**Informace vyplývající ze zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím**

1. K zabezpečení základního vzdělávání, k zabezpečení předškolního vzdělávání, provozu školní družiny a školní jídelny zřídila obec Větřkovice příspěvkovou organizaci s názvem Základní škola a Mateřská škola Větřkovice, okres Opava, příspěvková organizace. Statutárním orgánem školy je ředitelka školy Mgr. Gabriela Grodová, Informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb. lze získat u ředitelky školy, u níž lze podat žádost nebo stížnost, návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí. Ředitelka školy je správcem osobních údajů. Pověřencem pro zpracování osobních údajů ve škole je **Ing. Jiří Knopp**
2. Sídlo školy: Základní škola a Mateřská škola Větřkovice, okres Opava, příspěvková organizace, Větřkovice 127, 747 43

Úřední hodiny: po telefonické domluvě

1. Kontaktní údaje:

Email - [zsvetrkovice@zsvetrkovice.cz](mailto:zsvetrkovice@zsvetrkovice.cz)**,**

Webové stránky - [www.zsvetrkovice.cz](http://www.zsvetrkovice.cz),

Telefon - +420 **601 088 941,**

**Datová schránka - dngmixy.**

1. 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.

1. K vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů stanovuje ředitelka školy postup, který je přílohou tohoto dokumentu.
2. 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.
3. Sazebník úhrad za poskytování informací: úhrada za poskytnutí informace je stanovena finančním vyjádřením nákladů přímo souvisejících s vyhledáním a zpracováním informace.
4. Bankovní spojení: č. účtu 1850468309/0800
5. IČ 75027038
6. Zveřejněné dokumenty: Koncepce rozvoje a řízení školy, roční plán školy, školní řády, vnitřní řád školní družiny a školní jídelny, organizační řád, provozní řád, aktuální výroční zpráva o činnosti školy.

Ve Větřkovicích dne 1. 9. 2018

Mgr. Gabriela Grodová, ředitelka školy

Příloha:

**Postup k vyřizování žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů**

V případě neformálních zpráv, dotazů, podnětů, vzkazů a dalších zpráv, které nejsou podnětem o poskytnutí informací podle zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (ústní nebo telefonické podání), je možné využít další dostupné kontakty nebo osoby – vedoucí školní jídelny, vedoucí učitelka MŠ, vychovatelka ŠD, pedagogové.

Písemná forma:

Volně formulovanou žádost lze doručit osobně, poštou, elektronicky s uvedením následujících údajů:

- identifikace žadatele (u fyzické osoby jméno, příjmení, adresa, telefon, e-mail, u právnické osoby název subjektu, sídlo, telefon, e-mail)

- předmět žádosti - způsob vyzvednutí informace (písemně, osobně, e-mailem)

- datum, podpis

Elektronické podání: [zsvetrkovice@zsvetrkovice.cz](mailto:zsvetrkovice@zsvetrkovice.cz)

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, neboť pouze jí mohou být žádosti, návrhy či jiná dožádání podávány.

Proti rozhodnutí ředitele je možno podat odvolání ke Krajskému úřadu Moravskoslezského kraje, odbor školství, Ostrava, ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí. Odvolání se podává prostřednictvím ředitelky školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Větřkovice, okres Opava, příspěvková organizace.