

Informace podle zákona 106/1999 ve znění zákona č.12/2020 Sb a zákona č. 26/2021 Sb.

ZÁKLADNÍ ŠKOLA, Chrast, okres Chrudim, U Pošty 5, 538 51, Chrast, 538 51
469 667 195, IČO 70156778

BÚ školy platba z KB 788177620287/0100

BÚ školy platba z jiné banky 78-8177620287/0100

e-mail: reditelna@skola-chrast.net

<http://www.skola-chrast.net>

1. Název – Základní škola, Chrast, okres Chrudim

2. Důvod a způsob založení

Základní škola, Chrast, okres Chrudim byla jako příspěvková organizace založena na základě zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, a to usnesením zastupitelstva Města Chrast ke dni 1.1.2003.

Údaje o svém zřízení:

Zřizovací listina ze dne 29.8.2002, č. usnesení 37/02-ZM, datum zřízení 1.1.2003

Zřizovací listina ze dne 26.6.2008, datum účinnosti 1.7.2008

Zřizovací listina ze dne 10.11.2009, datum účinnosti 18.11.2009

Údaje o zařazení školy do rejstříku škol – Rozhodnutí č.j. 33 680/02-21s účinností ke dni 1.1.2003.

Základním právním předpisem pro činnost mateřské školy je zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů.

Nadřízeným správním orgánem v přenesené působnosti jsou příslušné správní úřady dle dané agendy.

Hlavním účelem činnosti je:

- a) činnost základní školy
- b) činnost zařízení školního stravování
- c) činnost školní družiny
- d) činnost školního klubu

3. Organizační struktura

Organizační struktura je dána organizačním řádem školy v platném znění.

4. Kontaktní spojení

4.1. Kontaktní poštovní adresa – Základní škola, Chrast, okres Chrudim, U Pošty 5, 538 51, Chrast

4.2. Adresa úřadovny pro osobní návštěvu – Základní škola, Chrast, okres Chrudim, U Pošty 5, 538 51, Chrast

4.3. Úřední hodiny – Pondělí, úterý, středa, čtvrtek, pátek 7:00 – 15:30

4.4. Telefonní číslo – 469667195; 608144314

4.5. Číslo faxu – subjekt nemá fax

4.6. Adresa internetové stránky – www.skola-chrast.net

4.7. Adresa e-podatelny – reditelna@skola-chrast.net

4.8. Další elektronické adresy – Datová schránka: **ISDS: kz6cnjj**

5. Případné platby lze poukázat

BÚ školy platba z KB 788177620287/0100

BÚ školy platba z jiné banky 78-8177620287/0100

6. IČ – 70156778

7. DIČ – CZ650020936

8. Dokumenty

8.1. Seznamy hlavních dokumentů – Zřizovací listina, Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání, Školní vzdělávací program pro zájmové vzdělávání,

8.2. Rozpočet – Rozpočty zveřejňujeme v sekci Rozpočet

9. Žádosti o informace

Základní škola, Chrast, okres Chrudim je podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím tzv. povinným subjektem. Jako taková má tedy povinnost poskytovat informace týkající se její působnosti.

Žadatelem o informaci může být každá fyzická i právnická osoba. Splňuje-li žádost o informaci všechny náležitosti, je srozumitelná a vztahuje se působnosti Základní školy, Chrast, okres Chrudim, poskytne Základní škola, Chrast, okres Chrudim žadateli odpověď do 15 dnů od přijetí podání nebo data upřesnění žádosti.

Žádost o informaci na základě zákona č. 106/1999 Sb. můžete Základní škole, Chrast, okres Chrudim doručit:

– osobně do podatelny nebo poštou (viz bod 4.1),

– za písemnou žádost o informaci se považuje také žádost podaná elektronicky, bez nutnosti uznávaného elektronického podpisu, doručená na elektronickou podatelnu školy (viz bod 4.7),

– do datové schránky školy (viz bod 4.8).

