**Poskytování informací**

**Zákon 106/99 sb., o svobodném přístupu k informacím**

#### Gymnázium, Dobruška, Pulická 779

**Škola:** **Gymnázium, Dobruška, Pulická 779**

**Ředitel:** **Mgr. Lenka Hubáčková**

 jmenována do funkce ředitelky 1. září 2014 na základě usnesení Rady Královéhradeckého kraje RK/17/835/2014 ze dne 30. června 2014.

**Vymezení pravomoci a působnosti - zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění pozdějších předpisů**

**Ředitel školy a školského zařízení**

**§ 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.**

**Rozhodnutí ředitele, proti kterým se lze odvolat:**

**§ 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.**

**(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) zamítnutí žádosti o povolení individuálního vzdělávacího plánu podle § 18 a zamítnutí žádosti o přeřazení žáka nebo studenta do vyššího ročníku podle § 17 odst. 3,**

**b) přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 34 a ukončení předškolního vzdělávání podle § 35, zařazení dítěte do přípravného stupně základní školy speciální podle § 48a, zařazení dítěte do přípravné třídy základní školy podle § 47,**

**c) zamítnutí žádosti o odklad 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, převedení žáka do jiného vzdělávacího programu podle § 49 odst. 2 a zamítnutí žádosti o 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) zamítnutí žádosti o přestup, změnu oboru vzdělání, přerušení vzdělávání a opakování ročníku podle § 66 a 97,**

**h) zamítnutí žádosti o pokračování v základním vzdělávání podle § 55 odst. 1,**

**i) podmíněné vyloučení a vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení podle § 31 odst. 2 a 4,**

**j) zamítnutí žádosti o uznání dosaženého vzdělání podle § 70 a 100,**

**k) povolení a zrušení povolení individuálního vzdělávání žáka podle § 41.**

**Osoba zodpovědná za poskytování informací a přijímaní stížností**

 Mgr. Lenka Hubáčková, ředitelka školy

 Gymnázium, Pulická 779, 518 01 Dobruška

 tel.: 494623071

 e-mail: gymred@dobruska.cz

 V době nepřítomnosti zastupuje: Mgr. Petr Cejnar, zástupce ředitele

**Postup při vyřizování stížností, oznámení a podnětů**

 Gymnázium, Dobruška, Pulická 779

1. Stížnosti se přijímají písemné i ústní. O ústních stížnostech, které nelze vyřídit ihned při jejich podání se sepisuje záznam, který se po přečtení předloží stěžovateli k podpisu. Telefonické stížnosti se neřeší.
2. Stížnosti se přijímají každý pracovní den v obvyklé pracovní době.
3. Evidenci všech stížností zajišťuje určený pracovník.
4. Stížnosti, které není třeba prošetřovat na místě nebo na podkladě vyjádření (popřípadě spisového materiálu jiné organizace) musí být vyřízeny do 10 dnů ode dne, kdy byly doručeny organizaci. Ostatní stížnosti musí být vyřízeny do 30 dnů. Tuto lhůtu lze překročit jen ve výjimečných případech a se souhlasem ředitele. O důvodech prodloužení musí být seznámen prokazatelně stěžovatel. Pokud písemnou stížnost nelze vyřídit do 10 dnů, potvrzuje se písemně převzetí stížnosti a odesílá stěžovateli.
5. O ústním jednání při došetřování stížností sepíše přešetřující pracovník zápis, který musí obsahovat jména všech účastníků jednání, stručné a výstižné vylíčení průběhu a výsledku jednání, jakož i doložku, že účastníci jednání byli s obsahem zápisu seznámeni. Zápis podepíší všichni účastníci řízení a pracovník provádějící šetření. Jestliže některý účastník odmítne podepsat, nebo nesouhlasí s obsahem zápisu, poznamená se to s uvedením důvodu.
6. Požádá-li stěžovatel, aby jeho jméno nebylo uváděno, nebo jestliže je to v zájmu správního vyřízení stížnosti, postoupí se k prošetření jen opis stížnosti bez uvedení jména stěžovatele.
7. Stížnost se považuje za vyřízenou, jakmile po jejím prošetření byla učiněna opatření k odstranění závad a stěžovatel byl vyrozuměn.

