

Výchovný ústav střední škola a školní jídelna Nový Jičín Divadelní 12, Nový Jičín 741 11	
NÁZEV	Poskytování informací
TYP	Vnitřní dokumenty
ČÍSLO JEDNACÍ	VD-20/2014
VYDAL	Mgr. Petr Urban
ZPRACOVAL	Mgr. Petr Urban
PLATNOST	01.09.2014
ÚČINNOST	01.09.2014
NAHRAZUJE	
SKARTAČNÍ ZNAK	S5

Schválil: Mgr. Petr Urban  
Ředitel VÚ Nový Jičín

## Základní údaje o Výchovném ústavu, střední škole a školní jídelně Nový Jičín

Výchovný ústav, střední škola a školní jídelna Nový Jičín je právním subjektem – příspěvkovou organizací, IČ: 601586, Adresa: Divadelní 12, Nový Jičín, PSČ 741 11, Zřizovatel: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1 – Malá strana.  
Kapacita zařízení: 56 chlapců.

**Hlavním účelem zřízení organizace** je poskytování specializovaných etopedických služeb a příprava žáků v učebních oborech čtyř vzdělávacích programů.

**Předmět činnosti** je vymezen především zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a zákonem č. 109/2002 Sb. (o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních) ve znění pozdějších předpisů a **hlavní náplní zařízení** je výchovně vzdělávací, terapeutická a poradenská péče o chlapce od 15-ti do 18-ti, respektive 19-ti let, kteří jsou umístěni do ústavu na základě soudem nařízené ústavní, respektive udělené ochranné výchovy nebo předběžného opatření. Při ústavu je zřízena střední škola, která ve svém resocializačním procesu plní výchovně vzdělávací úkoly při přípravě žáků v učebních oborech strojí mechanik, malířské a natěračské práce, zpracování dřeva a stavební práce.

## Údaje o jmenování ředitele školy

Ředitel Výchovného ústavu, střední školy a školní jídelny v Nové Jičíně – Mgr. Petr Urban je statutárním orgánem, jmenovaným Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy v souladu s ustanovením § 166 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, pod č.j.: MSMT-27230/2013-1 ze dne 2.7.2013, s účinností od 1.8.2013, jmenovací dekret podepsán prof. PhDr. Petrem Fialou, PhD., ministrem školství mládeže a tělovýchovy.

## Vymezení pravomocí a působnosti ředitele zařízení (podle § 131,164,165 a 166 zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů)

### § 131

1. Ředitel je statutárním orgánem školské právnické osoby. Rozhoduje ve věcech školské právnické osoby, pokud tento zákon nestanoví jinak.
2. Ředitele školské právnické osoby zřízené ministerstvem, krajem. Obcí nebo svazkem obcí jmenuje a odvolává zřizovatel za podmínek a postupem stanoveným v § 166,
3. Ředitele školské právnické osoby zřízené jinou právnickou osobou nebo fyzickou osobou podle § 124, odst.2, písm.b) jmenuje a odvolává zřizovatel na návrh rady, v případě uvedeném v § 129, odst. 4 a 5 rada, a to za podmínek a postupem stanoveným v § 166,
4. Ředitel školské právnické osoby zřízené jinou právnickou osobou nebo fyzickou osobou podle § 124, odst. 2, písm. b) je ze své činnosti odpovědný radě,

5. Ředitel školské právnické osoby zřízené jinou právnickou osobou nebo fyzickou osobou podle § 124, odst. 2, písm. b)
  - a) předkládá radě návrh rozpočtu školské právnické osoby a jeho změn, návrh střednědobého výhledu jejího financování a návrh roční účetní závěrky,
  - b) předkládá radě návrh vnitřního mzdového předpisu a organizačního řádu školské právnické osoby,
  - c) předkládá radě návrh změn zřizovací listiny, po jejich projednání radou je předává zřizovateli,
  - d) předkládá radě ke schválení návrhy právních úkonů, k nimž v souladu s § 132, odst. 2 předchozí souhlas rady,
  - e) se účastní jednání rady s hlasem poradním.

