

Směrnice ředitele školy

O SVOBODNÉM PŘÍSTUPU K INFORMACÍM

Projednáno na pedagogické radě dne 1. 9. 2020

Platnost od 1. 9. 2020

Mgr. Pavlíček Rudolf
ředitel školy

Obsah

Údaje o jmenování	4
Vymezení pravomoci a působnosti ředitele školy	4
Poskytování informací a vyřizování stížností	4
Sazebník úhrad skutečných nákladů za poskytování infor. dle Z.č. 106/99 Sb.	6

Směrnice ředitele školy k zajištění úkolů vyplývajících ze zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Údaje o jmenování

Ředitele školy Mgr. Pavlíčka Rudolfa jmenoval do funkce Krajský úřad Olomouckého kraje dne 1. 7. 2002 dekretem č.j.: OŠMT/02/8638.

Vymezení pravomoci a působnosti ředitele školy

- Ředitel řídí školu, školské zařízení, plní povinnosti vedoucího organizace a jmenuje a odvolává své zástupce. Ředitel odpovídá za plnění učebních plánů a učebních osnov, za odbornou a pedagogickou úroveň výchovně vzdělávací práce školy a za efektivní využívání svěřených hospodářských prostředků, odpovídá za vytvoření podmínek pro činnost rady školy, pro výkon školní inspekce a přijetí následných opatření, kontroluje práci pedagogických pracovníků a studijní výsledky žáků. Ředitel zodpovídá za zpracování a zpřístupnění veřejnosti výroční zprávy o činnosti školy. Ředitel školy zajišťuje, aby zákonní zástupci žáka byli informováni o průběhu vzdělávání a výchovy žáka.
- Ředitel rozhoduje podle § 165 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů o právech a povinnostech v oblasti státní správy v těchto případech:
 - přerazení žáka nebo studenta do vyššího ročníku podle § 17 odst. 3 a povolení individuálního vzdělávacího plánu podle § 18,
 - odkladu povinné školní docházky podle § 37,
 - přijetí k základnímu vzdělávání podle § 46, přestupu žáka podle § 49 odst. 1 a převedení žáka do jiného vzdělávacího programu podle § 49 odst. 2, povolení pokračování v základním vzdělávání podle § 55 odst. 2, opakování ročníku po splnění povinné školní docházky podle § 52 odst. 6, § 66 odst. 7 a § 97 odst. 8,
 - snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání a školských služeb podle § 123 odst. 4,
 - podmíněného vyloučení a vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení podle § 31 odst. 2 a 4,
 - povolení a zrušení individuálního vzdělávání žáka podle § 41.

U Krajského úřadu Olomouckého kraje se lze odvolat k rozhodnutí ředitele školy.

Postup je stanovený příslušnými právními předpisy - Zákon č. 500/2004 (Správní řád)

- k nahlédnutí v ředitelně školy.

Poskytování informací a vyřizování stížností

Jméno pracovníka určeného k poskytování informací:

Mgr. Pavlíček Rudolf

Mgr. Palkovská Eva

Blablová Zdenka

Spojení:

ředitel školy

zástupkyně ředitele školy

ekonom - účetní

telefon 581 762 036 e-mail skola@zsnammiru.kojetin.cz

- Postup při vyřizování stížností, oznámení a podnětů stanovený zákonem č. 500/2004 (Správní řád)
- Směrnice ŘŘ – K vyřizování stížnosti - k nahlédnutí v ředitelně školy.
- Postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informace stanovený zákonem č.106/1999 Sb.
- Směrnice ŘŘ – K vyřizování stížnosti - - k nahlédnutí v ředitelně školy.

- Přehled nejdůležitějších předpisů, kterými se ředitel školy při výkonu své působnosti řídí, je k nahlédnutí v ředitelně školy ve všední dny:
Po - Pá 8.00 – 10.00 hod., nebo dle domluvy

Zákon č. 561/2004 (Školský zákon), Zákon č. 500/2004 (Správní řád), Zákon č.106/1999 (Svobodný přístup k informacím), Zákon č. 564/2005 (Státní správa a samospráva ve školství), Vyhláška 48/2005 (Základní vzdělávání), Vyhláška 74/2005 (Školní družina), Vyhláška 15/2005 (Výroční zprávy)
- Výroční zpráva o činnosti , výroční zpráva o hospodaření školy a výroční zpráva o činnosti v oblasti poskytování informací za předcházející kalendářní rok je veřejnosti k nahlédnutí:
 - v ředitelně školy
 - v kanceláři školy
 - ve sborovně školy
 - na MÚ v Kojetíně
 - na internetových stránkách školy
- Sazebník úhrad za poskytování informací - viz Příloha 1.

Příloha 1

Sazebník úhrad skutečných nákladů za poskytování informací dle Z.č. 106/99 Sb.

Platnost: od 1. 9. 2020

Služba	cena	poznámka
Kopírování	3,00 Kč 5,00 Kč	A 4 jednostranně A 4 oboustranně
hodinová mzda pracovníka	200 Kč/hod.	za druhou a každou další započatou hodinu práce
poštovné		dle skutečných nákladů
jiné náklady		dle skutečných nákladů

Při složitějších případech se úhrada stanovuje součtem vynaložených nákladů na získání informace.

Úhrada nákladů je splatná před vydáním informace žadateli.