

Poskytování informací podle zákona 106/1999 Sb. v platném znění

1. Pravomoci a působnost ředitele školy

Ředitel školy: Ing. Jiří Zajíček, jmenován dne 25.7.2000 dekretem Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy čj. 24 033/2000-26 s účinností od 1.8.2000.

Podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) :

§164

(1) Ředitel školy a školského zařízení

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

(2) 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.

§165

(1) Ředitel školy a školského zařízení, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí, dále

- a) stanovuje organizaci a podmínky provozu školy a školského zařízení,
- b) odpovídá za použití finančních prostředků státního rozpočtu přidělených podle §160 až §163 v souladu s účelem, na který byly přiděleny,
- c) předkládá rozbor hospodaření podle závazné osnovy a postupu stanoveného ministerstvem.

(2) Ředitel školy a školského zařízení, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí, rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy v těchto případech:

- a) přeřazení žáka nebo studenta do vyššího ročníku podle §17 odst. 3 a povolení individuálního vzdělávacího plánu podle §18,

- b) přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle §34 a ukončení předškolního vzdělávání podle §35,
- c) odkladu povinné školní docházky podle §37,
- d) převedení žáka do odpovídajícího ročníku základní školy podle §39 odst. 2,
- e) 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,
- f) přijetí ke vzdělávání ve střední škole podle §59 a následujících, vyšší odborné škole podle §93 a následujících a v konzervatoři podle §88,
- g) přestupu, změně oboru vzdělání a přerušení vzdělávání podle §66 a §97,
- h) opakování ročníku po splnění povinné školní docházky podle §52 odst. 6, §66 odst. 7 a §97 odst. 8,
- i) snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání a školských služeb podle §123 odst. 4,
- j) podmíněného vyloučení a vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení podle §31 odst. 2 a 4,
- k) uznání dosaženého vzdělání podle §70 a §100,
- l) povolení a zrušení individuálního vzdělávání žáka podle §41.

§166

(1) Ředitel školské právnické osoby, ředitel příspěvkové organizace [38] a vedoucí organizační složky státu je ředitelem všech škol a školských zařízení, jejichž činnost daná právnická osoba nebo organizační složka státu vykonává. Ředitelem školské právnické osoby, ředitelem příspěvkové organizace a vedoucím organizační složky státu může být jmenován pouze ten, kdo splňuje předpoklady pro výkon funkce ředitele školy nebo školského zařízení stanovené zvláštním zákonem. [2]

(2) Ředitele školské právnické osoby zřizované ministerstvem, krajem, obcí nebo svazkem obcí, ředitele příspěvkové organizace a vedoucího organizační složky státu jmenuje do funkce zřizovatel na základě jím vyhlášeného konkursního řízení. Zřizovatel podle věty první plní funkci orgánu nadřízeného zaměstnavateli v oblasti pracovněprávních vztahů. [39]

(3) Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem náležitosti vyhlášení konkursního řízení, složení konkursních komisí pro posuzování uchazečů o jmenování do funkcí uvedených v odstavci 2, pravidla pro sestavování, činnost a rozhodování těchto konkursních komisí.

(4) Ředitele školské právnické osoby zřizované ministerstvem, krajem, obcí nebo svazkem obcí, ředitele příspěvkové organizace a vedoucího organizační složky státu zřizovatel odvolá z funkce v případě

- a) pozbytí některého z předpokladů pro výkon funkce ředitele školy nebo školského zařízení stanovených zvláštním zákonem, [2]
- b) nesplnění podmínky získání znalostí z oblasti řízení školství studiem pro ředitele škol a školských zařízení podle zvláštního zákona, [2]
- c) organizačních změn, jejichž důsledkem je zrušení vykonávané funkce.

(5) Ředitele školské právnické osoby zřizované ministerstvem, krajem, obcí nebo svazkem obcí, ředitele příspěvkové organizace a vedoucího organizační složky státu může zřizovatel dále odvolat z funkce pouze v případě

a) závažného porušení nebo neplnění právních povinností vyplývajících z vykonávané funkce, které bylo zjištěno zejména inspekční činností České školní inspekce, zřizovatelem nebo jinými kontrolními orgány,

b) dosažení 65 let věku.

(6) Odvolání z funkce je písemné, doručuje se řediteli a vedoucímu do vlastních rukou a musí obsahovat důvody odvolání podle odstavců 4 a 5, jinak je neplatné.