## § 164

1. Ředitel školy a školského zařízení
  - a) rozhoduje ve všech záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání a školských služeb, pokud zákon nestanoví jinak,
  - b) odpovídá za to, že škola a školské zařízení poskytuje vzdělávání a školské služby v souladu s tímto zákonem a vzdělávacími programy uvedenými v § 3,
  - c) odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání a školských služeb,
  - d) vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá následná opatření,
  - e) vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a pro práci školské rady, pokud se podle tohoto zákona zřizuje,
  - f) zajišťuje, aby osoby uvedené v § 21 byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka nebo studenta,
  - g) zajišťuje spolupráci při uskutečňování programů zjišťování výsledků vzdělávání vyhlášených ministerstvem,
  - h) odpovídá za zajištění dohledu nad dětmi a nezletilými žáky ve škole a školském zařízení.
2. Ředitele školy zřizuje pedagogickou radu jako svůj poradní orgán, projednává s ním všechny zásadní pedagogické dokumenty a opatření týkající se vzdělávací činnosti školy. Při svém rozhodování ředitel školy k názorům pedagogické rady přihlédne. Pedagogickou radu tvoří všichni pedagogičtí pracovníci školy.

## § 165

1. Ředitel školy a školského zařízení, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí, dále
  - a) stanovuje organizaci a podmínky provozu školy a školského zařízení,
  - b) odpovídá za použití finančních prostředků státního rozpočtu přidělených podle § 160 až 163 v souladu s účelem, na který byly přiděleny,

2. Ředitel školy a školského zařízení, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí, rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy v těchto případech
- a) zamítnutí žádosti o povolení individuálního vzdělávacího plánu podle § 18 a zamítnutí žádosti o přeřazení žáka nebo studenta do vyššího ročníku podle § 17, odst. 3,
  - b) přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 34 a ukončení předškolního vzdělávání podle § 35, zařazení dítěte do přípravného stupně základní školy speciální podle § 48a, zařazení dítěte do přípravné třídy základní školy podle § 47,
  - c) zamítnutí žádosti o odklad povinné školní docházky podle § 37,
  - d) převedení žáka do odpovídajícího ročníku základní školy podle § 39, odst. 2,
  - e) přijetí k základnímu vzdělávání podle § 46, přestupu žáka podle § 49, odst. 1, převedení žáka do jiného vzdělávacího programu podle § 49, odst. 2 a zamítnutí žádosti o povolení pokračování v základním vzdělávání podle § 55, odst. 2,
  - f) přijetí ke vzdělávání ve střední škole podle § 59 a následujících, vyšší odborné škole podle § 93 a následujících a v konzervatoři podle § 88,
  - g) zamítnutí žádosti o přestup, změnu oboru vzdělání, přerušení vzdělávání a opakování ročníku podle § 66 a 97,
  - h) zamítnutí žádosti o pokračování v základním vzdělávání podle § 55, odst. 1,
  - i) podmíněné vyloučení a vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení podle § 31, odst. 2 a 4,
  - j) zamítnutí žádosti o uznání dosaženého vzdělání podle § 70 a 100,
  - k) povolení a zrušení povolení individuálního vzdělávání žáka podle § 41.

