

Informace ze zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Zveřejnění povinných informací je vydáno na základě pokynu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, č.j. 31479/99-14, k zajištění úkolů vyplývajících ze **zákona č. 106/1999 Sb., osvobodném přístupu k informacím**, v platném znění.

Zveřejněné informace

1. Informace o jmenování do funkce ředitele školy
2. Vymezení pravomocí a působnosti ředitele školy
3. Pracovníci pověřeni přijímat žádosti a vyřizovat stížnosti, podněty a oznámení
4. Rozhodnutí ředitele školy
5. Postup při vyřizování stížností, oznámení a podnětů
6. Postup při vyřizování žádostí o poskytování informace dle §14 zákona 106/1999 Sb.
7. Vnitřní předpisy školy

Informace o jmenování do funkce ředitele

Ředitel školy byl jmenován Radou Města Volyně usnesením č.j. MěÚV/0396/2016, v souladu s ustanovením § 33 odst. 3 a 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění, s ustanovením §166 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a §102 odst. 2 zákona písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění ana základě usnesení Rady města Volyně č. 26/4/16 ze dne 20. 4. 2016.

Vymezení pravomocí a působnosti ředitele školy

Vymezení pravomocí a působnosti ředitele je dáno §164-165 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznamuje zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče na veřejně přístupném místě (web, budova školy) minimálně po dobu 15 dní. Proti rozhodnutí ředitele školy lze podat odvolání ve lhůtě 15 ti dnů od doručení rozhodnutí (zveřejnění). Odvolání se podává u ředitele školy a rozhoduje o něm Krajský úřad Jihočeského kraje.

Pracovníci pověřeni přijímat žádosti a vyřizovat stížnosti, podněty a oznámení

Na základě zákona 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím bude provádět vyřizování žádostí o poskytnutí informací a vyřizování stížností, oznámení a podnětů ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele. Ředitel školy dále pověřuje sekretářku školy k přijímání a evidenci žádostí o poskytnutí informací a stížností, podnětů a oznámení.

Rozhodnutí ředitele školy

Proti rozhodnutí ředitele školy je možnost podat odvolání. Odvolání se podává u ředitele školy do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak. O odvolání rozhoduje Krajský úřad Jihočeského kraje.

Postup při vyřizování stížností, oznámení a podnětů

Přijímání stížností a oznámení

Ředitel školy je povinen přijímat a zařizovat správné a včasné vyřízení stížností a oznámení. Forma stížnosti může být ústní nebo písemná. V případě ústní stížnosti, kterou nelze vyřídit ihned, sepíše pověřený pracovník zápis, který předloží stěžovateli k podpisu.

Vyřizování stížností a oznámení

Všechny stížnosti budou odpovědně prozkoumány a vyřízeny nebo bude zařízeno jejich vyřízení.

Lhůty pro vyřizování stížností:

- 10 dnů – u jednodušších stížností,
- 30 dnů – u ostatních stížností mimo výjimek,
- lhůtu 30 dnů lze prodloužit zcela výjimečně ve zvlášť složitých případech

Proti stěžovatelům (v případě rodičů ani proti žákům) nesmí být činěny žádné nepřipustné kroky proto, že podali stížnost. Ředitel školy je povinen sledovat, jak jsou opatření uložená ke zjednání nápravy plněna a popř. vyvozovat další důsledky.

Požádá-li stěžovatel, aby jeho jméno nebylo uváděno, nebo jestliže je to v zájmu správného vyřízení stížnosti, postoupí se k prošetření jen opis stížnosti bez uvedení jména stěžovatele. O vyřízení stížnosti musí být stěžovateli podána zpráva ve stanovených lhůtách, a to i v případě, bylo-li zjištěno, že stížnost není oprávněná.

Proti způsobu vyřízení stížností není možné podat odvolání, ale může se podat nová stížnost, která musí obsahovat další upřesňující skutečnosti, jinak není potřebné novou stížnost prošetřovat.

Postup při vyřizování žádostí o poskytování informace dle §14 zákona 106/1999 Sb.

Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím telekomunikačního zařízení. Písemná žádost je podána dnem, kdy ji obdržel pracovník školy pověřený přijímáním žádostí. Z podání musí být zřejmé, kdo jej činí a komu je žádost určena.

- V případě, bráni-li nedostatek údajů o žadateli podle odst. 2 §14 postupu vyřízení žádosti o informaci podle tohoto zákona, zejména podle §14a nebo §15, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil; nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, žádost se odloží.
- V případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil; neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti.
- V případě, že požadované informace se nevztahují k působnosti školy, žádost se odloží a tato skutečnost je žadateli sdělena do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli.
- Nerozhodne-li podle §15, poskytne požadovanou informaci ve lhůtě nejpozději do 15 dnů od přijetí žádosti nebo od jejího doplnění, a to písemně, nahlédnutím do spisu, včetně možnosti pořídit kopii nebo na paměťovém médiu.

Lhůta pro poskytnutí informace je 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění. Lhůta může být prodloužena ze závažných důvodů dle §14 odst. 7, nejvýše do 10 dnů. Žadatel musí být o prodloužení o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

Pokud ředitel školy žádosti o poskytnutí informace nevyhoví, vydá o tom ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí. Proti rozhodnutí ředitele školy o odmítnutí žádosti lze podat odvolání dle §16 zákona č. 106/1999 Sb. Odvolání se podává u ředitele školy do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí. O odvolání rozhodne Krajský úřad Jihočeského kraje, do 15 dnů od předložení odvolání ředitelem školy. Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat.

Vnitřní předpisy školy

Vnitřní předpisy školy, výroční zprávy a zprávy vlastního hodnocení jsou k nahlédnutí v kanceláři školy každý den v úředních hodinách od v době 8.00 do 14.00 hodin. Tam, kde to ukládá právní předpis, jsou dokumenty dostupné i na internetových stránkách školy.