



Střední průmyslová škola chemická Brno, Vranovská, příspěvková organizace

Číslo dokumentu: SMŘ_15/01.09.2020

Počet stran: 4

Počet příloh: 0

OZNÁMENÍ ŘEDITELE ŠKOLY

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

Základní údaje o škole

Název školy	Střední průmyslová škola chemická Brno, Vranovská, příspěvková organizace
Adresa, sídlo školy	Vranovská 65, 614 00 Brno
Telefon, fax	545 544 411, 545 57 45 97
E-mail	skola@spschbr.cz
www stránky	www.spschbr.cz
Zřizovatel	Jihomoravský kraj
Zřizovací listina	č.j. 20/26 s účinností od 1. 7. 2015
Druh organizace	Příspěvková organizace
IČO	621 572 64
DIČ	Nejsme plátcí DPH
IZO	6000 139 28
Bankovní spojení	KB Brno-venkov
Datová schránka	26bhkma
Ředitel školy	Ing. Vilém Koutník, CSc. 545 544 414 koutnik@spschbr.cz
Statutární zástupce ředitele školy	Ing. Irena Pavlíčková 545 544 419 pavlickova@spschbr.cz
Pracovník určený k poskytování informací	Ing. Irena Pavlíčková

Pracovník pro evidenci stížností a žádostí	Ing. Irena Pavlíčková
--	-----------------------

Popis organizační struktury

Jméno	Pracovní pozice	Kontakty
Ing. Vilém Koutník, CSc.	ředitel školy	koutnik@spschbr.cz
Zdeňka Komárková	sekretariát ředitele školy	komarkova@spschbr.cz
Ing. Irena Pavlíčková	zástupce ředitele	pavlickova@spschbr.cz
Ing. Zdenka Kučerová	zástupce ředitele	kucerova@spschbr.cz

Konkrétní vymezení popisů práce jednotlivých zaměstnanců je uvedeno v Organizačním řádu.

Vymezení pravomoci a působnosti

Na základě zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) státní správu v oblasti školství vykonává ředitel. Pravomoci ředitele při výkonu státní správy jsou uvedeny v Školském zákonu.

Přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž škola zejména jedná a rozhoduje

Uvedené zákony jsou na adrese www.msmt.cz

Škola zveřejňuje informace těmito způsoby

- na informačních tabulích budovy školy,
- ve sborovně školy,
- prostřednictvím osobního jednání se zákonnými zástupci žáků,
- na internetových stránkách školy, • prostřednictvím výroční zprávy školy.

Evidence žádosti o poskytnutí informací, stížností, podnětů

1. Žádost o poskytnutí informace, podání stížnosti či podnětu se podává ústně, písemně, elektronicky nebo prostřednictvím telekomunikačních zařízení.
2. Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta nebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou mu na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.
3. Písemná žádost musí obsahovat:
 - a) Fyzická osoba
 - Název školy, které je žádost určena
 - Věc: Žádost o poskytnutí informace (podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů)
 - Poskytnutí informace (charakteristika)
 - Jméno, příjmení žadatele, datum narození, adresa trvalého bydliště, adresu pro doručování. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.
 - Způsob poskytnutí informace:
 - Zaslat na adresu ...
 - Poslat emailem ...
 - Osobní vyzvednutí
 - Podpis písemné žádosti
 - b) Právnícká osoba
 - Název školy, které je žádost určena

- Věc: Žádost o poskytnutí informace (podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů)
 - Poskytnutí informace (charakteristika)
 - Název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.
 - Způsob poskytnutí informace:
 - Zaslat na adresu ...
 - Poslat emailem ...
 - Osobní vyzvednutí
 - Podpis písemné žádosti
4. Neobsahuje-li písemná žádost některý z údajů uvedených v bodě 3, není tato žádost podáním ve smyslu zákona č. 106/99 Sb. o svobodném přístupu k informacím a žádost se odloží.

Vyřizování písemných žádostí, stížností, podnětů

1. Žádost (stížnost, podnět) je podána dnem, kdy ji obdržela Střední průmyslová škola chemická Brno, Vranovská, příspěvková organizace.
2. Střední průmyslová škola chemická Brno, Vranovská, příspěvková organizace posoudí obsah žádosti (stížnosti, podnětu) a
 - V případě, že je nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována či na co si žadatel stěžuje, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do sedmi dnů od podání žádosti (stížnosti), aby žádost (stížnost) upřesnil; neupřesní-li žadatel svou žádost (stížnost) do 30 dnů, rozhodne Střední průmyslová škola chemická Brno, Vranovská, příspěvková organizace o odmítnutí žádosti (stížnosti).
 - V případě, že se požadované informace (stížnost) nevztahují k její působnosti, žádost (stížnost) se odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do tří dnů žadateli.
 - Poskytne požadovanou informaci ve lhůtě nejpozději do 15 dnů od přijetí podání nebo od upřesnění žádosti podle písmena a), a to písemně, nahlédnutím do spisu, včetně možnosti pořídit kopii, nebo na paměťových médiích.
3. Lhůtu pro poskytnutí informace (stížnosti) je možno prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o deset dní. Závažnými důvody jsou
 - Vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací, požadovaných v jedné žádosti.
 - Konzultace s jiným orgánem státní správy, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti.
4. Žadatel musí být o případném prodloužení lhůty pro poskytnutí informace i o důvodech jejího prodloužení vždy prokazatelně informován, a to včas, před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.
5. Za účelem poskytnutí již zveřejněné informace mohou být žadateli sděleny údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, Střední průmyslová škola chemická Brno, Vranovská, příspěvková organizace, mu ji poskytne.

