



Vyšší odborná škola uměleckoprůmyslová Střední uměleckoprůmyslová škola

Žižkovo náměstí 1300/1, 130 00 Praha 3

Interní směrnice ředitele školy o poskytování informací

č. 4/2010

Informace o škole

Název školy:	Vyšší odborná škola uměleckoprůmyslová a Střední uměleckoprůmyslová škola		
Indikátor zařízení:	IZO RED	600 004 945	
	IZO VOŠUP	110 026 055	
	IZO SUPŠ	000 312 835	
Adresa:	Žižkovo náměstí 1, 130 00 Praha 3		
Telefon:	studijní odd.	222 728 282	
		222 728 143	
	ředitelství	222 728 255	
	fax a záznam	222 729 463	
e-mail:	info@sups.cz		
web:	www.sups.cz		
Právní forma:	příspěvková organizace s právní subjektivitou		
IČO:	613 880 25		
Zřizovatel:	Hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, 110 00 Praha 1		
Nadřízený orgán:	Odbor školství, mládeže a tělovýchovy Magistrátu hlavního města Prahy Jungmannova 35/29, Praha 1		
Ředitel školy:	Mgr. Pavel Kovářik		

Jmenován Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy podle ustanovení §18 odst. 4 písm. d) zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, dne 10.7.1998, s účinností od 1.8.1998 na základě výsledku konkursu.

Vymezení pravomocí a působnosti ředitele školy

Pravomoci o působnosti ředitele školy jsou stanoveny zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. V oblasti státní správy ředitel školy rozhoduje o právech a povinnostech žáků a studentů v případech:

- přijetí ke vzdělávání,
- zamítnutí žádosti o povolení individuálního vzdělávacího plánu,
- zamítnutí žádosti o přeřazení do vyššího ročníku,
- zamítnutí žádosti o přestup, změnu oboru vzdělání přerušení vzdělávání a opakování ročníku,
- podmínečné vyloučení a vyloučení ze školy,
- zamítnutí žádosti o uznání dosaženého vzdělání.

Proti rozhodnutí ředitele školy, na které se vztahuje zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, se lze odvolat k Odboru školství Magistrátu hl. m. Prahy do patnácti dnů ode dne jeho doručení

prostřednictvím ředitele školy. V případě odvolání proti rozhodnutí o nepřijetí ke vzdělávání ve střední škole je odvolací lhůta tři dny ode dne jeho doručení.

Přijímání žádostí

Stížnosti, podněty a oznámení přijímá a vyřizuje ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy. Žádosti o poskytnutí informací přijímá a vyřizuje studijní oddělení školy, paní Ivana Jansová, v případě její nepřítomnosti zástupce ředitele nebo ředitel. Žádosti se přijímají každý pracovní den s výjimkou prázdnin od 8:30 do 15:00 hodin, ve středu a v pátek do 14:00 hodin.

Postup při vyřizování stížností, oznámení a podnětů

Každý občan má právo usilovat prostřednictvím stížnosti, oznámení nebo podnětu o odstranění objektivně zjištěných nedostatků. Stížnost je podání, které se týká zájmů stěžovatele. Oznámení je podání, na jehož základě má být odstraněn jednotlivý nedostatek. Podnět je podání, kterým je sledováno dosažení širšího společenského prospěchu. Forma stížnosti může být ústní nebo písemná. O ústní stížnosti, již nelze vyřídit ihned, sepíše ředitel školy zápis, který předloží stěžovateli k podpisu. Úřední evidenci stížností vede ředitel školy. Stížnosti jednoduché, jejichž uzavření nevyžaduje zvláštního šetření, se vyřizují do deseti dnů. Ostatní stížnosti se vyřizují do třiceti dnů. Třicetidenní lhůta lze ve zvláště komplikovaných případech výjimečně prodloužit.

Postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informace

Pokud žadatel nepožaduje osobní jednání s ředitelem školy nebo jeho zástupcem, žádosti o poskytnutí informací přijímá a vyřizuje studijní oddělení školy, paní Ivana Jansová. Žádost lze podat písemně, faxem, e-mailem nebo ústně, telefonicky nebo osobně. Ústní žádosti se přijímají každý pracovní den s výjimkou prázdnin od 8:30 do 15:00 hodin, ve středu a v pátek do 14:00 hodin. Ústní žádosti lze se souhlasem žadatele vyřídit rovněž ústně. Pokud žadatel požaduje vyřízení písemné, musí být žádost předložena rovněž v písemné formě. Písemné žádosti o poskytnutí informací se vyřizují do 25 dnů ode dne podání. Pokud žádost směřuje k poskytnutí informace již zveřejněné, považuje se v souladu s pokynem MŠMT č.j. 31 479/99-14 za dostačující sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání žádané informace do sedmi dnů ode dne podání žádosti. Výše úhrad za poskytování informací se řídí sazebníkem.

