

ZÁSADY

PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

- Škola poskytne informace na základě žádosti žadatele o poskytnutí informace nebo zveřejněním.
- Každou žádost škola eviduje ve zvláštní evidenci.
- Žádost lze podat ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací.
- Ústně podanou žádost lze vyřídit ústně jen s výslovným souhlasem žadatele. Trvá-li žadatel na písemném vyřízení žádosti, je třeba, aby žádost podal v písemné formě.
- Pokud žádost směřuje k poskytnutí již zveřejněné informace, může škola sdělit žadateli jen údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace.
- Škola žádost odloží, pokud z ní není zřejmé, že směřuje vůči škole nebo kdo žádost podal nebo informace není v působnosti školy. Odložení žádosti a důvod odložení oznámí žadateli do sedmi dnů.
- Škola může do sedmi dnů ode dne doručení žádosti vyzvat žadatele o upřesnění žádosti. Neupřesní-li žadatel žádost do třiceti dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne škola o odmítnutí žádosti.
- Škola poskytne žadateli informace nejpozději do patnácti dnů ode dne doručení žádosti, případně ode dne jejího upřesnění. Tuto lhůtu může škola prodloužit nejvýše o deset dnů, a to jen v případě, že poskytnutí informace vyžaduje vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti. O prodloužení lhůty a o důvodech prodloužení informuje škola žadatele ještě před uplynutím patnáctidenní lhůty.

Škola zveřejňuje informace těmito způsoby:

- v kanceláři školy,
- prostřednictvím osobního jednání se zákonnými zástupci (třídní schůzky),
- na internetových stránkách školy,
- prostřednictvím výroční zprávy ředitelky školy.

Škola nesmí poskytnout zejména informace, které

- vypovídají o osobnosti a soukromí fyzické osoby, zejména o jejím rasovém původu, národnosti, politických postojích a členství v politických stranách a hnutích, vztahu k náboženství, o její trestné činnosti, zdraví, sexuálním životě, rodinných příslušnících a majetkových poměrech, pokud tak nestanoví zvláštní zákon, nebo s předchozím písemným souhlasem dotčené osoby,
- jsou označeny za obchodní tajemství,
- byly získány od osoby, které zákon informační povinnost neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí,
- se týkají probíhajícího trestního řízení, rozhodovací činnosti soudů, nebo jejichž poskytnutí by bylo porušením ochrany duševního vlastnictví,
- ředitelka školy může omezit poskytnutí informace, pokud se jedná o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí; to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí pravomocným rozhodnutím,

- pokud škola odmítne zcela nebo zčásti poskytnout žadateli informace, vydá o tom rozhodnutí ve lhůtě do patnácti dnů ode dne doručení žádosti.
- Proti rozhodnutí školy o odmítnutí poskytnutí informace může žadatel podat odvolání ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení. Odvolání se podává u ředitelky základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola, Brno, Staňkova 14, příspěvková organizace, a rozhoduje o něm Krajský úřad Jihomoravského kraje.

Sazebník úhrad za poskytování informací

	Poskytování informací	Poznámka	Kč
1.	Vyhledání a opis vysvědčení		100,-
2.	Kopírování na kopírovacích strojích	A4 jednostranné	1,50
		A3 jednostranné	3,-
3.	Tisk	A4 černobílé	3,-
		A4 barevné	10,-
4.	Kopírování na magnetické nosiče	Disketa 3,5"	20,-
		CD	50,-
5.	Telekomunikační poplatky	Meziměstské	Dle platných tarifů
6.	Poštovné a jiné poplatky		Dle platných tarifů
7.	Nahlížení do spisů a vnitřních dokumentů školy		Bezplatné

Pověření

- K přijímání a vyřizování žádostí určila ředitelka školy Mgr. Jitku Zábranskou, zástupkyni ředitelky, v době její nepřítomnosti Ing. Ivanu Lančaričovou, ekonomku školy. Úhrady jsou vybírány v kanceláři školy v hotovosti, žadateli je vždy potvrzena úhrada poplatku.
- Tyto zásady jsou účinné od 3. 9. 2018.