V Dobrušce dne 1. září 2014

 Mgr. Lenka Hubáčková

 ředitelka školy

**Pokyn k zajištění úkolů vyplývajících ze zákona č. 106/99 Sb.,
o svobodném přístupu k informacím**

Gymnázium, Dobruška, Pulická 779

**Čl. 1 – Úvodní ustanovení**

Zákon č. 106/1999 Sb., se nevztahuje na postup při poskytování informací, který je upraven zvláštními předpisy. Je právním předpisem obecné povahy, který se použije všude tam, kde není speciální úprava.

**Čl. 2 – Základní pojmy**

1. Gymnázium, Dobruška, Pulická 779 je v souladu s § 2 odst. 1 a 2 zákona č. 106/1999 Sb., subjektem povinným za podmínek stanovených tímto zákonem poskytovat veřejnosti informace vztahující se k jeho působnosti.
2. Gymnázium poskytuje informace na základě žádosti nebo zveřejněním.
3. Informací, kterou je povinen poskytnout je faktický údaj týkající se otázky v jeho působnosti, nikoliv však komentář, názor na určitou skutečnost, výklad právního předpisu apod.
4. Žadatelem může být každá fyzická či právnická osoba, tzn. také územní samosprávný celek, jiný orgán státní správy, hromadný sdělovací prostředek apod., která žádá o informaci bez ohledu na důvod svého zájmu o danou informaci.
5. Zveřejněnou informací je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, vystavená na úřední desce, umístěná ve veřejné knihovně nebo s možností dálkového přístupu (pomocí telekomunikačního zařízení).
6. Doprovodnou informací je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací (např. údaj o jejich původu, existenci, počtu, důvodu odepření, době, po kterou důvod odepření trvá a kdy bude znovu přezkoumán, a dalších důležitých rysech).

**Čl. 3 – Omezení práva na poskytnutí informace**

Gymnázium nesmí poskytnout následující informace:

1. Informaci, která je v souladu se zákonem č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů.
2. Informaci, která vypovídá o osobnosti a soukromí fyzické osoby, zejména o jejím rasovém původu, národnosti, politických postojích a členství v politických stranách a hnutích, vztahu k náboženství, o její trestné činnosti, zdraví, sexuálním životě, rodinných příslušnících a majetkových poměrech, pokud tak nestanoví zvláštní zákon (např. § 8 odst. 1 zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním, § 9 zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě). Jestliže dotčená osoba nežije, lze informaci o ní poskytnout jen za předpokladu, že bude zachována její lidská důstojnost, osobní čest, dobrá pověst a chráněno její dobré jméno. Ochranu soukromí a osobnosti fyzické osoby poskytují také zvláštní zákony (např. občanský zákoník). Požadavky na ochranu osobnosti a soukromí stanovené těmito zvláštními předpisy jsou v zásadě do zákona č. 106/1999 Sb., převzaty.
3. Informaci, která je označena za obchodní tajemství ve smyslu § 17 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník. Za porušení obchodního tajemství se nepovažuje poskytnutí informací týkajících se rozsahu a příjemce prostředků ze státního rozpočtu (výše neinvestičních výdajů a investičních výdajů přidělených škole atd.).
4. Informaci, která byla získána od osoby, které informační povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí. (Jedná se o informace, které gymnázium získalo od osob v souvislosti s plněním svých úkolů, které ovšem překračují zákonný rozsah sdělení nutný pro plnění těchto úkolů a přitom nejsou chráněny podle odstavců 2 a 3.
5. Informaci, která se týká probíhajícího trestního řízení, rozhodovací činnosti soudu nebo jejíž poskytnutí by bylo porušením ochrany duševního vlastnictví (zejména ochrana podle zákona č. 35/1965 Sb., autorský zákon. Ochrana podle tohoto zákona je poskytována dílům literárním, vědeckým a uměleckým, která jsou výsledkem tvůrčí činnosti autora. Takové dílo nelze poskytnout jiné osobě, zveřejnit či jinak s ním nakládat bez souhlasu autora. Autorská ochrana není poskytována informacím obsaženým v dílu ale pouze dílu jako takovému. V rámci resortu se tato ochrana týká např. individuálně schválených učebních dokumentů škol a projektů žadatelů o poskytnutí dotace apod.).
6. Gymnázium může omezit poskytnutí informace, pokud se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům gymnázia.
7. Gymnázium 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.

