

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
GRAD METKOVIĆ  
Osnovna škola Stjepana Radića-Metković

20350 Metković, Kralja Zvonimira 8, Tel: 020/ 681-621, Tel/Fax: 020/681- 514  
MB 3107825, OIB: 29825372843 Šifra škole: 19-049-001, IBAN: HR 4424070001100578042  
e-mail: ossradica@os-sradica-metkovic.skole.hr , http://os-sradica-metkovic.skole.hr

Klasa: 008-01/22-01/01

Urbroj: 2148-14-01-22-1

Metković, 1. travnja 2022. godine

## PROTOKOL

### O PRISTUPU I DIJELJENJU INFORMACIJA

#### • MREŽNA STRANICA OŠ STJEPANA RADIĆA

Mrežna stranica OŠ Stjepana Radića – Metković (<http://os-sradica-metkovic.skole.hr/>) službena je stranica Škole na kojoj se objavljuju:

- **Službeni dokumenti** propisani Zakonom o obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom OŠ Stjepana Radića, Zakonom o pravu na pristup informacijama, Pravilnikom o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenoga upisnika o ostvarivanja prava na pristup informacijama, Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka (GDPR) i drugim zakonskim i podzakonskim aktima iz djelokruga odgoja i obrazovanja i rada javne ustanove
- **Obavijesti** iz područja organizacije rada Škole, odgojno-obrazovnih aktivnosti i postupaka u svrhu informiranja odgojno-obrazovnih radnika, učenika, roditelja i drugih nositelja određenih programa i aktivnosti (tijela javne vlasti, institucije, udruge, društva i sl. )
- **Vijesti** iz područja odgoja i obrazovanja (neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima, izvannastavne aktivnosti, projektne aktivnosti, obilježavanja istaknutih nadnevaka i događaja, gostovanja, školske priredbe, natjecanja, provođenje različitih oblika nastave i drugi sadržaji iz školske svakodnevnice)
- **Najave** javnih događanja iz uže i šire lokane zajednice od posebnog interesa za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog procesa

**Odgovorna osoba:** ravnateljica Božena Nikoletić, prof.

**Odgovorne osobe za objavljivanje službenih dokumenata:** ravnatelj i osoba koju je ovlastio ravnatelj

**Odgovorne osobe za objavljivanje obavijesti:** ravnatelj i osobe koje je ovlastio ravnatelj

**Odgovorne osobe za objavljivanje vijesti** (vijesti, članci, fotografije, videosadržaji i sl.) – svi učitelji i stručni suradnici, učenici uz nadzor/mentorstvo učitelja

**Odgovorne osobe za objavljivanje najava** (pozivi na radionice, izložbe, susrete, humanitarne akcije i sl.) – ravnatelj i osobe koje je ovlastio ravnatelj

**Administracija i uređivanje školske mrežne stranice:** knjižničarka Ivana Čarapina, prof. i dipl. bibl. i uč. tehničke kulture i informatike Marina Nikolić, prof.

**Svi sadržaji objavljeni na mrežnoj stranici trebaju sadržavati potpune i točne informacije koje se mogu preuzeti i dijeliti.**

- Objavljivanje službenih dokumenta, obavijesti i najava obavlja se uz suglasnost ravnateljice. Ovlaštena osoba sadržaje pripremljene za objavu prosljeđuje (e mailom) administratorima mrežne stranice.
- Objavljivanje vijesti za koje su ovlašteni i odgovorni svi učitelji i stručni suradnici objavljuju se na mrežnim stranicama Škole na sljedeći način:

Učitelj/stručni suradnik dužan je:

- napisati tekst prema pravopisnim i gramatičkim pravilima hrvatskoga jezika u elektroničkom obliku (Word)
  - naznačiti izvor i/ili mrežnu stanicu, ako se tekst preuzima u cijelosti
  - u tekstu napisati naslov (može i nadnaslov, podnaslov, međunaslov)
  - pripremiti fotografije (fotografije moraju biti primjerenog sadržaja i dobre rezolucije; poželjno je napraviti izbor od nekoliko fotografija, numerirati ih i naznačiti koja fotografija ide na naslovnici)
  - uz tekst se mogu priložiti različiti dokumenti, prezentacije ili stvoriti tzv. hiperveze na druge stranice i sl.
  - za objavljivanje videoisječaka učitelji i stručni suradnici dužni su ih postaviti na neki od mrežnih poslužitelja (npr. Youtube kanal OŠ Stjepana Radića) i poslati poveznicu administratoru;
  - tekstovi, fotografije i drugi sadržaji koji se objavljuju šalju se administratorima isključivo e mailom:
- ✓ **Učitelji smjene A; područne škole; učitelji koji rade obje smjene, posebna odgojno-obrazovna skupina; razredni odjeli posebnog odgojno-obrazovnog programa**
- Marina Nikolić – [marina.vukovic@skole.hr](mailto:marina.vukovic@skole.hr)
- ✓ **Učitelji smjene B; Stručna služba; Administrativno-tehnička služba**
- Ivana Čarapina – [ivana.carapina@skole.hr](mailto:ivana.carapina@skole.hr)