## § 166

1. Ředitel školské právnické osoby, ředitel příspěvkové organizace nebo vedoucí organizační složky státu nebo její součástí je ředitelem všech škol a školských zařízení, jejichž činnost daná právnická osoba nebo organizační složka státu nebo její součást vykonává. Ředitelem školské právnické osoby, ředitelem příspěvkové organizace nebo vedoucím organizační složky státu nebo její součástí může být jmenován pouze ten, kdo splňuje předpoklady pro výkon činnosti ředitele školy nebo školského zařízení stanovené zvláštním právním předpisem.
2. Ředitele školské právnické osoby zřizované ministerstvem, krajem, obcí nebo svazkem obcí, ředitele příspěvkové organizace nebo vedoucího organizační složky státu nebo její součástí jmenuje na vedoucí pracovní místo zřizovatel ne základě jím vyhlášeného konkursního řízení ne období 6 let.
3. V průběhu posledních 6 měsíců pracovního poměru ředitele školy nebo školského zařízení na dobu určitou, nejpozději však 3 měsíce před jeho skončením, může zřizovatel vyhlásit konkurs na ředitele školy nebo ředitele školského zařízení pro další období. Zřizovatel vyhlásí konkurs vždy, navrhne-li to nejpozději 6 měsíců před koncem doby trvání pracovního poměru na dobu určitou Česká školní inspekce nebo školská rada. Nedojde-li k vyhlášení konkursu, prodlužuje se doba trvání pracovního poměru na dobu určitou ředitele školy nebo školského zařízení o dalších 6 let.

4. Ředitele školské právnické osoby zřizované ministerstvem, krajem, obcí nebo svazkem obcí, ředitele příspěvkové organizace nebo vedoucího organizační složky, státu nebo její součásti zřizovatel odvolá z vedoucího místa v případě
  - a) pozbytí některého z předpokladů pro výkon činností ředitele školy nebo školského zařízení stanovených zvláštním právním předpisem,
  - b) nesplnění podmínky zahájení a úspěšného ukončení studia k získání odborné kvalifikace podle zvláštního právního předpisu,
  - c) nesplnění podmínky získání znalostí z oblasti řízení školství studiem pro ředitele škol a školských zařízení podle zvláštního právního předpisu, nebo
  - d) organizačních změn, jejichž důsledkem je zánik vedoucího pracovního místa ředitele
5. Ředitele školské právnické osoby zřizované ministerstvem, krajem, obcí nebo svazkem obcí, ředitele příspěvkové organizace a vedoucího organizační složky státu nebo její součásti může zřizovatel v průběhu doby trvání pracovního poměru na dobu určitou odvolat z vedoucího pracovního místa z důvodů
  - a) závažného porušení nebo neplnění právních povinností vyplývajících z jeho činností, úkolů a pravomocí na vedoucím pracovním místě ředitele, které bylo zjištěno zejména inspekční činností České školní inspekce nebo zřizovatelem,
  - b) na návrh školské rady nebo České školní inspekce.
6. Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem náležitosti vyhlášení konkursního řízení, složení konkursních komisí pro posuzování uchazečů o jmenování na vedoucí pracovní místa uvedená v odstavci 2 a pravidla pro sestavování, činnost a rozhodování těchto konkursních komisí.
7. Ředitelem školy nebo školského zařízení, jejichž činnost vykonává právnická osoba Neuvedená v odstavci 1, může být pouze ten, kdo splňuje předpoklady pro výkon funkce ředitele školy nebo školského zařízení stanovené zvláštním právním předpisem. Tato osoba je ředitelem všech škol a školských zařízení, jejichž činnost daná právnická osoba vykonává

## **Vymezení pravomocí a působnosti ředitele zařízení (podle § 23 a 24 zákona č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů)**

### **§ 23**

1. Ředitel zařízení je oprávněn v zájmu úspěšné výchovy dětí
  - a) povolit dítěti za podmínek stanovených zvláštním právním předpisem<sup>11)</sup> pobyt mimo zařízení,
  - b) dát soudu návrh na podmíněné umístění dítěte s uloženou ochrannou výchovou mimo zařízení,
  - c) povolit dítěti s nařízenou ústavní výchovou přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti s jeho vzděláváním nebo zaměstnáním, v případě dítěte s uloženou ochrannou výchovou lze ve zvláště důvodném případě za tímto

