

K A T A L O G I N F O R M A C I J A
SREDNJE TEHNIČKE PROMETNE ŠKOLE
S P L I T

Split, siječanj 2012. godine

**SREDNJA TEHNIČKA PROMETNA ŠKOLA
SPLIT, Teslina 4**

KLASA: 602-03/12-01/03
URBROJ: 2181-71-01-12-3
Split, 26. siječnja 2012.

Na temelju članka 22. st. 4. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 172/03, 144/10, 37/11 i 77/11), ravnatelj Srednje tehničke prometne škole, Split, dana 26. siječnja 2012. g., ustrojava

**KATALOG INFORMACIJA
Srednje tehničke prometne škole, Split**

I. UVODNE ODREDBE

Ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje ova Škola, s obzirom na svoj djelokrug rada posjeduje, s kojima raspolaže ili ih nadzire, s opisom sadržaja informacija, namjenom, načinom i vremenom osiguranja prava na pristup informacijama.

Svrha objavljivanja kataloga informacija je informiranje javnosti o dokumentima i informacijama koje posjeduje Srednja tehnička prometna škola, Split, s obzirom na ostvarivanje prava na pristup informacijama.

Informacijama i dokumentima koji su javno dostupni u elektroničkom obliku moguće se pristupiti izravno iz kataloga, bez upućivanja posebnog zahtjeva, a sve ostale informacije i dokumente korisnik prava na pristup informacijama ostvaruje podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva.

Pravo na pristup informacijama pripada korisnicima na jednak način i pod jednakim uvjetima i oni su ravnopravni u njihovom ostvarivanju.

Temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama Srednja tehnička prometna škola, Split, uskratit će pravo na pristup informaciji ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu, općem aktu donesenom na temelju zakona kojim se propisuje tajnost podataka ili je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

Srednja tehnička prometna škola, Split, može uskratiti pravo na pristup informaciji ako postoje osnovane sumnje da bi njezino objavljivanje:

- onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne;
- onemogućilo rad tijela koja vrše upravni nadzor, inspekcijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti;
- povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitog pristanka autora ili vlasnika.

Srednja tehnička prometna škola, Split, uskratit će pravo na pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koja vode nadležna tijela u predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka.

Srednja tehnička prometna škola, Split, kao tijelo javne vlasti, omogućava pristup informacijama na slijedeći način:

1. putem službene Web stranice Škole,
2. davanjem 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 preslika dokumenata koji sadrže informaciju ili drugi oblik informacije korisniku koji je podnio zahtjev.

Djelatnost Škole obuhvaća odgoj i obrazovanje redovnih učenika i obrazovanje odraslih za stjecanje stručne spreme, te znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja s ciljem ostvarivanja strukovnog obrazovanja.

U okviru djelatnosti za redovne učenike izvode se programi za sljedeća zanimanja:

- vozač motornog vozila, (trajanje programa je tri godine)
- tehničar cestovnog prometa, (trajanje programa je četiri godine)
- tehničar unutarnjeg transporta, (trajanje programa je četiri godine)
- tehničar PT prometa, (trajanje programa je četiri godine)
- tehničar za željeznički promet, (trajanje programa je četiri godine)
- zrakoplovni prometnik (trajanje programa je četiri godine)

Škola obavlja i srednjoškolsko obrazovanje odraslih i prekvalifikacije odraslih za sljedeće obrazovne programe:

- vozač motornog vozila,
- tehničar cestovnog prometa,
- tehničar unutarnjeg transporta,
- tehničar PT prometa,
- tehničar za željeznički promet

Škola organizira programe usavršavanja i osposobljavanja za sljedeća zanimanja:

- nadzornik tehničke ispravnosti vozila
- instruktor vožnje na vozilima A, A1, B, C, C1, C+E kategorije,
- vozač auto dizalice,
- vozač za prijevoz opasnih tvari i osoba koje rukuju opasnim tvarima ADR,
- rukovatelj viličarom, dizaličarom

Škola obavlja i djelatnost autoškole u kojoj se osposobljavaju kandidati za polaganje vozačkog ispita A, A1, B, C, C1, C+E i D kategorije.

Škola je dužna provoditi samovrednovanje i vanjsko vrednovanje.

Samovrednovanje Škole prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu.

Samovrednovanje se provodi za sljedeća područja:

- planiranje i programiranje rada,
- poučavanje i podršku poučavanja,
- postignuća učenika, odnosno polaznika,
- materijalni uvjeti,
- ljudski potencijal,
- profesionalni razvoj zaposlenika,
- međuljudski odnosi u Školi,
- rukovođenje i upravljanje,
- suradnja s ostalim dionicima.

Provođenje samovrednovanja vršit će se na temelju Uputa o elementima i načinu provođenja samovrednovanja Agencije za strukovno obrazovanje.

Škola obavlja djelatnost srednjeg strukovnog odgoja i obrazovanja kao javnu službu.

Na osnovi javnih ovlasti Škola obavlja sljedeće poslove:

- upise u Školu i ispise iz Škole s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije,
- organiziranje 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,
- organiziranje 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.

Unutarnje ustrojstvo:

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalan i učinkovit rad Škole s ciljem ostvarivanja srednjoškolskog obrazovanja mladeži i odraslih, na temelju utvrđenom nastavnom plana i programa, školskog kurikulumu, te Godišnjeg plana i programa rada Škole.

Unutarnjim ustrojem povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti odgojno-obrazovnih sadržaja i poslova radi pravodobnog i kvalitetnog ostvarivanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Školom upravlja Školski odbor, a ravnatelj kao poslovodni i stručni voditelj zastupa i predstavlja Školu.