V žádosti uveďte své jméno, příjmení, datum narození, bydliště, elektronickou nebo poštovní adresu. Anonymní dotazy nejsou žádostí o informaci ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a lze je v souladu s § 14 odst. 2 tohoto zákona odložit.

10. Příjem žádostí a dalších podání

Ústní žádosti a stížnosti lze podávat v ředitelně Základní školy, Chrast, okres Chrudim v úředních hodinách.

Písemné podněty je třeba adresovat na adresu Základní školy, Chrast, okres Chrudim (viz bod 4.1). Elektronické podněty je třeba adresovat na elektronickou podatelnu školy (viz bod 4.7), nebo do datové schránky školy (viz bod 4.8)

11. Opravné prostředky

Proti rozhodnutí Základní školy, Chrast, okres Chrudim, jako povinného subjektu dle InfZ, kterým škola odmítla **poskytnout informaci** na základě žádosti lze podat **odvolání** dle § 16 InfZ.

§ 16 Odvolání

(1) Proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání.

(2) Povinný subjekt předloží odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.

(3) Nadřízený orgán rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání povinným subjektem. Lhůta pro rozhodnutí o rozkladu je 15 pracovních dnů ode dne doručení rozkladu povinnému subjektu. Lhůtu nelze prodloužit.

(4) Při soudním přezkumu rozhodnutí o odvolání na základě žaloby podle zvláštního právního předpisu soud přezkoumá, zda jsou dány důvody pro odmítnutí žádosti. Nejsou-li žádné důvody pro odmítnutí žádosti, soud zruší rozhodnutí o odvolání a rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti a povinnému subjektu nařídí požadované informace poskytnout.

Z podání musí být patrné, kdo je činí, které věci se týká a co se navrhuje.

Řízení o odvolání probíhá podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Na postup mateřské školy při **vyřízení žádosti o informaci** dle InfZ lze podat **stížnost** dle § 16a InfZ.

§ 16a Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

(1) Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace (dále jen „stížnost“) může podat žadatel,

a) který nesouhlasí s vyřízením žádosti způsobem uvedeným v § 6,

b) kterému po uplynutí lhůty podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7 nebyla poskytnuta informace nebo předložena konečná licenční nabídka a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,

c) kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí, nebo

d) který nesouhlasí s výší úhrady sdělené podle § 17 odst. 3 nebo s výší odměny podle § 14a odst. 2, požadovanými v souvislosti s poskytováním informací.

(2) Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní povinný subjekt písemný záznam.

(3) Stížnost se podává u povinného subjektu, a to do 30 dnů ode dne

a) doručení sdělení podle § 6, § 14 odst. 5 písm. c) nebo § 17 odst. 3,

b) uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7.

(4) O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán.

(5) Povinný subjekt předloží stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu do 7 dnů ode dne, kdy mu stížnost došla, pokud v této lhůtě stížnosti sám zcela nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci nebo konečnou licenční nabídku, nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

(6) Nadřízený orgán při rozhodování o stížnosti podle odstavce 1 písm. a), b) nebo c) přezkoumá postup povinného subjektu a rozhodne tak, že

a) postup povinného subjektu potvrdí,

b) povinnému subjektu přikáže, aby ve stanovené lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nadřízeného orgánu, žádost vyřídil, případně předložil žadateli konečnou licenční nabídku, nebo

c) usnesením věc převezme a informaci poskytne sám nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti; tento postup nelze použít vůči orgánům územních samosprávných celků při výkonu samostatné působnosti.

(7) Nadřízený orgán při rozhodování o stížnosti podle odstavce 1 písm. d) přezkoumá postup povinného subjektu a rozhodne tak, že

a) výši úhrady nebo odměny potvrdí,

b) výši úhrady nebo odměny sníží; tento postup nelze použít vůči orgánům územních samosprávných celků při výkonu samostatné působnosti, nebo

c) povinnému subjektu přikáže, aby ve stanovené lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nadřízeného orgánu, zjednal nápravu, jde-li o úhradu nebo odměnu za poskytnutí informace územním samosprávným celkem v samostatné působnosti.

