

**Vnitřní směrnice ředitele školy
Poskytování informací**

Mateřská škola Dolní Stakory, příspěvková organizace Dolní Stakory 48, Mladá Boleslav 293 01	
Směrnice o poskytování informací	
Vypracovala:	Bc. Jitka Mačerková, ředitelka školy
Schválila:	Bc. Jitka Mačerková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	30.8. 2018
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2018
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9. 2018
Číslo jednací:	MŠ/25/2018-3
Spisový znak:	2.1
Skartační znak:	S5

Adresa Dolní Stakory 48, Mladá Boleslav 293 01

Ředitelka školy Bc. Jitka Mačerková

Telefon MŠ: 326 338 889

E-mail Skolkastakory@volny.cz

**Školní kuchyně MŠ –
odloučené pracoviště** 6. ZŠ Mladá Boleslav, vedoucí jídelny: Jana Blažková, tel.: 326
201 919, e-mail: jidelna6zs@6zsmb.cz

úřední hodiny ředitelky školy: pondělí od 8:00 do 10:00

Na základě zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je umístěna na přístupném místě školy. Směrnice upravuje ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím na podmínky školy. Škola je podle tohoto zákona povinný subjekt poskytovat veřejnosti informace vztahující se k jeho působnosti.

1. Žadatel

Žadatelem může být fyzická či právnická osoba, orgán státní správy, která žádá o informaci, bez ohledu důvodu svého zájmu o danou informaci.

2. Informace

Ředitelka školy poskytuje informace na základě:

- žádosti nebo
- zveřejněním

Informaci, kterou je ředitelka školy povinna poskytnout, je faktický údaj, týkající se otázky v působnosti ředitele školy, nikoliv však subjektivní komentář, názor, výklad právního předpisu apod. Zveřejněnou informací je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňujícím zápis uschování informace, vystavená na úřední desce nebo způsobem umožňující dálkový přístup (webové stránky školy). Doprovodnou informací je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací (například údaj o jejím původu, existenci, počtu, důvodu odepření, době, po kterou důvod odepření trvá a kdy bude znovu přezkoumán).

3. Žádost o poskytnutí informace

- Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím telefonu či e-mailu.
- Není-li žadatel s ústně podanou informací spokojen, nebo nebyla-li mu pro její složitost ústně poskytnuta, musí se podat písemně.
- Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel poskytovatel.
- Z podání musí být zřejmé, kterému subjektu poskytovatele je určeno a kdo jej činí. U podání e-mailem musí být uvedena rovněž identifikace žadatele, např. elektronická adresa.
- Neobsahuje-li žádost tyto údaje, žádost se odloží.
- Pokud je žádost nesrozumitelná nebo neúplná, nejasná v oblasti formulaci příliš obecná, poskytovatel žadatele do 7 dnů vyzve, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů, rozhodne poskytovatel o odmítnutí žádosti.
- Pokud se požadovaná informace nevztahuje k jeho působnosti, žádost odloží a tuto skutečnost sdělí do 3 dnů žadateli.
- Je-li požadovaná informace veřejně dostupná (např. na www stránkách), je poskytovatel povinen na to žadatele nejpozději do 7 dnů od podání žádosti upozornit.
- O poskytnutí informací se pořídí záznam.

4. Postup k vyřizování žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů

- Přijatá žádost, návrh či jiné dožádání se **zaeviduje** pod spisovou značkou jako spis.
- Žádost, návrh či jiné dožádání se **vyřídí do 30 až 60 dnů** ode dne doručení podle povahy podání. V případě stížnosti musí být stěžovatel v této lhůtě vyrozuměn.
- Do spisu se po vyřízení podání uvede, kdy a jak bylo podání **vyřízeno**, včetně jednacích čísel souvisejících dopisů a dokumentů.
- Spisy podání jsou **uloženy** u ředitelky školy a manipulovat s nimi jsou oprávněni ředitelka školy a její zástupkyně, neboť pouze jim mohou být žádosti, návrhy či jiná dožádání podávány.

