

Informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím

1. Škola jako organizace

Podle posledního rozhodnutí MŠMT ČR č.j. 12408/99-21 je škola zařazena jako soukromá škola do sítě škol od 1.3.1999 - tehdy jako pobočka SPŠ Bílovec.

IČO: 25372351

IZO: 600016862

zřizovatel: PaedDr. Josef Gabrhel, rodné číslo 551118/0862
adresa: Slavíkova 1747, 708 00 Ostrava- Poruba

vzdělávací programy: viz. rozhodnutí MŠMT ČR č.j. 28 073/2006-21

ředitel školy: PaedDr. Josef Gabrhel, ředitel školy od
školního roku 1991 /1992

zástupci ředitele: Mgr. Iva Gabrhelová, Mgr. Filip Novák

2. Přehled nejdůležitějších předpisů

Ředitel školy se při výkonu své působnosti řídí zejména zákony a vyhláškami:

Zákon č. 561/2004 Sb. - školský zákon ve znění pozdějších předpisů

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

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

Zákon č. 106/1999 Sb. - svobodný přístup k informacím ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 500/2004 Sb. - Správní řád ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 150/1999 Sb. - vyřizování stížností ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 671/2004 Sb. - přijímání ke studiu na středních školách ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 672/2004 Sb. - ukončování studia na středních školách ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 13/2005 Sb. - o středním vzdělávání apod. ve znění pozdějších předpisů

3. Nezveřejňované informace

Jde o následující informace:

- Zákony a vyhlášky zveřejněné ve Sbírce zákonů
- Výroční zpráva o hospodaření školy

Postup při podávání žádosti o informace

zveřejňované SŠP Klimkovice, s. r. o., v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Cílem tohoto postupu je zajistit otevřenost a transparentnost činnosti školy jakožto právnické osoby zapsané ve školském rejstříku. Informace uvedené na této stránce jsou poskytovány veřejnosti, žákům, rodičům i dalším zájemcům v rozsahu stanoveném zákonem. Další informace lze získat na vyžádání dle níže uvedeného **postupu při podávání žádosti o informace**

1. Způsob podání žádosti

Žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, lze podat:

- **písemně** – poštou na adresu školy
- **osobně** – v úředních hodinách v kanceláři školy (pracovní dny 8:00 – 14:00).
- **elektronicky** – na e-mail: ssp.klimkovice@centrum.cz
- **prostřednictvím datové schránky** – 6f99wi
- Žádost musí být **srozumitelná a konkrétní**, musí být zřejmé:
 - komu je určena (název školy),
 - kdo ji podává (jméno, příjmení, adresa či elektronický kontakt),
 - jaká informace je požadována.

Pokud žádost tyto náležitosti nemá, škola žadatele vyzve k doplnění (ve lhůtě 7 dnů). Nebude-li žádost doplněna, řízení se zastaví.

2. Lhůty pro vyřízení žádosti

Škola poskytne informaci nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti **do 15 dnů** ode dne doručení žádosti.

Lhůtu lze ve stanovených případech **prodloužit o 10 dnů**, například z důvodu vyhledávání informací nebo nutnosti konzultace s jiným subjektem.

3. Forma poskytnutí informace

Informace může být poskytnuta:

- písemně (listinně nebo elektronicky),
- nahlédnutím do dokumentů ve škole,
- kopií dokumentu nebo výpisem z evidence.

4. Úhrada nákladů

Škola může požadovat **úhradu nákladů** spojených s pořízením kopií, odesláním zásilky nebo přenosem dat. Aktuální **sazebník úhrad** je uveden v samostatné části textu.

Postup při podávání opravných prostředků

1. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti

Pokud škola žádost o informaci **odmítne zcela nebo zčásti**, vydá o tom **rozhodnutí** podle § 15 zákona č. 106/1999 Sb.

1. Odvolání (rozklad)

Proti rozhodnutí školy lze podat **odvolání (rozklad)** do **15 dnů** ode dne doručení rozhodnutí.

Odvolání se podává:

- **písemně** na adresu školy, nebo
- **elektronicky** (e-mailem či datovou schránkou)

a adresuje se **orgánu, který rozhodnutí vydal**, tj. škole, která jej následně postoupí nadřízenému orgánu.

2. Nadřízený orgán

Protože se jedná o **soukromou střední školu**, která má postavení právnické osoby zapsané ve školském rejstříku,
je nadřízeným orgánem **Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy**.

Adresa:

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR

Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1

E-mail: posta@msmt.cz

Datová schránka: vidaawt

3. Stížnost na postup při vyřizování žádosti

Pokud škola:

- neposkytne informaci ani nevydá rozhodnutí ve lhůtě, nebo
- postupuje jinak v rozporu se zákonem,

může žadatel podat **stížnost** podle § 16a zákona č. 106/1999 Sb.

Stížnost se podává škole, která ji postoupí nadřízenému orgánu (MŠMT).

Sazebník úhrad za poskytování informací

v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Škola je oprávněna požadovat úhradu **ve výši nezbytných nákladů** spojených s pořízením kopií, odesláním informací nebo mimořádně rozsáhlým vyhledáváním.

1. Náklady na pořízení kopií

Druh kopie	Cena
Jednostranná černobílá kopie formátu A4	2 Kč/strana
Oboustranná černobílá kopie formátu A4	3 Kč/arch
Barevná kopie formátu A4	5 Kč/strana
Elektronická kopie (PDF, scan)	2 Kč/soubor nebo strana
Kopie vysvědčení (ročníkové, matur.)	50 Kč/strana

2. Náklady na datové nosiče

Druh nosiče	Cena
USB flash disk (pokud požaduje žadatel)	dle pořizovací ceny

3. Náklady na odeslání informací

Způsob doručení	Cena
Poštovní zásilka (doporučeně)	dle platného tarifu České pošty
Elektronicky (e-mail, datová schránka)	zdarma

4. Náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací

Úkon	Cena
Vyhledávání a příprava podkladů	200 Kč / hod. práce zaměstnance

Úhrada nákladů se provádí **před poskytnutím informací**, na základě písemného oznámení o výši úhrady.

Pokud žadatel do 60 dnů od oznámení úhradu nezaplatí, žádost se **odloží** (§ 17 odst. 5 zákona č. 106/1999 Sb.).

V Klimkovicích 1.9.2026

PaedDr. Josef Gabrhel v.r.

ředitel školy