**Što se smatra informacijom?**

Sukladno članku 5. stavku 3. Zakona, informacija je svaki podatak koji Škola posjeduje u obliku dokumenta, zapisa, dosjea, registra neovisno o načinu na koji je prikazana (napisani, nacrtani, tiskani, snimljeni,magnetski, optički, elektronički ili neki drugi zapis) koji je tijelo izradilo samo ili u suradnji s drugim tijelima ili dobilo od druge osobe, a nastao u okviru djelokruga ili u vezi s organizacijom i radom tijela javne vlasti.

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 Franka Lisice Polača 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 Franka Lisice Polača 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
* Područna škola Tinj

2. Djelatnost

* Osnovno školsko obrazovanje

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 kurikuluma.
* administrativno tehnička služba - opći, pravni i kadrovski poslovi, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi, vođenje i čuvanje dokumentacije i evidencija

5. Upravljanje školom

* Školski odbor
* Ravnatelj – poslovodni i stručni voditelj Škole

1. Osnovna škola Franka Lisice Polača 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

1. Opis sadržaja informacija

* ustroj i nadležnost Škole (opis djelokruga rada ustrojbenih jedinica)

- zaposlenici (osnovni podatci o zaposlenicima, kontakt zaposlenika,

zvanja zaposlenika)

* 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, terenska nastava, projekti)
* međuinstitucionalne aktivnosti Škole (suradnja s osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama i drugim relevantnim ustanovama u Republici Hrvatskoj)

1. 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.

1. Način osiguravanja prava na pristup informacijama

Pravo na pristup informacijama 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 adresu Škole

Osnovna škola Franka Lisice Polača

Polača 140

23423 Polača

1. putem elektroničke pošte na sljedeću adresu

[ured@os-polaca.skole.hr](mailto:ured@os-polaca.skole.hr)

1. telefonom na sljedeći broj

023/662-166

1. telefaksom na sljedeći broj

023/662-166

5) usmenim putem

* osobno na zapisnik u službenim prostorijama Osnovne škole Franka Lisice Polača svakog

radnog dana od **08:00 do 12:00 sati**

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

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama, Osnovna škola Franka Lisice Polača ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova i to na temelju **kriterija za određivanje visine naknade stvarnih materijalni troškova i troškova dostave informacije donesenih od strane Povjerenika za informiranje** („Narodne novine“, broj 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 odredit 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

Kata Ivković, prof.