## střední škola a školní jídelna Nový Jičín

- účelem podat soudu návrh na podmíněné umístění mimo zařízení podle zvláštního právního předpisu 12),
- d) zrušit pobyt podle písmena a) nebo přechodné ubytování podle písmena c), jestliže se dítě řádně nechová nebo péče o něj není dostatečně zabezpečena nebo došlo-li ke změně důvodů, pro něž byl pobyt mimo zařízení povolen, jedná-li se o dítě s uloženou ochrannou výchovou, dá soudu podnět k jeho rozhodnutí 12),
  - e) zakázat nebo přerušit návštěvu osob odpovědných za výchovu nebo jiných osob v zařízení v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí,
  - f) být přítomen při otevření listovní nebo balíkové zásilky dítětem, pokud je důvodné podezření, že zásilka má z výchovného hlediska závadný obsah nebo by mohla ohrozit zdraví, či bezpečnost dětí, a uschovat ji na dobu omezenou dnem propuštění dítěte ze zařízení,
  - g) převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, finanční hotovost převyšující výši kapesného stanoveného v § 31 a předměty ohrožující výchovu, zdraví, či bezpečnost dětí. Písemný zápis o převzetí ověřený ředitelem, dalším odborným pracovníkem zařízení a dítětem je založen do osobní dokumentace dítěte,
  - h) povolit dětem starším 15 let cestovat do místa pobytu nebo přechodného ubytování podle písmen a) a c) nebo místa podmíněného umístění mimo zařízení bez dozoru,
  - i) dát soudu návrh podle zvláštního právního předpisu 12) na přeměnu ochranné výchovy v ústavní, plní-li dítě dlouhodobě vzorně své povinnosti a v konkrétním případě je takový postup vhodný s ohledem na další výchovu a vývoj dítěte, změní-li se okolnosti, podá ředitel zařízení soudu návrh na zpětnou přeměnu ústavní výchovy v ochrannou výchovu,
  - j) schvalovat opatření ve výchově podle § 21 navržená příslušným pedagogickým pracovníkem,
  - k) dát příkaz k umístění dítěte do oddělené místnosti,
  - l) zastoupit dítě v běžných záležitostech, a pokud jeho zákonní zástupci neplní své povinnosti nebo nejeví o dítě skutečný zájem, je oprávněn zastoupit dítě ve věcech zásadní důležitosti, vyžaduje-li to zájem dítěte,
  - m) žádat dítě o poskytnutí dokladů o jeho příjmech,
  - n) nařídít vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo návykovou látkou.
2. Ředitel zařízení má dále právo
    - a) požádat příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí o informace o poměrech rodině dítěte, které bylo umístěno do zařízení, a je-li tomuto dítěti zprostředkovávána pěstounská péče nebo osvojení, také informace o postupu při tomto zprostředkovávání,
    - b) na základě písemné žádosti nahlížet do spisové dokumentace vedené příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí o dítěti umístěném v zařízení.
  3. Ředitel zařízení v odůvodněných případech může požádat specializované zdravotnické pracoviště o určení skutečného věku cizinců, a to na náklady zařízení.

## § 24

### 1. Ředitel zařízení je povinen

- a) seznámit dítě s jeho právy a povinnostmi,
- b) oznámit neprodleně orgánu sociálně-právní ochrany dětí jméno a příjmení dítěte, jsou-li splněny podmínky pro jeho osvojení nebo pěstounskou péči,
- c) předat dítě podle rozhodnutí orgánu sociálně-právní ochrany dětí do péče budoucího osvojitele nebo pěstouna,
- d) dát příslušnému soudu podnět ke zrušení ústavní výchovy, pominuly-li důvody pro jeho nařízení,
- e) dát příslušnému soudu podnět ke zrušení ochranné výchovy, jestliže bylo dosaženo účelu ochranné výchovy nebo pominuly-li před jejím započítím okolnosti, pro něž byla uložena,
- f) předběžně projednat postup podle písmen c) až e) s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí, zákonnými zástupci dítěte, případně jinými osobami odpovědnými za výchovu,
- g) podat po předchozím projednání s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí příslušnému soudu podnět k prodloužení ústavní výchovy nebo podat návrh na prodloužení ochranné výchovy, vyžaduje-li to zájem dítěte,
- h) podávat informace o dítěti zákonným zástupcům nebo orgánům sociálně-právní ochrany dětí na jejich žádost,
- i) projednat předem opatření zásadní důležitosti se zákonnými zástupci dítěte a s orgánem sociálně-právní ochrany dětí, nehrozí-li nebezpečí z prodlení, a bezodkladně je informovat o provedeném opatření,
- j) informovat v zájmu zaručení návaznosti péče příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností o nadcházejícím propuštění dítěte ze zařízení, a to v termínu nejméně 6 měsíců před propuštěním dítěte,
- k) umožnit dítěti, které má být propuštěno ze zařízení z důvodu zletilosti, jednání se sociálním kurátorem,
- l) propustit dítě mladší 15 let podle § 23, odst. 1 písm. a) až c) pouze v doprovodu osob odpovědných za výchovu, nepožádají-li v této věci písemně o jiný postup,
- m) zajišťovat realizaci programu rozvoje osobnosti dítěte a vést o něm záznamy.