- **SURADNJA S MEDIJIMA** (novine, radijske postaje, internetski portali, televizija)

OŠ Stjepana Radića podržava i promiče suradnju s različitim medijima u svrhu predstavljanja svojih obrazovno-odgojnih aktivnosti i postignuća i jačanja ugleda Škole u užoj i široj lokalnoj zajednici i među obrazovnim institucijama Republike Hrvatske.

Suradnja s predstavnicima medija na lokalnoj razini od posebnog je interesa Škole, a ona je vidljiva u sljedećem:

### 1. Slanje poziva za istaknutija događanja u Školi

**Odgovorne osobe:** ravnateljica Božena Nikoletić, prof. i osobe koje je ovlastio ravnatelj

Osoba koju je ovlastio ravnatelj za suradnju s medijima dužna je:

- Elektroničkim putem (e mail) ili pozivnicom pozvati predstavnike medija i naznačiti svrhu, mjesto i vrijeme događanja; informacije o sudionicima i dostaviti izvješće; Objava na mrežnim stranicama Škole o navedenom događaju može se smatrati izvješćem kojega mogu preuzeti mediji; upozoriti medije da navedu izvor preuzimanja vijesti, ako tekst i/ili fotografije preuzimaju s mrežnih stranica Škole
- O popisu predstavnika medija i njihovih kontakata zatražiti suglasnost ravnateljice
- Predstavnicima medija dostaviti podatke o kontakt osobi u slučaju potrebe za pružanjem dodatnih informacija
- U slučaju objave netočnih i nepotpunih podataka reagirati i zahtijevati ispravak
- O svim sadržajima korespondencije i dogovora obavijestiti ravnateljicu

### 2. Gostovanja/intervjui učenika, učitelja i stručnih suradnika na radijskim i televizijskim emisijama; internetskim portalima, novinama

**Odgovorne osobe:** ravnateljica Božena Nikoletić, prof. i osobe koje je ovlastio ravnatelj

Osoba koju je ovlastio ravnatelj ili je zatražila ravnatelja suglasnost za gostovanjem u radijskim ili televizijskim emisijama dužna je:

- Obavijestiti ravnatelja o vrsti emisije, vlasniku, vremenu snimanja i emitiranja emisije i temi o kojoj će se razgovarati
- Voditi razgovor u kojem će profesionalno i odgovorno predstavljati Školu
- U slučaju da s učiteljem gostuju učenici potrebno ih je pripremiti o zadanoj temi

Predstavnici medija ponekad spontano, za vrijeme ili nakon održavanja istaknutih događaja zatraže izjave učenika, učitelja i stručnih suradnika. S obzirom da takve izjave uglavnom podrazumijevaju reakciju i mišljenje o nekom događaju, za njih nije potrebna posebna suglasnost. Službene izjave o događaju (svrha, cilj, sudionici i sl.) daje ravnateljica i osoba koju je ovlastila ravnateljica.

### **3. Pisanje članaka za novine i/ili portale; objava digitalnih materijala**

OŠ Stjepana Radića podržava aktivnosti učitelja i stručnih suradnika koji u obliku stručnih članaka i/ili vijestima iz školske svakodnevnice sudjeluju kao vanjski suradnici novina ili obrazovnih portala s ciljem promicanja odgojno-obrazovnih postignuća OŠ Stjepana Radića.

Osoba koju je ovlastio ravnatelj ili je zatražila ravnatelja suglasnost za objavljivanjem članaka u novinama i obrazovnim portalima dužna je:

- Obavijestiti ravnatelja o vrsti, temi i sadržaju članka; o novinama i obrazovnom portalu koji će prenijeti objavu
- Profesionalno i stručno pristupiti objavi članka vodeći se kriterijem promicanja ugleda Škole i profesionalnog razvoja

### **4. Izjave za medije koji dođu u Školu bez poziva**

Predstavnici medija mogu doći samoinicijativno u školu i zatražiti pristup informacijama ili nazočnost nekom događaju i sl.

Učitelj/stručni suradnik dužan je informirati se ima li za to osoba dopuštenje ravnatelja, a kako nema dužan je žurno obavijestiti ravnateljicu i/ili pedagošku službu i postupati sukladno Kućnom redu OŠ Stjepana Radića.

Ovaj Pravilnik donesen je 1. travnja 2022. godine, i stupio je na snagu istoga dana.

Ravnateljica

Božena Nikoletić, prof.