

Poskytování informací – základní údaje

NÁZEV:	Střední odborná škola a Základní škola, Město Albrechtice, příspěvková organizace
ADRESA:	Nemocniční 117/11, Město Albrechtice 793 95
IČ:	00100307
ZŘIZOVATEL:	Moravskoslezský kraj
ŘEDITEL:	Ing. Lenka Metzlová
STATUTÁRNÍ ZÁSTUPCE:	Mgr. Andrea Černá
PRACOVNÍK PRO POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ:	Iveta Kohutová
TELEFON:	554 652 631, 733 595 530
FAX:	-
E-MAIL:	sekretariat@souzma.cz
WWW STRÁNKA	www.souzma.cz

Vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti školy

Hlavním účelem zřízení organizace je uskutečňovat vzdělávání a výchovu dětí a žáků podle příslušných vzdělávacích programů.

Předmět činnosti organizace je vymezen příslušnými ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a prováděcími předpisy k němu.

Rozhodnutí o právech a povinnostech v oblasti státní správy

Ředitelka Střední odborné školy a Základní školy, Město Albrechtice, příspěvková organizace, rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy dle §165 odst. 2 písm. a), c), e), f), g), i), j) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, v těchto případech:

- zamítnutí žádosti o přeřazení žáka nebo studenta do vyššího ročníku (§17 odst. 3),
- zamítnutí žádosti o povolení individuálního vzdělávacího plánu (§18),
- zamítnutí žádosti o odklad povinné školní docházky (§37),
- povolení a ukončení individuálního vzdělávání žáka (§41),
- přijetí k základnímu vzdělávání (§46),
- přestup žáka (§49 odst.1),
- převedení žáka do jiného vzdělávacího programu (§49 odst.2),
- zamítnutí žádosti o povolení pokračování v základním vzdělávání (§55 odst.2),
- přijetí ke vzdělávání ve střední škole (§59 a následující),

- zamítnutí žádosti o přestup, změna oboru vzdělávání a přerušení vzdělávání podle §66,
- opakování ročníku (§66),
- podmíněné vyloučení a vyloučení žáka nebo studenta ze školy (§31),
- zamítnutí žádosti o uznání dosaženého vzdělání (§70).

Podle §183 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon) v platném znění, a v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění, se lze proti těmto rozhodnutím odvolat prostřednictvím ředitelky školy k odboru školství, mládeže a sportu Krajského úřadu Moravskoslezského kraje, do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí (vyjma rozhodnutí o nepřijetí uchazeče ke střednímu vzdělávání).

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o nepřijetí uchazeče ke střednímu vzdělávání lze podat do 3 pracovních dnů od doručení rozhodnutí (dle §60e, odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění) prostřednictvím ředitelky školy k odboru školství, mládeže a sportu Krajského úřadu Moravskoslezského kraje.

Postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informace

Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k **poskytnutí zveřejněné informace** (to je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, zejména vydáním tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňující zápis a uchování informace, vystavená na úřední desce, umístěná ve veřejné knihovně), může zástupce povinné osoby místo požadované informace sdělit jen údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace. V případě ústní žádosti učiní neprodleně, v případě písemné žádosti do 7 dnů ode dne doručení žádosti. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí informace, bude mu poskytnuta.

Ústní žádost (osobně či telefonicky) lze vyřídit ústně jen s výslovným souhlasem žadatele. Pokud žadatel trvá na písemném vyřízení, vyzve jej povinná osoba k podání žádosti v písemné formě.

Za **písemnou žádost** je v souladu s § 13 odst. 1 zákona č.106/1999 Sb., v platném znění považována žádost doručená poštou, osobně v písemné podobě, elektronickou poštou, na jiném nosiči dat (disketa) nebo jiným způsobem (kurýrní služby).

Písemná žádost musí mít **formální náležitosti**:

- **adresát žádosti** (název školy, jméno ředitele není podmínkou)
- **žadatel** (adresa žadatele, elektronická adresa, popřípadě alespoň telefonní číslo)
- **předmět žádosti** (pokud je nesrozumitelný, vyzve ředitel žadatele ve lhůtě 7 dnů ode dne doručení k upřesnění žádosti. Žadateli se poskytuje lhůta 30 dnů k doplnění žádosti. Pokud žadatel nedoplní žádost, rozhodne ředitel o jejím odmítnutí)

Pokud je informace mimo působnost povinné osoby, pověřený pracovník žádost odloží a odložení žádosti do 3 dnů sdělí žadateli. Zákon nestanoví povinnost postoupit žádost příslušnému orgánu.

Pověřený pracovník **poskytne žadateli informaci nejpozději do 15 dnů** ode dne doručení žádosti, případně ode dne upřesnění žádosti. O formě, ve které bude informace poskytnuta, rozhoduje pověřený pracovník.

Lhůtu poskytnutí informace lze **prodloužit nejvýše o 10 dní** z následujících důvodů:

- vyhledání a sběr požadovaných informací je v jiné úřadovně, oddělené od úřadovny vyřizující žádost,
- vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
- konzultace s jiným orgánem státní správy, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti,
- konzultace mezi dvěma nebo více organizačními útvary povinného subjektu, které mají závažný zájem na předmětu žádosti.

Ředitelka školy je povinna o prodloužení lhůty a o jejích důvodech prokazatelně žadatele informovat před uplynutím řádné 15 denní lhůty.

Přehled nejdůležitějších předpisů, kterými se ředitelka při výkonu své působnosti řídí

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění
- Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů v platném znění
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění
- Vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři v platném znění
- Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění
- Vyhláška MŠMT č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných v platném znění
- Vyhláška č. 47/2005 Sb., o ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou a o ukončování vzdělávání v konzervatoři absolutoriem v platném znění
- Vyhláška č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou v platném znění,
- Vyhláška č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách v platném znění
- Vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku v platném znění
- Nařízení vlády č. 689/2004 o soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání
- Zásady vztahů kraje k příspěvkovým organizacím, které byly zřízeny krajem nebo byly na kraj převedeny zvláštním zákonem.

Tyto předpisy jsou k nahlédnutí na sekretariátě školy v úředních hodinách.

Hrazení nákladů

Škola je oprávněna žádat úhradu nákladů spojených s vyhledáváním a pořizováním kopií, náklady na technické nosiče dat, odeslání informace žadateli. Škola podmiňuje vydání informací zaplacením nákladů. Žadatel je povinen uhradit náklady na pořízení kopií poskytnutých dokumentů podle sazebníku úhrad. V případě zasílání požadovaných informací poštou je povinen uhradit i poštovné podle platných tarifů České pošty.

Žadatel může úhradu provést osobně v pokladně školy, složenkou na účet školy nebo bankovním převodem. Číslo bankovního účtu školy a variabilní symbol sdělí sekretářka školy. Pokud žadatel náklady některým z výše uvedených způsobů neuhradí, nebudou mu informace předány.

Sazebník úhrad za poskytnutí informací [zde](#)

Podatelna

a) Úřední hodiny

Pondělí - Pátek 8:00 - 10:00 13:00 - 14:30

b) Adresy pro doručování

1) Nemocniční 117/11

793 95 Město Albrechtice

2) sekretariat@souzma.cz