II. SASRŽAJ KATALOGA INFORMACIJA

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

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

a) Pregled informacija

Škola posjeduje informacije, raspolaže s informacijama i nadzire informacije o:

- ustroju i nadležnosti Škole (opis djelokruga rada službi i program rada kolegijalnih tijela)
- učenicima i nastavnicima Škole (popis učenika, Vijeće učenika, popis nastavnika, podaci o zvanjima nastavnika)
- aktivnostima Škole (na nastavnom, stručnom i društvenom polju, projekti)
- pravnim i drugim aktima škole (Statut, pravilnici, Kurikulum i sl.)
- učeničkim aktivnostima (Vijeće učenika, nastavne i izvannastavne aktivnosti)
- načinu i pravilima školovanja (opće odluke o pravilima školovanja, natječaji za upis, nagrađivanje učenika, stručni izleti, ekskurzije i sl.)
- obrazovanju odraslih (obavijest o načinu i pravilima školovanja, natječaji za upis i drugo)
- zapošljavanju-natječaju (objava natječaja o zapošljavanju sukladno odredbama zakona)
- najavi aktivnosti Škole (sva važnija događanja na nastavnom, stručnom i društvenom polju, projekti i sl.)

Shematski prikaz:

Red. br.	Pregled informacija	Opis sadržaja informacija	Način osiguravanja pristupa informacijama	Vrijeme
1.	Ustroj i nadležnost škole	Opis djelokruga rada službi	Preslika uz zahtjev	U zakonskom roku
2.	Izvješće	Statistički podaci o zaposlenicima-ukupni zbroj, kvalifikacija, stručna sprema	Preslika	U zakonskom roku
3.	Izvješće	Osobni podaci o zaposlenicima	nedostupno	trajno
4.	Izvješće	Informacije o zaštiti na radu i zaštiti od požara	Preslika uz zahtjev	U zakonskom roku
5.	Izvješće	Aktivnosti škole-školske i izvanškolske	Web stranice	trajno
6.	Dokumenti	Akti Škole	Web stranica	trajno
7.	Program	Godišnji plan i program rada Škole	Web stranica	trajno
8.	Dokumenti	Način i pravila školovanja	Preslika po zahtjevu	U zakonskom roku
9.	Plan	Plan javne nabave	Preslika po zahtjevu	U zakonskom roku
10.	Dokumenti	Dokumenti o provođenju postupaka i načina javne nabave i natječajna dokumentacija	Web stranica preslika	U zakonskom roku
11.	Izvješće	Izvješće o provedenim postupcima javne nabave	Web stranica	U zakonskom roku
12.	Ugovori	Ugovori o nabavi roba, radova i usluga te izvješće o izvršenju ugovora u skladu sa zakonom o javnoj nabavi	Web stranica preslika	U zakonskom roku
13.	Izjava	Izjava po čl. 5.c javne nabave	Web stranica preslika	U zakonskom roku
14.	Izvješće	Podaci o sporovima radnog prava	Preslika po zahtjevu	trajno
15.	Izvješće	Podaci o upravnim predmetima po žalbama	Preslika po zahtjevu	U zakonskom roku
16.	Obavijesti	Natječajni za zasnivanje radnog odnosa	Web stranica preslika po zahtjevu	U zakonskom roku
17.	Odluke i priopćenja	Sjednice Školskog odbora, Nastavničkog i razrednih vijeća, informacije o radu	Web stranica preslika po zahtjevu	U zakonskom roku
18.	Odluke i priopćenja	Sjednice Vijeća roditelja informacije o radu	Preslika po zahtjevu	U zakonskom roku
19.	Podaci	Aktivnosti Vijeća učenika	Web stranica	U zakonskom roku

20.	Izveštaje	Izveštaje o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama	Web stranica	U zakonskom roku
-----	-----------	--	--------------	------------------

b) Namjena informacija

Namjena informacija u smislu ovog Kataloga je osiguravanje prava na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i drugim propisima.

c) 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, osim informacija o učenicima koje roditelji dobivaju na informacijama od razrednika i predmetnih nastavnika i roditeljskim sastancima, ostvaruju se putem dostavljanja zahtjeva za ostvarivanje prava na pristup informacijama. Zahtjev se podnosi

- **pisanim putem na adresu Škole:**
Srednja tehnička prometna škola
Teslina 4
21000 Split
- **putem elektroničke pošte na adresu:**
ss-split-513@skole.t-com.hr
- **telefonom na sljedeće brojeve:**
021/385-937
021/385-942
- **telefaksom na sljedeći broj:**
021/385-903
- **usmenim putem:**
osobno na zapisnik u službenim prostorijama Srednje tehničke prometne škole, Split, svakog radnog dana od 07.30 do 15.30 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 (NN 172/03, 144/10, 37/11 i 77/11), Srednja tehnička prometna škola, Split, ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova koji nastaju pružanjem informacije, a sukladno Kriterijima za određivanje visine naknade iz čl. 19. st. 2. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 38/11).

Odgovor na pisani ili usmeni zahtjev za pravo na pristup informacijama Škola će proslijediti u zakonskom roku.

Ravnatelj:

Josip Balić, dipl.ing.

ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Podnositelj zahtjeva:

(ime i prezime, tvrtka, odnosno naziv)

(adresa odnosno sjedište)

(telefon; e-mail)

SREDNJA TEHNIČKA PROMETNAŠKOLA
SPLIT, Teslina 4

Predmet: Zahtjev za pristup informacijama

Podaci koji su važni za informacije

Način na koji želim pristupiti informaciji:
(zaokružiti)

1. neposredno pružanje informacija
2. uvid u dokumente i pravljenje preslika koji sadrže traženu informaciju
3. dostavljanje preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju
4. na drugi način

(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)

U _____, dana _____ 20__ godine

Škola ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od podnositelja zahtjeva u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije.