

Sukladno članku 5. stavku 3. Zakona, informacija je svaki podatak koji Škola posjeduje u obliku dokumenta, zapisa, dosjea, registra ili u bilo kojem drugom obliku, neovisno o načinu na koji je prikazana (napisani, nacrtani, tiskani, snimljeni, optički, elektronički ili neki drugi zapis).

Pristup informaciji pretpostavlja pristup već gotovoj i postojećoj informaciji i ne predstavlja nužnost Škole da ulaže dodatni trud u povezivanje, tumačenje, odnosno stvaranje informacije.

U Narodnim novinama broj 83/2014. od 11. srpnja objavljen je Pravilnik o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija: http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_07_83_1614.html

Člankom 8. navedenog Pravilnika propisano je da će svrhu olakšavanja pristupa informacijama i ponovne uporabe informacija Povjerenik za informiranje objaviti na svojoj internetskoj stranici obrasce koji su sastavni dio Pravilnika.

Osnovna škola Petar Zoranić 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 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. 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

I. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI:

Osnovna škola Petar Zoranić 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.

1. Unutarnje ustrojstvo Škole:

- Matična škola
- Područne škole Banjevci, Radašinovci, Crljenik i Vukšić.

2. Djelatnost:

- odgoj i obvezno osnovno školovanje djece i mladih

3. Poslovi u okviru djelatnosti:

- 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

4. Ustrojbene jedinice u sastavu škole

- stručno pedagoška služba – poslovi u vezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno-obrazovnog rada, aktivnostima u skladu s potrebama i interesima učenika, te promicanje stručno-pedagoškog rada Škole temeljem odredbi Zakona, provedbenih propisa, Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumuma.
- administrativno tehnička služba - opći, pravni i kadrovski poslovi, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi, vođenje i čuvanje dokumentacije i evidencije.

5. Upravljanje školom:

- Školski odbor
- Ravnatelj – poslovodni i stručni voditelj Škole

Osnovna škola Petar Zoranić posjeduje informacije, raspolaže s informacijama i nadzire informacije o:

a. -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,)
- zaposlenici (osnovni podaci 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, Vremenici, Kurikulum i sl.)
- način i pravila školovanja (pravilnici koji se odnose na školovanje, opće odluke o pravilima školovanja, stručni izleti i posjete)
- učeničke aktivnosti (Vijeće učenika, Eko škola, terenska nastava, projekti) međuinstitucionalne aktivnosti Škole (suradnja s osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama i drugim relevantnim ustanovama u Republici Hrvatskoj)

c. Namjena informacija

Namjena informacija u smislu ovog dokumenta je osiguravanje prava na pristup informacijama, sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama, Zakona o zaštiti osobnih podataka 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:

1) pisanim putem na poštansku adresu Škole:

Osnovna škola Petar Zoranić, Stankovci 222, 23422 Stankovci

2) putem elektroničke pošte na sljedeću adresu: ured@os-pzoranic-stankovci.skole.hr

3) telefonom na sljedeći broj: 023-380-171, telefaksom na sljedeći broj: 023-380-458

4) usmenim putem: -osobno na zapisnik u službenim prostorijama Osnovne škole Petar Zoranić svakog radnog dana od 10,30 do 13:00 sati

Podnositelj zahtjeva nije obavezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informacijama. Korisnici prava na pristup informacijama oslobođeni su od plaćanja upravnih pristojbi.

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama, Osnovna škola Petar Zoranić Stankovci ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova i to na temelju **kriterija za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije donesenih od strane Povjerenika za informiranje** (NN br.25/13.)

Ovim Kriterijima propisuje se visina naknade stvarnih materijalnih troškova koji nastanu pružanjem informacije, kao i visina naknade troškova dostave tražene informacije koje plaća korisnik prava na informaciju, a koji nastaju pružanjem informacije prema Zakonu o pravu na pristup informacijama.

Kriteriji se primjenjuju i na naknadu stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave za ponovnu uporabu informacija.

Troškovi dostave informacija obračunavaju se prema važećem cjeniku redovnih poštanskih usluga. Visinu naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave za usluge koje nisu navedeni škola će odrediti na način da u visinu naknade zaračuna prosječnu tržišnu cijenu za uslugu, trošak amortizacije koje ima tijelo javne vlasti te trošak poštanskih usluga.

Vrijeme koje zaposlenik tijela javne vlasti provede prikupljajući, pripremajući i pružajući informaciju korisniku prava na pristup informaciji, ne predstavlja stvarni materijalni trošak.

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.

Ravnateljica: Božena Delić-Žepina, prof.