

OSNOVNA ŠKOLA SVETVINČENAT, SVETVINČENAT

**Način ostvarivanja prava na pristup  
informacijama i ponovnoj upotrebi informacija u  
OŠ Svetvinčenat, Svetvinčenat**

Svetvinčenat, svibanj 2015. godine

## I. UVODNE NAPOMENE

Temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama ( NN, broj: 25/13 ) Osnovna škola Svetvinčenat, Svetvinčenat ( u daljnjem tekstu : Škola ) kao tijelo javne vlasti, ima obvezu omogućavanja pristupa informacijama.

Pravo na pristup informacijama obuhvaća pravo korisnika na traženje i dobivanje informacije kao i obvezu Škole da omogući pristup zatraženoj informaciji, odnosno da objavljuje informacije neovisno o postavljenom zahtjevu kada takvo objavljivanje proizlazi iz obveze određene zakonom ili drugim propisom.

Pravo na pristup informaciji U Školi ostvaruje se na način :

1. putem službene web stranice Škole:

- informacije o ustroju i nadležnosti Škole
- informacije o zaposlenicima
- 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

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 PODATCI O OSNOVNOJ ŠKOLI SVETVINČENAT

Osnovna škola Svetvinčenat, 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.

Osnovnu školu Svetvinčenat osnovala je Općina Vodnjan 6. listopada 1960. godine.

Osnovna škola Svetvinčenat, obavlja sljedeće djelatnosti: opće obrazovanje te druge oblike obrazovanja djece i mladih

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 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

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj, a upravlja Školski odbor.

### III. NAČIN OSIGURAVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

#### a) Pregled informacija kojima škola raspolaže :

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 djelokruga rada ustrojbenih jedinica, podatci o voditeljima jedinica)
- zaposlenici (osnovni podatci 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, 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 s osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama i drugim relevantnim ustanovama u Republici Hrvatskoj)

#### c) 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:

- **pisanim putem na poštansku adresu Škole:**

**Osnovna škola Svetvinčenat, Svetvinčenat 98  
52342 Svetvinčenat**

- **putem elektroničke pošte na sljedeće adrese:**

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

- **telefonom na sljedeći broj:**

**052/560-001**

- **telefaksom na sljedeći broj:**

**052/560-001**

- **usmenim putem:**

osobno na zapisnik u službenim prostorijama Škole svakog radnog dana od 10:00 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, osim u slučajevima određenim Zakonom o upravnim pristojbama.

Sukladno članku 19. Zakona o pravu na pristup informacijama, Škola ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova. Visina naknade temelji se na Kriterijima za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacija ( NN 12/2014).

Škole će zatražiti od korisnika da unaprijed položi na njezin žiro račun iznos stvarnih materijalnih troškova odnosno troškova dostave u roku od osam dana, ukoliko iznos prelazi 150,00 kuna. U slučaju da korisnik prava na pristup informaciji u roku ne položi navedeni iznos, smatrat će se da je korisnik prava na pristup informaciji odustao od zahtjeva.

Iz razloga učinkovitosti i ekonomičnosti te ostvarivanja razmjernosti u zaštiti prava stranaka i javnog interesa, tijelo javne vlasti može odlučiti da korisniku prava na informaciju ne zaračuna troškove koji nastaju pružanjem i dostavom informacije ukoliko isti ne prelaze iznos od 50,00 kuna.

Naknada se uplaćuje na žiro-račun Škole IBAN : HR882400001118014366, poziv na broj 06-OIB (za fizičke i pravne osobe); svrha doznake: naknada za uvid u Katalog informacija /presliku dokumenata.

Škola će korisniku prava na informaciju izdati račun prema visini naknade stvarnih materijalnih troškova.

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.

#### **IV. IZUZECI OD PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA**

Škola će uskratiti pristup informaciji ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu i/ili općem aktu donesenom na temelju zakona kojim se propisuje tajnost podataka ili je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

Škola će uskratiti pristup informaciji ako postoje osnove sumnje da bi njezino objavljivanje:

1. onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne,
2. onemogućilo rad tijela koji vrše upravni nadzor, odnosno nadzor zakonitosti,
3. Povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka autora ili vlasnika.

Ravnateljica :  
Ana Radolović, mag.prim.educ.

---

Svetvinčenat, 15.05.2015.

KLASA: 003-05/12-01/08

URBOJ:2168-07-06-15-01