

Poskytování informací podle zákona 106/1999 Sb.

1. Pravomoci a působnost ředitelky základní školy

Ředitelka školy: Marcela Pácalová, jmenována dne 27.5.2002 na základě konkurzního řízení Magistrátem hl. m. Prahy – Odbor školství s účinností od 1.7.2002.

Podle § 164 a 165 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon):

(1) Ředitelka školy

- a) rozhoduje ve všech záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání a školských služeb, pokud zákon nestanoví jinak,
- b) odpovídá za to, že škola poskytuje vzdělávání a školské služby v souladu s tímto zákonem,
- 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 Rady školy (školské rady),
- f) zajišťuje, aby žáci a jejich zákonní zástupci byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání,
- g) zajišťuje spolupráci při uskutečňování programů zjišťování výsledků vzdělávání vyhlášených ministerstvem,
- h) odpovídá za zajištění dohledu nad dětmi ve škole.

(2) Ředitelka 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 ředitelka školy k názorům pedagogické rady přihlédne. Pedagogickou radu tvoří všichni pedagogičtí pracovníci školy.

(3) Ředitelka školy

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

(4) Ředitelka školy rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy v těchto případech:

- a) přeřazení žáka do vyššího ročníku a povolení individuálního vzdělávacího plánu,
- b) odkladu povinné školní docházky,
- c) převedení žáka do odpovídajícího ročníku základní školy,
- d) přijetí k základnímu vzdělávání, přestupu žáka a převedení žáka do jiného vzdělávacího programu, povolení pokračování v základním vzdělávání,
- e) opakování ročníku po splnění povinné školní docházky,
- f) snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání a školských služeb,
- g) povolení a zrušení individuálního vzdělávání žáka.

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

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
- Zákon č. 562/2004 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím školského zákona.
- Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů.
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.
- Vyhláška č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách.
- Vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku.
- Vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků.
- Vyhláška č. 50/1958 Ú. 1. o vyřizování stížností, oznámení a podnětů pracujících.

3. Údaje o možnostech odvolání proti rozhodnutí ředitele školy

Proti rozhodnutí ředitelky školy je možno podat odvolání ke krajskému úřadu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí. Odvolání se podává prostřednictvím Základní školy, Pod Marjánkou 1900/2, Praha 6.

4. Pracovníci určené k přijímání a vyřizování žádostí o informaci

Žádost přijímá hospodárka školy: Pavla Poubová, tel.: 220513176
e-mail: poubova@zspodmarjankou.cz

Stížnosti, oznámení a podněty vyřizuje a) ředitelka školy: Marcela Pácalová, tel.: 220517292
e-mail: pacalova@zspodmarjankou.cz
b) zástup.ředitelky: Daniela Růžičková, tel.:220513694
e-mail: ruzickova @zspodmarjankou.cz

5. Postup při vyřizování stížností, oznámení a podnětů

Tento postup je určen vyhláškou 150/1958 Ú. 1.

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 vyzooměn.

6. Postup při vyřizování žádostí o informace

Tento postup je určen zákonem č. 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 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

1. Poskytování informací nabývá platnosti dnem 1. září 2005.
2. Dnem 31. srpna 2005 se ruší platnost Poskytování informací ze dne 19. srpna 2004.

V Praze dne 19.8.2005

Marcela Pácalová
ředitelka školy

