Směrnice o svobodném přístupu k informacím podle zákona č. 106/1999 Sb. v platném znění

Stručný obsah

Směrnice stanoví zásady upravující postup Vyšší odborné školy pedagogické a Střední pedagogické školy, Litomyšl, Komenského nám. 22 při poskytování informací

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Zpracoval, ověřil správnost:	Ing. Leinweberová Eva	vedoucí ekonomického úseku	1. 9. 2024	
Schválil:	PhDr. Milan Motl, Ph.D.	ředitel školy	1. 9. 2024	
Platnost a účinnost:			1. 9. 2024	

VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA PEDAGOGICKÁ
a STŘEDNÍ PEDAGOGICKÁ ŠKOLA, LITOMYŠL,
Komenského nám. 22 -2-

Obsah

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ 4

2 ÚDAJE O ŠKOLE 4

3 ÚDAJE O ŘEDITELI 4

4 VYMEZENÍ PRAVOMOCI A PŮSOBNOSTI (§ 164 A 165 ZÁKONA 561/2004 SB. V PLATNÉM ZNĚNÍ) 5

5 ZPŮSOB A ROZSAH POSKYTOVANÝCH INFORMACÍ 5

6 ROZSAH PLATNOSTI 6

7 ŽADATEL 6

8 VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ 6

9 OMEZENÍ PRÁVA NA POSKYTNUTÍ INFORMACE 6

10 VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O POSKYTNUTÍ INFORMACÍ 7

11 ÚHRADA NÁKLADŮ 8

12 SAZEBNÍK 8

13 PLATNOST A ÚČINNOST 9

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Směrnice stanoví zásady upravující postup školy při poskytování informací podle zákona č. 106/199 Sb. o svobodném přístupu k informacím v platném znění

Škola je podle tohoto zákona povinný subjekt poskytovat veřejnosti informace vztahující se k jeho působnosti. Povinně zveřejňované údaje jsou uvedeny v části druhé této směrnice.

Povinnost poskytovat informace se netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací.

4Poskytované informace nesmí být v rozporu s právní úpravou Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů včetně zákona č. 110/2019 Sb. v platném znění a dalších zákonů vztahujících se k činnosti školy jako takové.

2 ÚDAJE O ŠKOLE

Název:
Vyšší odborná škola pedagogická a Střední pedagogická škola Litomyšl, Komenského nám. 22

REDIZO	600012794
IČO	62032381
Adresa:	Komenského nám. 22, 570 01 Litomyšl
Telefon	461614550
E-mail:	vospspgs@vospspgs.cz
Internetová stránka:	www.vospspgs.cz
ID datové schránky	2qg39tt
Zřizovatel	Pardubický kraj
Právní forma	příspěvková organizace
Datum zapsání do OR	30.10.2013

3 ÚDAJE O ŘEDITELI

PhDr. Milan Motl, Ph.D., byl jmenován do funkce ředitele školy na základě usnesení Rady Pardubického kraje R/2316/24 ze dne 3. 6. 2024 s účinností od 1. 8. 2024.

4 VYMEZENÍ PRAVOMOCI A PŮSOBNOSTI (§ 164 A 165 ZÁKONA 561/2004 SB. V PLATNÉM ZNĚNÍ)

Ředitel školy a školského zařízení:

1. rozhoduje ve všech záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání a školských služeb, pokud zákon nestanoví jinak;
2. odpovídá za to, že škola a školské zařízení poskytuje vzdělávání a školské služby v souladu s tímto zákonem a vzdělávacími programy uvedenými v §3 školského zákona;
3. odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání a školských služeb;
4. vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá následná opatření;
5. vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a pro práci školské rady;
6. zajišťuje, aby osoby uvedené v §21 školského zákona byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka nebo studenta;
7. zajišťuje spolupráci při uskutečňování programů zjišťování výsledků vzdělávání vyhlášených ministerstvem;
8. odpovídá za zajištění dohledu nad dětmi a nezletilými žáky ve škole a školském zařízení.

Ředitel školy zřizuje pedagogickou radu jako svůj poradní orgán, projednává s ním všechny zásadní pedagogické dokumenty a opatření týkající se vzdělávací činnosti školy. Při svém rozhodování ředitel školy k názorům pedagogické rady přihlédne. Pedagogickou radu tvoří všichni pedagogičtí pracovníci školy. Ředitel školy dále stanovuje organizaci a podmínky provozu školy.

