

**Turistička i ugostiteljska škola
Dubrovnik**

KATALOG INFORMACIJA

I. UVODNE NAPOMENE

Ovaj Katalog informacija ustrojen je na temelju članka 185. Statuta Turističke i ugostiteljske škole Dubrovnik u cilju omogućavanja i osiguravanja ostvarivanja prava na pristup informacijama domaćim i stranim osobama.

Katalog sadrži informacije s opisom sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Turistička i ugostiteljska škola Dubrovnik, Dubrovnik, Župska 2 (u daljem tekstu: Škola), kao tijelo javne vlasti, omogućava pristup informacijama na sljedeći način:

1. putem službene web stranice Škole
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

Naziv škole: Turistička i ugostiteljska škola Dubrovnik

Mjesto: Dubrovnik

Ulica i broj: Župska 2

Telefon - tajništvo: 640-411

Telefon - računovodstvo: 640-413

Telefon / fax: 640-401/410

Ime i prezime ravnatelja: Antun Perušina

Šifra škole: 19 - 018 - 008

Škola je upisana u sudski registar pravnih subjekata kod Okružnog privrednog suda u Splitu.

Broj registarskog uložka: I - 16049

Oznaka i broj rješenja: Us - 57/93

Datum upisa: 24. svibnja 1993.god.

Utemeljitelj škole je Republika Hrvatska, klasa: 602-03/95-01-1273, ur.broj: 532-06-95-01 od 13. rujna 1995.god. Škola je pravni sljednik Centra za odgoj i usmjereno obrazovanje Dubrovnik.

Škola svoju djelatnost obavlja u svom sjedištu, a nastava se izvodi u dvije smjene u 25 razrednih odjela.

Odgojno-obrazovna djelatnost Škole:

- odgoj i obrazovanje učenika
- osposobljavanje i usavršavanje učenika
- školovanje darovitih učenika
- prekvalifikacija, osposobljavanje i usavršavanje odraslih polaznika
- organiziranje i obavljanje stručnih, financijskih i administrativno-tehničkih poslova za rad Škole

- posredovanje u zapošljavanju.

Škola obrazuje kadrove u **programima za stjecanje srednje stručne spreme:**

1. hotelijersko-turistički tehničar
2. konobar
3. kuhar
4. slastičar
5. turističko-hotelijerski komercijalist
6. turistička gimnazija - eksperimentalni program.

Školovanje za hotelijersko-turističke tehničare, turističko-hotelijerske komercijaliste i turističke gimnazijalce traje četiri godine, a školovanje za konobare, kuhare i slastičare tri godine.

Nastavni proces odvija se usuvremeno opremljenim prostorima u dvije zgrade, i to u :

- 18 polivalentnih učionica,
- 6 kabinetskih prostorija.

Škola ima školsku knjižnicu.

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 evidencije o tome kao i o učeničkim postignućima,
- poduzimanje pedagoških mjera i vođenje evidencije o njima,
- organizacija predmetnih, razlikovnih 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 službe Škole:

- stručno – pedagoško-psihološka
- administrativno-tajnička
- računovodstveno-financijska
- pomoćno-tehnička

Školom upravlja Školski odbor, a ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole. Stručna tijela Škole su Nastavničko vijeće i Razredno vijeće. Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i Razrednog vijeća. Savjetodavna tijela su Vijeće roditelja i Vijeće učenika.

III. SADRŽAJ KATALOGA 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 djelokrug rada službi)
- zaposlenici (osnovni podatci o zaposlenicima, zvanje zaposlenika, kontakt zaposlenika)
- aktivnosti Škole (na nastavnom, stručnom i društvenom polju)
- pravni i drugi akti Škole (opći akti Škole, naputci, priručnici i sl.)
- način i pravila školovanja (opći i pojedinačni akti o pravilima školovanja, natječaji za upis, nagrađivanje najboljih učenika, stručni izleti i posjete)
- učeničke aktivnosti (Vijeće učenika, Školski klub, projekti, natjecanja))
- međuinstitucionalne aktivnosti Škole (suradnja s osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama, lokalnom zajednicom, socijalnim partnerima 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:**
Turistička i ugostiteljska škola Dubrovnik
20 000 Dubrovnik, Župska 2
- **putem elektroničke pošte na sljedeću adresu:**
tajnistvo@tusdu.hr
- **telefonom na sljedeći broj:**
020/ 640 411 (službenik za informiranje)

- **telefaksom na sljedeći broj:**
020/ 640 401/410
- **usmenim putem:**
osobno na zapisnik u službenim prostorijama Škole svakim radnim danom od 10:00 do 12:00 sati.

Podnositelj zahtjeva nije obvezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informacijama.

IV. ROKOVI OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Korisnik Školi, odnosno službeniku za informiranje podnosi usmeni ili pisani zahtjev, koji sadržava podatke propisane zakonom, te prijedlog načina predočavanja informacije.

Škola će omogućiti podnositelju zahtjeva pristup informaciji, u roku od 15 dana od urednog podnošenja zahtjeva.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva podnositelj će bez odgode biti pozvan da ispravi zahtjev u roku pet dana od dana zaprimanja poziva za ispravak. Ako podnositelj to ne učini, zahtjev će biti odbačen kao nerazumljiv ili nepotpun.

Ako Škola ne posjeduje informaciju, a ima saznanja o tijelu koje je posjeduje, bez odgode, a najkasnije u roku 8 dana od zaprimanja zahtjeva, ustupiti će isti tijelu javne vlasti koje posjeduje informaciju, o čemu će obavijestiti podnositelja. U tom slučaju, rokovi ostvarivanja prava na pristup informacijama računaju se od dana kada je tijelo javne vlasti zaprimilo ustupljeni zahtjev.

Iznimno, navedeni rok može se produljiti za 15 dana, računajući od dana kad je Škola trebala odlučiti o zahtjevu: ako se informacija mora tražiti izvan sjedišta Škole, ako se jednim zahtjevom traži veći broj informacija, ako je to nužno da bi se osigurala potpunost i točnost tražene informacije ili ako je dužno provesti test razmjernosti i javnog interesa.

O produljenju roka Škola će bez odgode, a najkasnije u roku 8 dana, obavijestiti podnositelja zahtjeva i navesti razloge zbog kojih je taj rok produljen.

V. NAKNADA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Korisnici prava na pristup informacijama oslobođeni su od plaćanja upravnih i sudskih pristojbi.

Sukladno članku 19. stavak 2. Zakona o pravu na pristup informacijama Škola ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od korisnika kojima je pružena informacija sukladno članku 17. istog Zakona.

Podnositelj je prigodom podnošenja zahtjeva dužan nadoknaditi *stvarne materijalne troškove postupka dostave informacije*. Naknada se uplaćuje u korist žiro računa broj: **HR 9823400091110237573**.

Iznos visine naknade stvarnih materijalnih troškova za pruženu informaciju određuje se u skladu s Kriterijima za određivanje visine naknade (NN 12/14) iz članka 19. stavka 2. Zakona o pravu na pristup informacijama, koje je donijela Agencija za zaštitu osobnih podataka.