### 2. Ředitel zařízení je dále povinen

- a) vydat vnitřní řád zařízení,
- b) oznámit bezodkladně příslušnému diagnostickému ústavu změny v počtech dětí,
- c) předat dítě mladší 18 let po ukončení jeho pobytu v zařízení osobám odpovědným za výchovu nebo jiným osobám uvedeným v rozhodnutí, na jehož základě dochází k propuštění dítěte, nedošlo-li k předání dítěte dříve, současně těmto osobám předá věci, jež jsou ve vlastnictví dítěte,
- d) informovat nezaopatřenou osobu o možnosti podat žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení podle § 2, odst.6,
- e) informovat soud pro mládež nebo státního zástupce, který podle zvláštního právního předpisu 12a) přenechal postižení mladistvého zařízení, o výsledku přijatých opatření,
- f) oznámit útěk dítěte Policii České republiky bezodkladně po jeho zjištění.

2. Ředitel zařízení rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy v těchto případech
  - a) úhradě nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byla péče vyžádána zákonnými zástupci dítěte, podle § 2, odst.7, písm.d),
  - b) zamítnutí žádosti o poskytování plného přímého zaopatření podle § 2, odst.6,
  - c) umístění dítěte podle § 5, odst.1,
  - d) přemístění dítěte podle § 5, odst.9,
  - e) zamítnutí žádosti o povolení pobytu podle § 23, odst.1, písm. a) nebo c),
  - f) zrušení pobytu podle § 23, odst. 1, písm.d),
  - g) výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem nebo nezaopatřeným osobám v zařízeních podle § 27 až 29.
3. Ředitel zařízení uzavře smlouvu o prodlouženém pobytu v zařízení podle § 2, odst.6 s nezaopatřenou osobou, připravuje-li se tato osoba soustavně na budoucí povolání i po dosažení zletilosti, a to na základě její žádosti, a pokud nebude překročena výše povoleného počtu dětí uvedená ve školském rejstříku.
4. Ředitel zařízení ukončí pobyt dítěte v zařízení
  - a) jestliže soud zrušil ústavní výchovu nebo ochrannou výchovu,
  - b) dosáhne-li zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,
  - c) dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova nebo ochranná výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,
  - d) jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěřeni dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci,
  - e) po uplynutí doby trvání předběžného opatření nebo po jeho zrušení soudem.

Ředitel může povolit zejména změnu studijního nebo učebního oboru a opakování ročníku po splnění povinné školní docházky. Ředitel může povolit podle místních potřeb a podmínek na základě požadavků orgánů, které zřídily školu nebo školské zařízení, popřípadě jiného subjektu, upravit výchovně vzdělávací proces školy v rozsahu stanoveném učebními plány. Obdobně může postupovat ředitel předškolního zařízení. Pokud tato úprava vyvolá zvýšené náklady, ředitel stanoví jejich výši a způsob úhrady projedná se zřizovatelem.