(8) Nadřízený orgán o stížnosti rozhodne do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena.

(9) Rozhodnutí podle odstavců 6 a 7 se oznamuje žadateli a povinnému subjektu. Proti rozhodnutí vydanému podle odstavců 6 a 7 se nelze odvolat. Jde-li však o rozhodnutí podle odstavce 6 písm. c), nelze se odvolat pouze v případě, kdy rozhodl nadřízený orgán určený podle § 178 odst. 2 věty poslední správního řádu nebo podle § 20 odst. 5 tohoto zákona.

(10) Je-li poskytnuta informace podle odstavce 6 písm. C), žadatel může ve smyslu odstavce 1 písm. A) nebo c) postupovat obdobně.

Z podání musí být patrné, kdo je činí, které věci se týká a co se navrhuje.

Řízení o odvolání probíhá podle zákona č. 106/1999 Sb.

12. Formuláře

Formuláře, kterými se lze obracet na školu, jsou přístupné v rámci jednotlivých součástí školy v sekci „ke stažení“.

Tyto formuláře lze získat také v ředitelně školy v úředních hodinách.

13. Popisy postupů – návody pro řešení životních situací

<https://portal.gov.cz/obcan/zivotni-situace/>

14. Předpisy

14.1. Nejdůležitější používané předpisy:

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

Zákon o pedagogických pracovnících č. 563/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 262 /2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 16/2005 Sb. o organizaci školního roku, ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 24/20016 Sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se SVP a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb, ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 15/2005 Sb. o náležitostech výročních zpráv a vlastního hodnocení školy, ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 317/2005 Sb. o DVPP, akred. komisi a kariérním systému ped. Pracovníků, ve znění pozdějších předpisů

14. 2. Vydané právní předpisy – Základní škola, Chrast, okres, žádné právní předpisy nevydává.

15. Úhrady za poskytování informací

15.1. Sazebník úhrad za poskytování informací – **viz příloha - Sazebník**

15.2. Usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací – Žádná usnesení vydaná dle § 16a odst. 7 InfZ nebyla dosud přijata.

16. Licenční smlouvy

16.1. Vzory licenčních smluv – Základní škola, Chrast, okres Chrudim nemá žádnou licenční smlouvu.

16.2. Výhradní licence – Základní škola, Chrast, okres Chrudim nemá uzavřenu žádnou smlouvu o poskytnutí výhradní licence.

17. Výroční zpráva podle zákona č. 106/1999 Sb.

17.1 Výroční zprávy o poskytování informací jsou k dispozici **na www.skola-chrast.net**

17.2 Odpovědi na žádosti o informace podle zákona č. 106/1999 Sb. :

a) číslo: *dosud nebyl podán žádný dotaz*

Dotaz: —

Odpověď: —

Příloha č.1

Sazebník úhrad za poskytování informací

Platnost ode dne: 31.12.2019

Účinnost ode dne: 1.1.2020

Platnost ukončena dne:

pro úhradu nákladů podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, zákona č. 123/1998 Sb. o právu na informace o životním prostředí a podle Obecného nařízení EU o ochraně osobních údajů č. 2016/679 v souladu s § 5 odst. 1 písm. f) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, ve spojení s § 17 tohoto zákona, s nařízením vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím, s § 10 odst. 3 a 4 zákona č. 123/1998 Sb. o právu na informace o životním prostředí, s článkem 12 odst. 5 Obecného nařízení EU o ochraně osobních údajů č. 2016/679 a na základě § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění, tento sazebník úhrad za poskytování informací:

Čl. I.