5. Opravný prostředek

Opravný prostředek proti rozhodnutí ředitelky, která podle § 165 zákona č. 561/2004, Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) rozhoduje a) o odkladu povinné školní docházky, b) o dodatečném odložení školní docházky, c) o zařazení dětí do předškolního vzdělávání, školní družiny, d) o přijetí k základnímu vzdělávání, e) převedení žáka do jiného vzdělávacího programu, f) povolení a zrušení individuálního vzdělávání, g) povolení individuálního vzdělávacího plánu, h) přeřazení žáka do vyššího ročníku, i) opakování ročníku po splnění povinné školní docházky, j) povolení pokračování v základním vzdělávání lze podat prostřednictvím ředitelky školy krajskému úřadu.

6. Osoby oprávněné přijmout žádost o poskytnutí informace a poskytnout informaci

1) Žádost o poskytnutí informace jsou oprávněny převzít tyto osoby poskytovatele:

- ředitel školy
- zástupce ředitele školy
- vedoucí školní jídelny ZŠ

2) Osoba oprávněná přijmout žádost o poskytnutí informace informaci buď písemně vyřídí, je-li vyřízení informace v její kompetenci, nebo žádost předá k vyřízení ředitelce MŠ.

Ředitelka školy se při výkonu své působnosti řídí zákonem č. 561/2004, Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, zákoníkem práce č. 262/2006 Sb. a dalšími právními předpisy. Předpisy jsou na vyžádání poskytnuty k nahlédnutí u ředitelky školy.

3) Každá kompetentní osoba, pokud vyřizuje žádost o informaci, je povinna vyřízenou žádost, označenou č.j., uložit k archivování v kanceláři školy.

7. Přehled nejdůležitějších předpisů (v platném znění)

zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a dalším vzdělávání (školský zákon)
zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných
vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání
vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování
vyhláška č. 515/2020 Sb

8. Sazebník úhrad

náklady spojené s vyhledáváním informace: 100,- Kč/1 hodina
pořízení kopií: 5,- Kč/jeden list
náklady za odeslání informace žadateli: podle platného poštovního sazebníku.

Bankovní spojení: č. účtu 115-7751500227 kód banky 0100
IČ: 06 904 068

9. Zveřejněné dokumenty:

Školní řád, Provozní řád, Provozní řád školní výdejny, aktuální Výroční zpráva o činnosti školy včetně Výroční zprávy o poskytování informací, ŠVP, Směrnice o poskytování informací.

Informace o zpracování osobních údajů ve škole

Mateřská škola Dolní Stakory, příspěvková organizace, jako správce osobních údajů zpracovává údaje v níže uvedených případech. Vůči škole je možné se v oblasti osobních údajů obracet prostřednictvím datové schránky [qre6icm](mailto:Skolkastakory@volny.cz), emailem na adrese Skolkastakory@volny.cz nebo poštou na adrese Mateřská škola Dolní Stakory, Dolní Stakory 48, Mladá Boleslav 293 01. Výše uvedenými způsoby je možné se v relevantních případech na školu obracet za účelem uplatnění práva na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, vznést námitku proti zpracování, jakož i při uplatnění práva na přenositelnost údajů a dalších práv podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů. Výše uvedenými způsoby se mohou subjekty údajů na školu obracet v případě údajů zpracovávaných na základě souhlasu rovněž za účelem odvolání souhlasu se zpracováním osobních údajů.

Jmenovaným pověřencem pro školu je Bc. Jitka Mačenková, ředitelka školy, tel. č. +420 326 338 889, email: Skolkastakory@volny.cz.

V souvislosti s **vedením dokumentace** školy, v souladu s ustanovením § 28 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zpracovává škola o žácích následující údaje:

jméno a příjmení; rodné číslo (popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti přiděleno); státní občanství; místo narození; místo trvalého pobytu, popřípadě; údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání; datum zahájení vzdělávání ve škole; údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole; vyučovací jazyk; údaje o znevýhodnění žáka; údaje o mimořádném nadání žáka; údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných žákovi školou, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení; údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; datum ukončení vzdělávání ve škole. Výše vymezené údaje se dále v souladu s ustanovením § 28 zákona č. 561/2004 Sb. předávají MŠMT, případně institucím, které mají zákonem oprávněný přístup k těmto datům.

V Dolních Stakorech, dne 1. 9. 2018

Bc. Jitka Mačenková
ředitelka školy