Ředitel rozhoduje o:

1. přeřazení žáka do vyššího ročníku podle §17 odst. 3 a povolení individuálního vzdělávacího plánu podle §18;
2. přijetí ke vzdělávání ve střední škole podle §59;
3. přestupu, změně oboru vzdělání a přerušení vzdělávání podle §66;
4. opakování ročníku po splnění povinné školní docházky podle §52 odst. 6, §66 odst. 7;
5. podmíněného vyloučení a vyloučení studenta ze školy nebo školského zařízení podle §31 odst. 2 a 4;
6. uznání dosaženého vzdělání podle §70.

5 ZPŮSOB A ROZSAH POSKYTOVANÝCH INFORMACÍ

Škola zveřejňuje informace těmito způsoby:

1. na úřední desce školy (vstupní dveře do budovy)
2. v kanceláři školy,
3. prostřednictvím osobního jednání se žáky a se zákonnými zástupci
4. na internetových stránkách školy

prostřednictvím výroční zprávy.

6 ROZSAH PLATNOSTI

Směrnice je závazná pro vedoucí zaměstnance školy. Poskytovat informace podle čl. 8 odst. 2 zákona č. 106/1999 Sb, přijímat a vyřizovat stížností, podněty a oznámení jsou oprávněni:

ředitel školy

telefon: 461 654 515

e-mail: motl@vospspgs.cz

datová schránka 2qg39tt

7 ŽADATEL

Žadatelem o informaci může být jakákoliv fyzická i právnická osoba, a to bez ohledu na vztah žadatele ke škole nebo odůvodnění zájmu žadatele o informaci.

8 VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ

Písemnou žádost o poskytnutí informace lze podat prostřednictvím:

pošty na adresu: Vyšší odborná škola pedagogická a Střední pedagogická škola, Litomyšl, Komenského nám, 22, Komenského nám. 22, 570 01 Litomyšl

osobně na sekretariátu školy

prostřednictvím elektronické pošty na adrese: vospspgs@vosospgs.cz

prostřednictvím datové schránky školy:

Žádost je podána dnem, kdy jí škola obdrží a musí z ní být zřejmé:

komu je určena;

že jde o poskytnutí informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb.;

kdo jí činí, viz § 14 (2);

požadovaná informace.

Ústní žádost lze vyřídit ústně.

9 OMEZENÍ PRÁVA NA POSKYTNUTÍ INFORMACE

Škola neposkytne informaci, která

1. vypovídá o osobnosti a soukromí fyzické osoby, zejména o národnosti, jejím rasovém původu, politických postojích a členství v politických stranách a hnutích, o vztahu k náboženství, o její trestné činnosti, zdraví, sexuální orientaci, rodinných příslušnících a

majetkových poměrech, pokud tak nestanoví zvláštní zákon nebo s předchozím písemným souhlasem dotyčné osoby
2. je označena jako obchodní tajemství
3. byla získána od osoby, které informační povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí
4. se týká probíhajícího trestního řízení, soudů nebo jejíž poskytnutí by bylo porušením ochrany duševního vlastnictví

Ředitel školy může omezit poskytnutí informace, pokud se jedná o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí, to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí pravomocným rozhodnutím.

Informace se neposkytne v případech uvedených v § 7 až § 11 zákona, a to v případě, že požadovaná informace je označena za utajovanou (§ 7), příp. za obchodní tajemství (§ 9). Dále se informace neposkytne v případech, které jsou upraveny zvláštními zákony a dalším omezením práva na informace (§ 11 a 12 zákona).

10 VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O POSKYTNUTÍ INFORMACÍ

Za přijímání a vyřizování žádostí odpovídá ředitel školy. K vyřizování ústních žádostí je pověřen statutární zástupce ředitele.

Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí již zveřejněné informace, může ředitel místo této informace sdělit jen údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace (např. na sekretariátu školy, na webových stránkách apod.).

V případě ústní žádosti tak učiní neprodleně, v případě písemné žádosti nejpozději do 10 dní ode dne doručení žádosti.