Náklady na pořízení kopií

1. Kopírování černobílé na kopírovacích strojích /pořízení jedné kopie/

a) Formát A4 jednostranný 2 Kč

b) Formát A4 oboustranný 4 Kč

c) Formát A3 jednostranný 4 Kč a

) Formát A3 oboustranný 8 Kč

2. Tisk na černobílé tiskárně PC /pořízení jedné stránky/

a) Formát A4 jednostranný 3 Kč 3. Za pořízení skenu či fotografie do souboru jedné stránky a) do velikosti A4 při skenování 5 Kč

b) do velikosti A3 při fotografování včetně úpravy k odeslání 5 Kč 4. Za poskytnutí kopie nebo tisku v jiném formátu nebo barvě bude účtována skutečná cena za pořízení kopie u komerčního poskytovatele kopírovacích služeb, kterou škola za pořízení kopie nebo tisku bude u tohoto poskytovatele povinna uhradit.

Čl. II.

Náklady na opatření technických nosičů dat

1. CD 1 ks 10 Kč

2. DVD 1 ks 20 Kč

3. Pokud žadatel poskytne vlastní technický nosič dat, na který bude možné požadované informace zaznamenat, nebude úhrada tohoto nákladu uplatňována.

Čl. III.

Náklady na odeslání informací žadateli

1. Náklady na poštovní služby budou vyčísleny dle ceníku České pošty s. p., případně jiného poskytovatele poštovní služby.

2. Náklady na balné za jednu poštovní zásilku se stanoví paušální částkou 20,- Kč.

3. V případě osobního odběru požadovaných informací nebude úhrada nákladů na odeslání informací žadateli uplatňována.

Čl. IV.

Náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledání informací

1. V případě mimořádně rozsáhlého vyhledání informací se úhrada požaduje za vyhledávání delší než 20 minut. Úhrada za hodinu vyhledávání jedním pracovníkem je 250,-Kč, započítává se každých i započatých 30 minut. Úhrada je odvozena od ročních nákladů na platy zaměstnanců školy, kteří se mohou podílet na vyhledávání informací, podle schváleného rozpočtu pro určitý kalendářní rok. V případě mimořádně rozsáhlého vyhledání informací více pracovníky bude úhrada dána součtem doby připadající na každého pracovníka.

2. Vzniknou-li při mimořádně rozsáhlém vyhledání informací jiné osobní náklady, nezbytné k vyhledání informace (např. náklady na jízdné), budou účtovány na základě individuální kalkulace.

3. Do vyhledávání se zahrne s ohledem na konkrétnost formulace žádosti pouze vyhledání, ve kterém dokumentu se požadovaná informace nachází (např. v evidenci, spisové službě), vyhledání samotného dokumentu (např. ve spisovně, v počítači), vyhledání požadovaných informací v dokumentu, přenesení informací do sdělení žadateli (výpisem nebo kopírováním v počítači). Omezeně lze zahrnout čas nutný na anonymizaci chráněných údajů. Ostatní činnosti spojené s vyřízením žádosti, včetně právního posouzení, se nezapočítávají. Nezapočte se ani čas kopírování listinných dokumentů, který je již vyjádřen jednotkovou sazbou za kopii.

Čl. V.

Ostatní ustanovení

1. Celková výše úhrady je součtem jednotlivých nákladů spojených s poskytnutím požadovaných informací.

2. Do celkové výše 100,- Kč nebude úhrada požadována (s výjimkou nákladů na poštovní služby, které jsou účtovány žadateli vždy, pokud požaduje vypravení prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb), pokud žadatel nepodal po dobu jednoho měsíce od podání předchozí žádosti další žádost.

3. Z důvodu hodných zvláštního zřetele může ředitel školy od úhrady nákladů zcela nebo zčásti upustit na základě žádosti žadatele.

Čl. VI.

Úhrada nákladů

Žadatel může úhradu provést buď v hotovosti v pokladně školy v úředních hodinách nebo převodem na bankovní účet školy

V Chrasti dne 31.12.2019

Mgr. Lenka Budínská, ředitelka školy