**Čl. 4 – Vyřizování žádostí o poskytnutí informací**

1. Žádosti o poskytnutí informací přijímá Mgr. Lenka Hubáčková, ředitelka školy v ředitelně (v době nepřítomnosti Mgr. Petr Cejnar, zástupce ředitele školy v místnosti zástupce). Žádosti se přijímají v úřední dny (pondělí, středa) od 8.00 hodin do 14.00 hodin.
2. Žádost o poskytnutí informace je možno podávat ústně (osobně či telefonicky) nebo písemně (doručená poštou, osobně i jiným způsobem, faxem nebo elektronickou poštou).
3. Ústní žádost lze vyřídit ústně jen s výslovným souhlasem žadatele. Pokud žadatel trvá na písemném vyřízení, vyzve jej gymnázium k podání žádosti v písemné formě. Tato pak bude vyřízena jako písemná žádost o informaci podle zákona č. 106/1999 Sb.
4. Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může zástupce gymnázia místo požadované informace sdělit jen údaje, umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace. V případě ústní žádosti tak učiní neprodleně, v případě písemné žádosti nejpozději do 10 dnů ode dne doručení žádosti. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí informace, musí mu být poskytnuta.
5. Pokud ze žádosti není zřejmé, že směřuje vůči gymnáziu nebo kdo žádost podal, pověřený pracovník ji bez dalšího odloží. (Taková žádost není podáním ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., a nepodléhá evidenci). Pokud je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, pověřený pracovník vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne doručení žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne pověřený pracovník o odmítnutí žádosti.
6. Pokud je požadovaná informace mimo působnost gymnázia, pověřený pracovník žádost odloží a odložení žádosti a jeho důvod sdělí do 3 dnů žadateli. (Zákon č. 106/1999 Sb., nestanoví povinnost postoupit žádost příslušnému orgánu).
7. Pověřený pracovník poskytne žadateli informaci nejpozději do 15 dnů ode dne doručení žádosti, případně ode dne upřesnění žádosti podle odst. 5. O formě, ve které bude informace poskytnuta, rozhoduje pověřený pracovník.
8. Lhůtu uvedenou v odstavci 7 může pověřený pracovník prodloužit nejvýše o 10 dní pouze z následujících důvodů:
* vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací
* konzultace s jiným orgánem státní správy. Pověřený pracovník je povinen prokazatelně (písemně informovat žadatele o prodloužení lhůty a důvodech jejího prodloužení ještě před uplynutím lhůty podle odst. 7.

**Čl. 5 – Odmítnutí žádosti o poskytnutí informace**

1. Pokud gymnázium odmítne zcela nebo zčásti poskytnout žadateli informace vydá o tom ve lhůtě do 15 dnů, případně v řádně prodloužené lhůtě rozhodnutí. Rozhodnutí se nevydává v případě odložení věci podle čl. 4 odst. 5. Toto rozhodnutí je správním rozhodnutím ve smyslu zákona č. 500/2004 Sb., a musí být doručeno do vlastních rukou žadatele.
2. Jestliže povinná osoba ve lhůtě pro vyřízení žádosti nebo v řádně prodloužené lhůtě neposkytne žadateli informaci nebo nevydá rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace, má se za to, že bylo vydáno rozhodnutí, kterým bylo poskytnutí informace odmítnuto.
3. Pokud žadatel žádá o poskytnutí více informací, z nichž některé jsou vyloučeny, gymnázium přípustné informace poskytne a souběžně rozhodne o odepření vyloučených informací.
4. Proti rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace lze podat odvolání prostřednictvím gymnázia Krajskému úřadu v Hradci Králové, a to do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nebo ode dne uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti v případě uvedeném v odst. 2.
5. Rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace je přezkoumatelné soudem podle § 247 a násl. zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád ve znění pozdějších předpisů. Možnost soudního přezkoumání není podáním odvolání dotčena.

