

## Poskytování informací

Informace o škole jsou poskytovány podle zákona č. 106/99 Sb., o svobodném přístupu k informacím

### ZÁKLADNÍ ÚDAJE O SUBJEKTU

Název subjektu: Základní škola Nový Jičín, Tyršova 1, p. o.

Adresa: Tyršova 144/1, 741 01 Nový Jičín

Zřizovatel: Město Nový Jičín

Právní forma: příspěvková organizace

IČ: 62330136

### ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

Ředitelka školy: Mgr. Magda Trávníčková

Statutární zástupce ředitelky: Mgr. Alice Šimíčková

Zástupkyně ředitelky: Mgr. Hana Juchelková

Zástupce Montessori: Mgr. Ulrika Kovářová

Vedoucí vychovatel ŠD: Bc. Tereza Konečná

Vedoucí školní jídelny: Jana Ziková

### Poskytování informací o škole

(v souladu se zákonem č. 106/99 Sb., o svobodném přístupu k informacím)

Informací, kterou je škola povinna poskytnout, je faktický údaj týkající se otázky v působnosti ředitele školy, nikoliv však komentář, názor na určitou skutečnost, výklad právního předpisu apod. Zákonem jsou jmenovitě určeny informace, které škola nesmí poskytnout.

Osoba pověřená poskytováním informací o škole v souladu se zákonem č. 106/99 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Mgr. Magda Trávníčková  
telefonické spojení: 556 806 448  
elektronická pošta: reditelka@tyrska.cz

### Působnost a pravomoci ředitele školy dle zákona č. 561/2004 Sb.

Rozhoduje ve všech záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání a školských služeb, pokud zákon nestanoví jinak, odpovídá za to, že škola poskytuje vzdělávání a školské služby v souladu se zákonem a školním vzdělávacím programem, odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání a školských služeb, vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá následná opatření, vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a pro práci školské rady, zajišťuje, aby zákonní zástupci žáků byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka, zajišťuje spolupráci při uskutečňování programů zjišťování výsledků vzdělávání vyhlášených ministerstvem, odpovídá za zajištění dohledu nad nezletilými žáky ve škole a školském zařízení, stanovuje organizaci a podmínky

provozu školy, školní jídelny a školní družiny, odpovídá za použití finančních prostředků státního rozpočtu přidělených škole a předkládá rozbor hospodaření podle závazné osnovy.

### **Rozhodování ředitele školy podle Správního řádu o právech a povinnostech v oblasti státní správy**

Podle § 165 odst. 2 a § 183 odst. 2 školského zákona:

- § 17 odst. 3 Přefazení do vyššího ročníku – zamítnutí žádosti ANO
- § 18 Individuální vzdělávací plán – zamítnutí žádosti o povolení ANO
- § 37 Zamítnutí odkladu povinné školní docházky ANO
- § 41 Povolení a zrušení individuálního vzdělávání ANO
- § 46 Přijetí k základnímu vzdělávání NE
- § 47 Zařazení dítěte do přípravné třídy ZŠ NE
- § 49 odst. 1 Přestup žáka NE
- § 49 odst. 2 Převedení žáka do jiného vzdělávacího programu NE
- § 55 odst. 1 Zamítnutí žádosti o pokračování v základním vzdělávání ANO
- § 55 odst. 2 Pokračování v základním vzdělávání NE

### **Postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informace:**

Žádost o poskytnutí informace se podává ústně (osobně nebo telefonicky) nebo písemně (doručená poštou, osobně i jiným způsobem, elektronickou poštou nebo datovou schránkou).

Ústní žádost lze vyřídit ústně (jen s výslovným souhlasem žadatele). Pokud žadatel trvá na písemném vyřízení, bude vyzván k podání žádosti v písemné formě.

Není-li žádost vyřízena ústně, poskytne se požadovaná informace písemně, nahlédnutím do spisu (možno pořídit kopii) nebo na paměťových médiích.

Žádost o poskytnutí zveřejněné informace se zpravidla vyřizuje poskytnutím údajů o jejím zveřejnění (nejpozději do 7 dnů od podání žádosti). Sdělení žadatele, že trvá na přímém poskytnutí informace, se považuje za nové podání žádosti.

Pokud není ze žádosti zřejmé, že směřuje vůči škole a kdo ji podal, je žádost odložena.

Pokud je žádost formulována nesrozumitelně, je žadatel ve lhůtě 7 dnů vyzván, aby žádost upřesnil.

Neučiní-li to tak do 30 dnů, je jeho žádost odmítnuta.

Pokud je požadovaná informace mimo působnost školy, je odložena s oznámením důvodu žadateli (škola nemá povinnost postoupit žádost příslušnému orgánu).

Požadovanou (přímou) informaci poskytne pověřený pracovník žadateli nejpozději do 30 dnů ode dne doručení žádosti.

Pokud škola odmítne zcela nebo zčásti poskytnout žadateli požadované informace, doručí o tom žadateli ve lhůtě 30 dnů správní rozhodnutí, obsahující mimo jiné i poučení o možnosti odvolání.

### **Příjem petic, stížností, žádostí a dalších podání:**

Podávají se písemně poštou na adresu školy nebo ústně na sekretariátu školy, zástupcům ředitele, řediteli nebo ostatním pedagogickým pracovníkům; - škola vyřizuje stížnosti ve lhůtě do 30 dnů ode dne následujícího po dni podání, ve stejné lhůtě jsou vyřizovány petice.

### **Přehled nejdůležitějších předpisů, kterými se řídí ředitel školy při výkonu své působnosti**

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

Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky

Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání

Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování

Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních

Vyhláška č. 15/2005, kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy

Vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku

Vyhláška č. 17/2005 Sb., o podrobnějších podmínkách organizace České školní inspekce a výkonu inspekční činnosti

Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů

Vyhláška č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Zákon č. 58/2008 Sb. kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., (školský zákon)

Novela Školského zákona číslo 49/2009 Sb.

Vyhláška 2016/27 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Uvedené předpisy jsou k dispozici k nahlédnutí po domluvě s vedením školy.

Sazebník úhrad nákladů vynaložených v souvislosti s poskytováním informací podle zákona č. 106/1999 Sb.:

---

|                                                          |                            |
|----------------------------------------------------------|----------------------------|
| za každou hodinu výkonu (vyhledávání, zpracování, apod.) | 100 Kč                     |
| za pořízení jedné strany kopie A4                        | 2 Kč                       |
| za pořízení oboustranné kopie A4                         | 3 Kč                       |
| za odeslání informace na adresu udanou žadatelem         | běžné poplatky za poštovné |

---

Žadatel uhradí vyúčtovanou částku v hotovosti při převzetí informace nebo převzetím informace zaslané na dobírku.

V roce 2023 pracovník určený k poskytování informací Mgr. Magda Trávníčková oficiálně nepřijala a nevyřizovala žádnou stížnost, podnět nebo oznámení v souladu se Zákonem č. 500/2004., správní řád. Nebyla vznesena žádná žádost o poskytnutí informace stanovené zákonem č. 106/1999 Sb. § 18.

1. 9. 2023

Mgr. Magda Trávníčková