Omezení práva na poskytnutí informace

Ředitel školy nesmí poskytnout informaci, která:

- a) je v souladu se zákonem č. 148/1998 Sb. a nařízením vlády č. 246/1998 Sb. označena za utajovanou skutečnost, ke které žadatel nemá oprávněný přístup,
- b) vypovídá 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 (např. školský zákon nebo zákon o státní statistické službě), nebo pokud s poskytnutím takové informace dotčená osoba neprojeví předchozí písemný souhlas.
- c) Jestliže dotčená osoba nežije, lze o ní poskytnout informaci jen, pokud bude zachována její důstojnost, čest a dobrá pověst.
- d) Dále nelze poskytnout informaci, která je obchodním tajemstvím ve smyslu § 17 zákona č. 513/1991 Sb. Za porušení obchodního tajemství se nepovažuje poskytnutí informací, týkajících se rozsahu příjmu prostředků ze státního rozpočtu a jejich příjemce.
- e) Rovněž nelze poskytovat informace, které se týkají probíhajícího trestního řízení, rozhodovací činnosti soudů, nebo jejichž poskytnutí by bylo porušením ochrany duševního vlastnictví nebo autorského zákona.

Proti odmítnutí poskytnutí informace se lze odvolat do 15 dnů ode dne jeho doručení k odboru školství, mládeže a tělovýchovy Magistrátu hl. m. Prahy prostřednictvím ředitele školy. Pokud nadřízený úřad o odvolání nerozhodne do 15 dnů ode dne jeho doručení, má se za to, že odvolání zamítl a rozhodnutí o neposkytnutí informace potvrdil. Proti rozhodnutí o odvolání se dále odvolat nelze, tímto však není dotčena možnost soudního přezkoumání rozhodnutí o odvolání.

Sazebník úhrad za poskytování informací

poskytovaná služba		výše úhrady
kopírování	A4 jednostranně	Kč 2,- za 1 kopii
	A4 oboustranně	Kč 4,- za 1 kopii
	A3 jednostranně	Kč 2,- za 1 kopii
	A3 oboustranně	Kč 4,- za 1 kopii
tisk na tiskárně PC	A4 černobíle	Kč 3,- za 1 kopii
	A4 barevně	Kč 15,- za 1 kopii
kopírování na disketu žadatele		Kč 10,-
kopírování na flash-disk žadatele		Kč 10,-
práce písáčky		Kč 30,- za 1 stranu
telekomunikační poplatky		podle platných tarifů
poštovné		podle platných tarifů
vyhledávání v archivu a nahlížení do spisů		Kč 50,- za každých 15 min.

Úhrady za jednotlivé úkony podle sazebníku se sčítají. Úhrady jsou vybírány v kanceláři školy. Žadateli bude na jeho žádost sdělena předpokládaná výše úhrady nákladů. V odůvodněných případech může škola požadovat uhrazení nákladů nebo zálohu předem. Při písemném poskytnutí informace bude tato odeslána s příloženým vyúčtováním nákladů žadateli dobírkou. Úhrada nákladů za poskytnutí informace je příjmem školy.

Druhopisy vysvědčení a diplomů

Při vydání druhopisu vysvědčení nebo diplomu škola účtuje žadateli 100 Kč. Částka zahrnuje cenu tiskopisu, cenu kolkové známky a další náklady spojené s vyhotovením duplikátu.

Přehled nejdůležitějších předpisů

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění

Vyhláška č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání

Vyhláška č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů a výročních zpráv

Vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku

Vyhláška č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů t dokumentace škol a školských zařízení

Vyhláška č. 28/2012 Sb., o dalším studiu, popřípadě výuce, které se pro účely státní sociální podpory a důchodového pojištění považují za studium na středních školách

Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících

Vyhláška č. 60/2006 Sb., o psychické způsobilosti pedagogických pracovníků

Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí

Zákon č. 331/2008 Sb., o uznávání odborné kvalifikace

Školní vzdělávací programy a osnovy vyučovacích předmětů jsou k nahlédnutí v kanceláři zástupců ředitele školy.

Tato interní směrnice nabývá účinnosti od 1. září 2010. Současně se ruší platnost interní směrnice ředitele školy č. 3/2005 ze dne 10. ledna 2005.

V Praze, dne 16. června 2010

.....
Mgr. Pavel Kovářik
ředitel školy