

**TRGOVAČKA I TEKSTILNA ŠKOLA  
U RIJECI, STANE VONČINE 1A  
RIJEKA**

Klasa: 602-01/12-01/06  
Urbroj: 2170-56-01-12-01  
U Rijeci, 26.01.2012.

**KATALOG INFORMACIJA  
TRGOVAČKE I TEKSTILNE ŠKOLE U RIJECI**

***I. UVODNE NAPOMENE***

Temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama, članak 22. stavak 4. (Narodne novine, broj: 172/03, 144/10, 37/11 i 77/11) ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire Trgovačka i tekstilna škola u Rijeci (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 radnicima
  - informacije o aktivnostima Škole
  - informacije o pravnim i drugim aktima Škole
  - informacije o učeničkim aktivnostima
  - informacije o međuinstitucionalnim aktivnostima Škole
  - informacije o načinu i pravilima školovanja
  - najave aktivnosti Škole
  - objave priopćenja za javnost
2. održavanjem tiskovnih konferencija i 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 preslike dokumenata koji sadrže informaciju ili drugi oblik informacije korisniku koji je podnio zahtjev.

***II. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI***

Škola je javna ustanova koja obavlja djelatnost strukovnog obrazovanja kojim se omogućava razvoj i stjecanje kompetencija potrebnih za dobivanje strukovnih kvalifikacija u skladu s odredbama Zakona o strukovnom obrazovanju i zakona kojim se uređuje djelatnost srednjeg obrazovanja.

Djelatnost Škole je strukovno obrazovanje redovitih učenika i strukovno obrazovanje odraslih za zanimanja prodavač i krojač u trogodišnjem te komercijalist, odjevni tehničar i dizajner odjeće u četverogodišnjem trajanju.

Na osnovi javnih ovlasti Škola obavlja sljedeće poslove:

- upis učenika i polaznika u školu i ispis učenika i polaznika 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

Djelatnost Škole ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu, nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu.

Unutarnjem ustrojstvom Škole ustrojavaju se sljedeće službe:

- stručno-pedagoška,
- administrativno- tehnička.

Školom rukovodi ravnatelj, a upravlja Školski odbor.

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

Ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, s kojima raspolaže i koje nadzire Škola 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
- radnicima
- 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)
- radnici (osnovni podatci o radnicima, zvanja radnika, smještaj radnika 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 posjete)
- učeničke aktivnosti (Vijeće učenika)
- međuinstitucionalne aktivnosti Škole (suradnja sa školskim 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:**  
Trgovačka i tekstilna škola u Rijeci  
Stane Vončine 1a  
51000 Rijeka
- **putem elektroničke pošte na sljedeću adresu:**  
*trgovacka-i-tekstilna-skola@ri.htnet.hr*
- **telefonom/telefaksom na sljedeći broj:**  
051/ 351-070, 351-077
- **usmenim putem:**  
osobno na zapisnik u službenim prostorijama Škole svakog radnog dana od 8,00 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, Škola ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova.

Visina naknade stvarnih materijalnih troškova za pruženu informaciju obračunat će se u skladu s Kriterijima koje je donijela Agencija za zaštitu osobnih podataka (Narodne novine, broj 38/11).

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.