## Pracovníci určené k poskytování informací a vyřizování stížností

**Mgr. Petr Urban – ředitel školy**

telefon: 556 764 932

e-mail:

[reditel@vumnj.edunet.cz](mailto:reditel@vumnj.edunet.cz)

**Mgr. Pavel Tokař – zástupce ředitele, vedoucí vychovatel**

telefon: 556 764 954

e-mail:

[vedouci.vychovatel@vumnj.edunet.cz](mailto:vedouci.vychovatel@vumnj.edunet.cz)

**Robert Žáček – sociální pracovník**

telefon: 556 764 931

e-mail:

[zacek@vumnj.edunet.cz](mailto:zacek@vumnj.edunet.cz)

**Hana Wagnerová – sociální pracovník**

telefon: 556 764 931

e-mail:

[wagnerova@vumnj.edunet.cz](mailto:wagnerova@vumnj.edunet.cz)

**Mgr. Petr Macíček – odborný pracovník, etoped**

telefon: 556 764 934

e-mail:

[macicek@vumnj.edunet.cz](mailto:macicek@vumnj.edunet.cz)

**Mgr. Jana Bryolová – odborný pracovník, etoped**

telefon: 556 764 959

e-mail:

[bryolova@vumnj.edunet.cz](mailto:bryolova@vumnj.edunet.cz)

## Pracovník pověřený přijímáním a vyřizováním žádostí o poskytnutí informace

U níže uvedeného pracovníka lze také podat jakoukoliv žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání, anebo obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech žáka, resp. jeho zákonného zástupce, podat opravný prostředek – odvolání proti rozhodnutím ředitele.

Tento pracovník vede evidenci písemných žádostí o poskytnutí informace.

**Robert Žáček – sociální pracovník**

telefon: 556 764 931

e-mail:

[zacek@vumnj.edunet.cz](mailto:zacek@vumnj.edunet.cz)

(v době jeho nepřítomnosti)

**Hana Wagnerová – sociální pracovník**

telefon: 556 764 931

e-mail:

[wagnerova@vumnj.edunet.cz](mailto:wagnerova@vumnj.edunet.cz)

## Evidence žádostí o poskytnutí informace obsahuje:

1. Datum doručení žádosti, věc, číslo jednací
2. Jméno, příjmení, adresa žadatele pro doručování písemností
3. O jakou informaci žadatel žádá
4. Způsob, jakým bylo ve věci postupováno a jak byla žádost vyřízena
5. Datum vyřízení žádosti

Údaje v evidenci žádostí jsou chráněny podle zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.

## Postup při vyřizování stížností stanovený zákonem č. 500/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů

- Dotčené osoby mají právo obracet se na správní orgány se stížnostmi proti nevhodnému chování úředních osob nebo proti postupu správního orgánu, neposkytuje-li tento zákon jiný prostředek ochrany.
- Podání stížnosti nesmí být stěžovateli na újmu, odpovědnost za trestný čin nebo správní delikt není tímto ustanovením dotčena.
- Stížnost lze podat písemně nebo ústně, je-li podána ústně stížnost, kterou nelze ihned vyřídit, sepíše o ní správní orgán písemný záznam.
- Stížnost se podává u toho správního orgánu, který vede řízení. Tento správní orgán je povinen prošetřit skutečnosti ve stížnosti uvedené. Považuje-li to za vhodné, vyslechne stěžovatele, osoby, proti nimž stížnost směřuje, popřípadě další osoby, které mohou přispět k objasnění věci.
- Stížnost musí být vyřízena do 60 dnů ode dne jejího doručení správnímu orgánu příslušnému k jejímu vyřízení. O vyřízení stížnosti musí být stěžovatel v této lhůtě vyrozuměn. Stanovenou lhůtu lze překročit jen tehdy, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady potřebné pro vyřízení stížnosti.
- Byla-li stížnost shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, je správní orgán povinen bezodkladně učinit nezbytná opatření k nápravě. O výsledku šetření a opatřeních přijatých k nápravě se učiní záznam do spisu, stěžovatel bude vyrozuměn jen tehdy, jestliže o to požádal.
- Má-li stěžovatel za to, že stížnost, kterou podal u příslušného správního orgánu, nebyla řádně vyřízena, může požádat nadřízený správní orgán, aby prošetřil způsob vyřízení stížnosti.