(7) Funkci ředitele školy nebo školského zařízení, jejichž činnost vykonává jiná právnická osoba, vykonává statutární orgán nebo člen statutárního orgánu této právnické osoby, pokud splňuje předpoklady pro výkon funkce ředitele školy nebo školského zařízení stanovené zvláštním zákonem. [2] Pokud nelze ředitele školy nebo školského zařízení ustanovit z těchto osob, jmenuje právnická osoba do funkce ředitele školy nebo školského zařízení jinou osobu v pracovněprávním vztahu k této právnické osobě, která splňuje předpoklady pro výkon funkce ředitele školy nebo školského zařízení stanovené zvláštním zákonem. [2] Osoba uvedená ve větě první a druhé je ředitelem všech škol a školských zařízení, jejichž činnost daná právnická osoba vykonává.

2. Přehled nejdůležitějších předpisů, kterými se ředitel školy při výkonu své působnosti řídí

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- Vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři
- Vyhláška č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy
- Vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku
- Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
- Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních
- Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- Vyhláška č. 223/2005 Sb., o některých dokladech o vzdělání
- Vyhláška č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách
- Vyhláška č. 442/1991 Sb. o ukončování studia ve středních školách a učilištích, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků
- Nařízení vlády č. 689/2004 Sb., o soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání
- Zákoník práce č. 65/1965 Sb., ve znění pozdějších předpisů

- Nařízení vlády č. 11/2002 Sb., kterým se stanoví vzhled a umístění bezpečnostních značek a zavedení signálů, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení vlády č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků
- Nařízení vlády č. 178/2001 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví zaměstnanců při práci, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení vlády č. 108/1994 Sb., kterým se provádí zákoník práce a některé další zákony, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 356/2003 Sb., o chemických látkách a chemických přípravcích a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Tyto předpisy jsou k nahlédnutí v sekretariátu školy v pracovní době sekretářky školy.

3. Údaje o možnostech odvolání proti rozhodnutí ředitele školy

Odvolání se podává k odboru školství Magistrátu hl.m. Prahy, Učňovská 1/100, 190 00 Praha 9 - Jarov prostřednictvím ředitele školy. Odvolání je přípustné v těchto případech:

Rozhodnutí:	Lhůta pro podání odvolání:
o přijetí ke studiu	8 dnů
o přerušení studia	15 dnů
o přiznání a odnětí stipendia	15 dnů
o podmíněném vyloučení a vyloučení	15 dnů
o žádosti žáka ke změně st. oboru	15 dnů
o opakování ročníku	15 dnů
o odmítnutí žádosti o informaci	15 dnů

4. Pracovníci určení k podávání informací

Sekretářka školy: Boleslava Černá, příchod malým schodištěm, 2. patro, tel.: 222 924 444, fax: 222 924 499, e-mail: info@mssch.cz

Stížnosti, oznámení a podněty přijímá sekretářka školy, vyřizuje ředitel školy.

5. Postup při vyřizování stížností, oznámení a podnětů

Stížnosti se přijímají každý pracovní den v obvyklé pracovní době. Stížnosti, které není nutno prošetřovat na místě nebo na podkladě vyjádření, popřípadě spisového materiálu jiné organizace, budou vyřízeny do 10 dnů ode dne, kdy byly doručeny. Stížnosti, které nemohou být vyřízeny do 10 dnů, budou vyřízeny do 30 dnů od jejich doručení. Tuto lhůtu je možno překročit jen ve výjimečných případech; o důvodech překročení lhůty bude stěžovatel uvědoměn.

Stížnost se považuje za vyřízenou, jakmile po jejím prošetření byla učiněna opatření potřebná k odstranění zjištěných závad a stěžovatel o tom byl vyrozuměn.

6. Postup při vyřizování žádostí o informace

Tento postup je určen zákonem 106/1999 Sb. v platném znění.

Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím telekomunikačního zařízení. Písemná žádost je podána dnem, kdy ji obdržela škola. Z podání musí být zřejmé, kdo jej činí. U podání prostřednictvím telekomunikačního zařízení musí být uvedena rovněž příslušná identifikace žadatele (například elektronická adresa).

Škola poskytne požadovanou informaci do 30 dnů od přijetí podání, ze závažných důvodů je možno tuto lhůtu prodloužit o 20 dní.

Škola **neposkytuje informace**, které jsou označeny jako utajované skutečnosti, které vypovídají o osobnosti a soukromí fyzické osoby, informace označené za obchodní tajemství a informace, které se vztahují výhradně k vnitřním pokynům a personálním předpisům. V případě žádosti o takové informace bude žadateli vydáno rozhodnutí o nevyhovění žádosti. Proti takovému rozhodnutí lze podat odvolání (viz čl. 3.).

Podmínkou vydání informace je **zaplacení úhrady** za její poskytnutí (§ 17, odst. 3 zákona 106/1999 Sb.).

7. Sazebník úhrad za poskytování informací

Vyhledání a zpracování informace	30,- Kč za každých započatých 15 minut práce
Pořízení kopie	2,- Kč za stránku
Poštovné	25,- Kč do 100 g