Omezení práva na poskytnutí informace

Ředitel školy nesmí poskytnout informaci, která je v rozporu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Zásady hrazení nákladů

1. Škola je v souvislosti s poskytováním informací oprávněna žádat úhradu ve výši dle sazebníku úhrad za poskytování informací.
2. Žadateli musí být na jeho žádost potvrzena předpokládaná výše úhrady nákladů.
3. Škola může podmínit vydání informace zaplacením úhrady nebo zálohy.
4. Úhrada za poskytnutí informace je příjmem školy.

Sazebník úhrad za poskytování informací

V souvislosti s poskytováním informací v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, vydává Střední průmyslová škola chemická Brno, Vranovská, příspěvková organizace sazebník úhrad nákladů spojených s vyhledáním a poskytnutím požadované informace.

Osobní náklady

Účtují se průměrné mzdové náklady zaměstnanců školy za předcházející čtvrtletí. Vychází se z průměrné hodinové mzdy. Výsledná částka se zaokrouhluje na celé desetikoruny dolů.

Věcné náklady

Pořízení kopie již zveřejněné informace	za 1 stránku A4	1,50 Kč
Papír		0,30 Kč
Disketa		20,- Kč
Faktické náklady poštovního podle platných tarifů		
Vyhotovení duplikátů	za 1 stránku	50,- Kč

Způsob úhrady

Částky stanovené sazebníkem úhrad jsou splatné na pokladně školy na částku podle vyúčtovaných nákladů spojených s vyhledáním a poskytnutím požadovaných informací pověřeným pracovníkem školy.

Výroční zprávy o činnosti školy v oblasti poskytování informací

Výroční zpráva je uložena v kanceláři školy.

Informace o zpracování osobních údajů

Střední průmyslová škola chemická Brno, Vranovská, příspěvková organizace jako správce osobních údajů zpracovává osobní údaje žáků a zákonných zástupců a to v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a v souvislosti se zpracováním osobních údajů (GDPR). Informace o způsobu zpracování osobních údajů jsou dostupné na webových stránkách školy www.spschbr.cz v dokumentu Kategorie a účel zpracování osobních údajů. Další dokumentace k ochraně osobních údajů školy je k dispozici k nahlédnutí u ředitele školy.

Škola má zpracovaný funkční systém ochrany osobních údajů – směrnici o ochraně osobních údajů, včetně kontrolních mechanismů, aby se do zabránilo jakémukoliv potenciálnímu zneužití osobních údajů. Při práci s osobními údaji se všichni zaměstnanci školy řídí touto směrnicí.

Osobní údaje se ve škole zpracovávají na základě plnění požadavků právních předpisů, nebo na základě souhlasu subjektu údajů žáka. Výslovný souhlas subjektu údajů je písemný, informovaný a konkrétní.

Údaje, které škola jako správce osobních údajů zpracovává, jsou nezbytné pro její činnost, plnění ŠVP a organizaci školního roku. Jsou v oprávněném zájmu školy a subjektů údajů.

Osobní údaje se uchovávají na základě povinnosti stanovené §28 Školského zákona a zákona o archivnictví a spisové službě.

V souladu se směrnicí o ochraně osobních údajů je zakázáno zaměstnancům školy poskytovat informace o osobních údajích žáků a zákonných zástupců třetí osobě, vyjma případů, kdy to vyžaduje zákon. Informace třetí osobě lze poskytnout pouze s výslovným souhlasem zákonného zástupce.

Žáci a zákonní zástupci žáků mají právo na:

- přístup k osobním údajům a k informacím, jaké údaje se o nich zpracovávají,
- opravu nesprávných nebo neúplných osobních údajů. Tím není dotčena povinnost hlásit škole změny týkající se jejich osobních údajů,
- výmaz osobních údajů, a to v případě, že se domnívá, že zpracování jejich osobních údajů není oprávněné.

Pokud jsou názoru, že dochází ke zpracování osobních údajů v rozporu s nařízením GDPR, mohou podat stížnost řediteli školy, pověřenci nebo na Úřad pro ochranu osobních údajů.

Ředitel školy jmenoval pověřencem pro ochranu osobních údajů Ing. Zdenku Kučerovou, tel. 545 544 418., poverenec@spschbr.cz

V Brně dne 01. 09. 2020

Ing. Vilém Koutník, CSc.
ředitel školy