## Proti rozhodnutí správního orgánu má účastník řízení právo podat odvolání podle zákona č. 500/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů

- Odvolání se podává u správního orgánu, který napadené rozhodnutí vydal.
- Odvolání je třeba podat ve lhůtě do 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí, nestanoví-li jinou lhůtu zvláštní právní předpis.

- Správní orgán, který napadené rozhodnutí vydal, vyrozumí ostatní účastníky řízení o obsahu podaného odvolání, vyzve je, aby se k němu vyjádřili a podle potřeby doplnili.
- Nerozhodne-li správní orgán, který napadené rozhodnutí vydal, o odvolání, předloží je spolu s výsledky doplněného řízení a se spisovým materiálem k odvolacímu orgánu nejdéle do 30 dnů ode dne, kdy mu rozhodnutí došlo.
- Odvolacím orgánem je správní orgán nejbližší vyššího stupně nadřízenosti správnímu orgánu, který napadené rozhodnutí vydal.
- Rozhodoval-li ve správním řízení orgán státní organizace, rozhoduje o odvolání správní orgán, který organizaci řídí.
- Odvolací orgán přezkoumá napadené rozhodnutí v celém rozsahu, je-li to nutné, dosavadní řízení doplní, popřípadě zjištěné závady odstraní.
- Jsou-li pro to důvody, odvolací orgán rozhodnutí změní nebo zruší, vrátí věc k novému projednání, jinak odvolání zamítne a rozhodnutí potvrdí.
- Proti rozhodnutí o odvolání se nelze dále odvolat.

## **Postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informace stanovený zákonem č. 106/1999 Sb. ve znění pozdějších předpisů**

- Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt.
- Z podání musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určeno a kdo ji činí.
- Povinný subjekt posoudí obsah žádosti a
  1. v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil, neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů. Rozhodne o odmítnutí žádosti,
  2. v případě, že požadované informace se nevztahují k jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 3 dnů žadateli,
  3. poskytne požadovanou informaci ve lhůtě nejpozději do 15 dnů od přijetí, podání nebo od upřesnění žádosti.
- O postupu při poskytování informace se pořídí záznam.
- Lhůtu pro poskytnutí informace je možno prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o 10 dní. Závažnými důvody jsou:
  1. vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách,
  2. vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných jedné žádosti,
  3. konzultace s jiným povinným subjektem, nebo mezi dvěma a více složkami povinného subjektu.
- Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

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

- Zákon č. 500/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 106/1999 Sb. ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 563/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů
- Souborem pedagogicko – organizačních informací na školní rok a prováděcí vyhlášky.

## **Výroční zpráva za rok 2014 v oblasti poskytování informací:**

Přijaté žádosti o informace .....  
Vyřízené žádosti o informace.....  
Poskytnuté informace ostatní.....  
Přijaté stížnosti.....  
Vyřízené stížnosti.....

## **Výroční zpráva o činnosti a hospodaření školy za předcházející kalendářní rok**

Je přístupná na požádání u ředitele školského zařízení a na webových stránkách [www.vunj.cz](http://www.vunj.cz)

Úhrada za poskytnutí informace bude stanovena v jednotlivých případech podle časové náročnosti, obtížnosti podat příslušnou informaci a podle spotřeby materiálu nutného k poskytnutí informace (papír, kopírka, poštovné).

V Novém Jičíně dne 25.8.2014

Mgr. Petr Urban  
ředitel VÚ, SŠ a ŠJ Nový Jičín

**Platnost Poskytování informací dle zákona č.106/1999 Sb. č.j. VD-20/2014 od 1.9.2014.**