**Čl. 6 – Společná a přechodná ustanovení**

1. KÚ je oprávněn požadovat úhradu skutečných nákladů spojených s vyhledáváním informací, pořízením kopií, opatření technických nosičů dat a s odesláním informací. Dále je povinen žadateli na jeho žádost potvrdit předpokládanou výši úhrady nákladů. V odůvodněných případech lze podmínit vydání informací zaplacením úhrady nebo zálohy.
2. Sazebník úhrad v souvislosti s poskytováním informací dle § 17 zákona č. 106/1999 Sb., je vydán samostatně.

V Dobrušce dne 1. září 2014

 Mgr. Lenka Hubáčková

 ředitelka školy

**Přehled nejdůležitějších předpisů**

Při výkonu své působnosti se škola a její ředitel řídí zejména těmito předpisy

1. Zákon č. 561/2004 Sb. (školský zákon)
2. Zákon č. 563/2004 Sb. (zákon o pedagogických pracovnících)
3. Zákon č. 500/2004 Sb. (správní řád)
4. Vyhlášku č. 671/2004 Sb. (organizace přijímacího řízení)
5. Vyhlášku č. 13/2005 Sb. (o středních školách)
6. Vyhlášku č. 16/2005 Sb. (o organizaci školního roku)
7. Vyhlášku č. 107/2005 Sb. (o školním stravování)
8. Vyhlášku č. 364/2005 Sb. (o vedení dokumentace)
9. Vyhlášku č. 177/2009 Sb. (o ukončování studia)

Ve všech případech se jedná o platná znění příslušných právních norem ve znění pozdějších předpisů.

Tyto vyhlášky a zákony jsou k nahlédnutí v kanceláři gymnázia v době vyhrazené pro podávání informací.

**Gymnázium, Dobruška, Pulická 779**

**Sazebník úhrad**

**v souvislosti s poskytováním informací podle §17 zákona 106/1999 Sb.**

Sazebník vychází ve smyslu § 17 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, z nákladů spojených s poskytnutím informací s tím, že nezahrnuje náhradu pracovního času spojeného např. s pořízením kopií, jejich odesláním, popř. použití spojů, faxu, internetu apod. Výjimku tvoří úsek archivnictví, u něhož jsou výše náhrad za určené úhrady stanoveny příslušným centrálním orgánem.

1. **Kopírování**

černobílé A4 - jednostranně 3,-- Kč

 - oboustranně 4,-- Kč

 A3 - jednostranně 5,-- Kč

 - oboustranně 7,-- Kč

1. **Náhrady za odeslání**

Náhrady za odeslání budou účtovány dle platného sazebníku cen poštovného. K těmto sazbám se ve všech případech připočítává úhrada za obálku dle aktuálních cen.

1. **Telekomunikační poplatky**

Vyvolá-li poskytování informace nutnost použít k jejímu zajištění či obstarání telekomunikační prostředky, bude náhrada účtována podle platných tarifů.

1. **Nahlédnutí do spisu**

Bude-li žadatelem požadováno pouhé nahlédnutí do spisu, bude toto s výjimkou dále uvedených specifických případů poskytováno bezplatně.

1. **Použití výpočetní techniky**
* tisk z počítače na tiskárně

černobílý 1 list A4 jednostranný 6,-- Kč

barevný 1 list A4 jednostranný 12,-- Kč

* kopírování na magnetické nosiče

CD 18,-- Kč

1. **Náhrada ztraceného času**

Vyžádá-li si práce s informacemi delší čas než 1/4 h bude úhrada počítána zúčtovací sazbou 45,- Kč za každou další a to i započatou čtvrthodinu.

1. **Způsob úhrady**

Úhrady budou vybírány přímo v kanceláři gymnázia oproti vydání příjmového pokladního dokladu. Informace bude podána pouze na základě potvrzení o provedené úhradě.

Veškeré poskytování informací bude prováděno v souladu s příslušnými právními předpisy a se zřetelem na ochranu osobnosti a osobních údajů.

V Dobrušce 1. září 2014

 Mgr. Lenka Hubáčková

 ředitelka školy