Žádosti o poskytnutí informací podané jakoukoliv formou jsou přijaty a zaevidovány na sekretariátu školy. Žádost o poskytnutí již zveřejněné informace (např. ve výroční zprávě) se zpravidla vyřídí poskytnutím údajů o zveřejnění.

Pokud není ze žádosti zřejmé, kdo žádost podal, pověřený pracovník ji bez dalšího odloží.

Pokud je žádost nesrozumitelná nebo není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována obecně, ředitel vyzve žadatele ve lhůtě do sedmi dnů, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů od doručení výzvy, rozhodne pověřená osoba o odmítnutí žádosti.

Pokud je požadovaná informace mimo působnost ředitele školy, žádost se odloží a důvod odložení se sdělí do tří dnů žadateli. Ředitel školy nemá za povinnost postoupit žádost dalším orgánům.

Ředitel poskytne žadateli informaci nejpozději do 15 dnů ode dne doručení žádosti, příp. ode dne upřesnění. Lhůtu 15 dnů může ředitelka prodloužit o deset dní, a to pouze z následujících důvodů:

1. Jedná-li se o vyhledávání a sběr objemného množství různých informací požadovaných v jedné žádosti.
2. Je-li pro poskytnutí informace nezbytná konzultace s jiným orgánem státní správy.

Pokud ředitel školy odmítne zcela nebo zčásti poskytnout žadateli informace, vydá o tom ve lhůtě 15 dní, případně v řádné prodloužené lhůtě rozhodnutí. To se nevydává v případě odložení věci.

Rozhodnutí je správním rozhodnutím ve smyslu zákona a musí obsahovat tyto náležitosti:

1. Název a sídlo školy

2. Číslo jednací a datum vydání
3. Označení žadatele
4. Výrok, který obsahuje samotné rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace
5. Odůvodnění, které obsahuje důvod zamítnutí s uvedením právních předpisů
6. Poučení o odvolání, které obsahuje poučení o místu, formě a době podání
7. Vlastnoruční podpis ředitele s uvedením jména, příjmení a funkce, případně digitální podpis

Rozhodnutí se doručí do vlastních rukou žadatele.

Sekretariát školy vede evidenci písemných žádostí o poskytnutí informace. Evidence obsahuje:

Datum doručení, číslo jednací, věc, jméno a příjmení žadatele a spojení na něj, způsob, jak bylo postupováno, datum vyřízení.

Na úřední desce školy se zveřejní anonymizovaná verze odpovědi tak, aby byla přístupná dálkovým způsobem.

11 ÚHRADA NÁKLADŮ

Ředitel školy bude požadovat úhradu skutečných nákladů spojených s vyhledáváním informací, pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. Žadateli předem potvrdí předpokládanou výši úhrady nákladů. Tento pokyn se nevztahuje na zákonné zástupce žáků, kteří požadují informace o škole (vzdělávací program, učební plány, koncepce školy, organizační struktura apod.), případně o výsledcích žáků ve výchovně vzdělávacím procesu.

Žadatel o informaci je povinen stanovenou částku uhradit hotově na pokladně Vyšší odborné škola pedagogické a Střední pedagogické školy, Litomyšl, Komenského nám. 22, 570 01, popřípadě bezhotovostním převodem na účet školy: 1435591/0710. Doklad o úhradě předloží poskytovateli informace.

Úhrada je příjmem povinného subjektu.

12 SAZEBNÍK

Služby poskytnuté pracovníkem školy	poskytnutí informací	mzdové náklady Kč 280,-- /hod.
Kopírování na kopírkách	1 strana formátu A4 černobíle	Kč 5,--
Tisk na tiskárnách	1 strana formátu A4 černobíle	Kč 5,--
Kopírování na nosič	1 ks CD	Kč 100,--
Telekomunikační poplatky		dle platných předpisů
Vystavení stejnopisu	1 list formátu A4	Kč 100,--
Poštovné		dle ceníku České pošty

13 PLATNOST A ÚČINNOST

Směrnice nabývá platnosti dne 1. 9. 2024 a ruší směrnici C1 o svobodném přístupu k informacím ze dne 1. 1. 2023.

Vyšší odborná škola pedagogická a Střední pedagogická škola, Litomyšl,
Komenského nám. 22
Svobodný přístup k informacím