Základní podmínky pro poskytování informací

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

Název, sídlo a identifikace organizace

název:	Průmyslová střední škola Letohrad
sídlo:	Komenského 472, Letohrad, 561 51
IČ:	49314912
DIČ:	CZ49314912

Úvodní ustanovení

1. Průmyslová střední škola Letohrad (dále PSŠ Letohrad) je příspěvkovou organizací zřízenou Pardubickým krajem.
   Zřizovací listina byla vydána dne 27.10.2005 čj.: KrÚ 18383/2005 OŠMS/16 a doplněna dodatkem ke zřizovací listině č.1 dne 20.4.2006 čj.: KrÚ 20019/2006 OŠMS.
2. Škola je zařazena do školského rejstříku dle platných rozhodnutí MŠMT a KrÚ Pardubického kraje.
3. Součásti organizace :
   - Střední škola
   - Domov mládeže
   - Školní jídelna
4. Odloučená pracoviště:
   - 561 51 Letohrad, Ústecká 36

Údaje o jmenování ředitele PSŠ Letohrad

Ředitelem Průmyslové střední školy Letohrad byl jmenován **Ing. Martin Prikner** . Do funkce ředitele organizace byl jmenován Radou Pardubického kraje usnesením R/1540/07 ze dne 5.6.2007 s účinností od 1.8.2007.

Vymezení pravomoci a působnosti ředitele školy

1) Ředitel školy rozhoduje ve všech záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání a školských služeb. Odpovídá za to, že škola a školské zařízení poskytuje vzdělávání a školské služby v souladu se zákonem 561/2004 Sb. (školský zákon). Odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání a školských služeb. Ředitel školy vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá následná opatření. Vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a pro práci školské rady. Zajišťuje, aby osoby uvedené v § 21 školského zákona byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka. Zajišťuje spolupráci při uskutečňování programů zjišťování výsledků vzdělávání vyhlášených ministerstvem školství. Ředitel školy odpovídá za zajištění dohledu nad nezletilými žáky ve škole a školském zařízení.

2) Ředitel 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 přihlédne ředitel školy k názorům pedagogické rady. Pedagogickou radu tvoří všichni pedagogičtí pracovníci školy.

3) Ředitel školy stanovuje organizaci a podmínky provozu školy a školského zařízení, odpovídá za použití finančních prostředků státního rozpočtu a předkládá rozbor hospodaření.

4) Ředitel rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy (§ 165 zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání) v těchto případech:
   a) přijetí ke vzdělávání ve střední škole
   b) přestupu, změně oboru vzdělání a přerušení vzdělávání
   c) opakování ročníku
   d) podmíněného vyloučení a vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení
   e) uznání dosaženého vzdělání podle § 70 a 100 školského zákona
   f) povolení a zrušení individuálního vzdělávání žáka podle § 41

Pracovník určený k poskytování informací

- pracovník pro poskytování informací: Jana Černohousová
- telefon: 465 676 310*
- fax: 465 622 205
- e-mail: sps.kancelar@orlice.cz

Postup při vyřizování stížností, oznámení a podnětů

Stížnost, oznámení nebo podnět lze podat ústně nebo písemně řediteli školy. Stížnosti, které není třeba prošetřovat na místě nebo na podkladě vyjádření, popřípadě spisového materiálu jiné organizace, musí být vyřízeny (prošetřeny) do 10 dnů ode dne, kdy byly doručeny.
Postup při přijímání a vyřizování stížností, oznámení a podnětů stanoví zákon č.500/2004 Sb. správní řád, který je k nahlédnutí v kanceláři školy.

Postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informace

- žádost o poskytnutí informace lze podat ústně nebo písemně
- povinný subjekt (škola) posoudí obsah žádosti a poskytne požadovanou informaci ve lhůtě nejpozději do 15 dnů od přijetí žádosti
- lhůtu pro poskytnutí informace je možno ze závažných důvodů prodloužit, nejvýše však o deset dní
  (závažné důvody jsou vymezeny v § 14 odst. 5 zákona č.106/99 Sb.)
- pokud škola žádosti, byť i jen z části, nevyhoví, vydá o tom ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí
  (náležitosti rozhodnutí jsou uvedeny v § 15 zákona č.106/99 Sb.)
- proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti lze podat odvolání ve lhůtě do 15 dnů od doručení
- odvolání se podává řediteli školy, o odvolání rozhoduje nadřízený subjekt vyššího stupně

Přehled nejdůležitějších předpisů, kterými se ředitel při výkonu své působnosti řídí

- Zákon 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon)
- Zákon 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů
- Vyhláška 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška 13/2004 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři
- Vyhláška 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách
- Vyhláška 47/2005 Sb., o ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou a ukončování vzdělávání v konzervatoři
- Vyhláška 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy
- Vyhláška 16/2005 Sb., o organizaci školního roku
- Vyhláška 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
- Vyhláška 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky
- Zákon správní řád č.500/2004 Sb.
- 266/2006 Sb., Zákoník práce, v platném znění
- Zákon 106/1999 Sb. (ve znění pozdějších předpisů), o svobodném přístupu k informacím

Uvedené zákony a vyhlášky jsou k dispozici v kanceláři školy.

Sazebník úhrad za poskytování informací

úhrada za poskytování informací:

- nahlédnutí do výše citovaných právních norem zdarma
- základní minimální sazba činí …….. 100,- Kč
- sazba za 1 hodinu prací spojených s vyhledáváním informací …… 150,- Kč

V Letohradě dne 18.2.2008

Ing. Martin Prikner
ředitel školy

Počet listů: 3
Počet příloh: 0