazovanje obuhvaća opće obrazovanje i druge oblike obrazovanja djece i mladih

***Poslovi u okviru djelatnosti Škole***

* 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 odgovarajućih evidencija o tome kao i vođenje evidencije o učeničkim postignućima,
* izricanje 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 ustanova

***Ustrojbene jedinice u sastavu Škole su:***

* ravnatelj
* tajništvo
* računovodstvo
* stručno-razvojna služba
* knjižnica

Školom upravljaju ravnatelj i Školski odbor.

***III. SADRŽAJ KATALOGA I INFORMACIJA***

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

 a) pregled informacija

 b) opis sadržaja informacija,

 c) namjena informacija,

 d) način osiguravanja prava na pristup informacijama.

 ***a) Pregled informacija***

 Škola 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, naputci, priručnici i sl.)
* način i pravila školovanja (pravilnici koji se odnose na školovanje, opće odluke o pravilima školovanja, nagrađivanje najboljih učenika, stručni izleti i ekskurzije)
* učeničke aktivnosti (Vijeće učenika, Učenička zadruga,)
* međuinstitucionalne aktivnosti ( Vijeće učenika, Učenička zadruga,)
* međuinstitucionalne aktivnosti Škole (suradnja s osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama i drugim relevantnim ustanovama u republici Hrvatskoj).

 ***c) Namjena informacija***

 Namjena informacija u smislu ovog Kataloga je osiguravanje na pristup

 informacijama, sukladno Zakonu.

 ***d) Način osiguravanja prava na pristup informacijama***

Pravo na pristup informacijama iz ovog Kataloga ostvaruje se na način i u postupku

 propisanom Zakonom.

 Pravo na pristup informacijama ostvaruje s putem dostavljanja Zahtjeva za

 ostvarivanje prava na pristup informacijama. Zahtjev se podnosi:

 ***-pisanim putem na poštansku adresu Škole:***

 Osnovna škola Luke Perkovića

 Frankopanska 44

 53 260 Brinje

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

 os-brinje-001@skole.htnet.hr

 ***-telefonom na slijedeće brojeve:***

 053/ 700-721

***-telefaksom na sljedeći broj:***

 053/ 701-201

***-usmenim putem:***

 Osobno na zapisnik u službenim prostorijama Škole svakog radnog dana od 7:00 do 15:00 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, Škola ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova, a kriterije za određivanje visine naknade propisat će Agencija za zaštitu osobnih podataka.

Odgovor na pisani ili usmeni zahtjev na pravo na pristup informacijama Škola će proslijediti u zakonskom roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva (čl. 12. Zakona) odnosno 30 dana (14. Zakona).

**ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

**Podnositelj zahtjeva:**

*(ime i prezime, tvrtka, odnosno naziv)*

*(adresa odnosno sjedište)*

*(telefon; e-mail)*

 **Osnovna škola Luke Perkovića**

 **Frankopanska 44**

 **53 260 Brinje**

PREDMET: **Zahtjev za pristup informacijama,** *dostavlja se*

Podaci 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 sadrže traženu informaciju,

 4. na drugi način

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)*

U\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dana\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_ godine

**Napomena*:*** *Osnovna škola Luke Perkovića ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od podnositelja zahtjeva u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije.*