



Směrnice ředitele školy č. 1

o svobodném přístupu k informacím

(ve znění platném od 17. března 2023)

Zveřejnění povinných informací je vydáno na základě pokynu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č.j. 31479/99-14, k zajištění úkolů vyplývajících ze zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o poskytování informací“).

Zveřejněné informace:

1. Informace o škole a údaje o jmenování do funkce ředitele školy
2. Vymezení pravomocí a působnosti ředitele školy
3. Pracovníci pověřeni přijímat žádosti a vyřizovat stížnosti, podněty a oznámení
4. Rozhodnutí ředitele školy
5. Postup při vyřizování stížností, oznámení a podnětů
6. Postup při vyřizování žádostí o poskytování informace
7. Informace o zpracování osobních údajů
8. Vnitřní předpisy školy a výroční zpráva školy
9. Vybrané právní předpisy pro oblast školství

1) Informace o škole a údaje o jmenování do funkce ředitele školy

Název školy: **Hotelová škola, Frenštát pod Radhoštěm, příspěvková organizace**
(dále jen „povinný subjekt“)

Identifikátor zařízení: 600 171 256

Adresa: Mariánská 252, 744 01 Frenštát pod Radhoštěm

Právní norma: příspěvková organizace

IČ: 00 576 441

Zřizovatel: Moravskoslezský kraj, 28. října 117, 702 18 Ostrava

Kontakty na školu:

Telefon: 556 836 551-2

E-mail: sekretariat@hotelovkafren.cz

Internetové stránky: www.hotelovkafren.cz



Datová schránka: mhd7og

Ředitel školy: RNDr. Ivo Herman (statutární orgán)

Ředitel školy byl jmenován na vedoucí pracovní místo Radou Moravskoslezského kraje a výkon funkce ředitele školy vykonává v souladu s ustanovením § 166 školského zákona.

2) Vymezení pravomocí a působnosti ředitele školy

Vymezení pravomocí a působnosti ředitele je dáno zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Ředitel školy rozhoduje o:

- a) zamítnutí žádosti o přeřazení žáka do vyššího ročníku podle § 17 odst. 3,
- b) zamítnutí žádosti o povolení individuálního vzdělávacího plánu podle § 18,
- c) přijetí ke vzdělávání ve střední škole podle § 59,
- d) zamítnutí žádosti o přestupu, změnu oboru vzdělání a přerušení vzdělávání podle § 66 a § 97,
- e) zamítnutí žádosti o opakování po splnění povinné školní docházky podle § 52 odst. 6 a § 66 odst. 7,
- f) podmíněném vyloučení a vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení podle § 31 odst. 2 a 4,
- g) zamítnutí žádosti o uznání dosaženého vzdělání podle § 70 a § 100.

3) Pracovníci pověřeni přijímat žádosti a vyřizovat stížnosti, podněty a oznámení

Na základě zákona o poskytování informací bude provádět vyřizování žádostí o poskytnutí informací a vyřizování stížností, oznámení a podnětů ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupci ředitele školy. Žádosti o poskytnutí informací a stížností, podnětů a oznámení přijímá a eviduje personalista.

RNDr. Ivo Herman, ředitel školy (statutární orgán)

e-mail: ivo.herman@hotelovkafren.cz

tel.: 556 836 551-2

Mgr. Bohuslava Krupicová, zástupkyně ředitele školy (zástupce statutárního orgánu)

e-mail: bohuslava.krupicova@hotelovkafren.cz

tel.: 556 836 551-2

Mgr. Andrea Tobolová, zástupkyně ředitele školy

e-mail: andrea.tobolova@hotelovkafren.cz

tel.: 556 836 551-2



4) Rozhodnutí povinného subjektu

Proti rozhodnutí povinného subjektu je možnost podat odvolání. Odvolání se podává u povinného subjektu do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak. O odvolání rozhoduje Krajský úřad Moravskoslezského kraje.

5) Postup při vyřizování stížností, oznámení a podnětů

Každý občan má právo usilovat prostřednictvím stížností, oznámení a podnětů o odstranění zjištěných nedostatků povinným subjektem při procesu výchovy a vzdělávání.

- a) **Stížnost** je takové podání, které se týká zájmu stěžovatele.
- b) **Oznámení** je takové podání, kterým má být odstraněn jednotlivý nedostatek.
- c) **Podnět** je takové podání, kterým je sledován širší společenský zájem.

Přijímání stížností a oznámení

Povinný subjekt je povinen přijímat a zařizovat správné a včasné vyřízení stížností a oznámení. Forma stížnosti může být ústní, písemná, elektronická ve smyslu zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů nebo s využitím datové schránky ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů. V případě ústní stížnosti, kterou nelze vyřídit ihned, sepíše povinný subjekt zápis, který předloží stěžovateli k podpisu. Jedná-li se o stížnost zvláště závažnou, musí povinný subjekt neprodleně informovat Krajský úřad Moravskoslezského kraje, který pak stanoví způsob vyřízení stížnosti.

Vyřizování stížností a oznámení

Všechny stížnosti budou odpovědně prozkoumány a vyřízeny nebo bude zařízeno jejich vyřízení.

Lhůty pro vyřizování stížností:

- a) **15 dnů** – u jednodušších stížností,
- b) **30 dnů** – u ostatních stížností mimo výjimek,
- c) **lhůtu 30 dnů lze prodloužit zcela výjimečně** ve zvlášť složitých případech

Proti stěžovatelům (v případě zákonných zástupců ani proti žákům) nesmí být činěny žádné nepřijatelné kroky proto, že podali stížnost. Povinný subjekt je povinen sledovat, jak jsou opatření uložená ke zjednání nápravy plněna, a popř. vyvozovat další důsledky.

Požádá-li stěžovatel, aby jeho jméno nebylo uváděno, nebo jestliže je to v zájmu správného vyřízení stížnosti, postoupí se k prošetření jen opis stížnosti bez uvedení jména stěžovatele. O vyřízení stížnosti musí být stěžovateli podána zpráva ve stanovených lhůtách, a to i v případě, bylo-li zjištěno, že stížnost není oprávněná.



Proti způsobu vyřízení stížností není možné podat odvolání, ale může se podat nová stížnost, která musí obsahovat další upřesňující skutečnosti, jinak není potřebné novou stížnost prošetřovat.

6) Postup při vyřizování žádostí o poskytování informace

Žádost o poskytnutí informace se podává ústně, písemně, elektronicky ve smyslu zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů nebo pomocí datové schránky ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů. Písemná žádost je podána dnem, kdy ji obdržel zaměstnanec školy pověřený přijímáním žádostí. Z podání musí být zřejmé, kdo jej činí a komu je žádost určena.

Povinný subjekt posoudí obsah žádosti:

- V případě, brání-li nedostatek údajů o žadateli postupu vyřízení žádosti o informaci podle tohoto zákona, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil; nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, žádost se odloží.
- V případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil; neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti.
- V případě, že požadované informace se nevztahují k působnosti školy, žádost se odloží a tato skutečnost je žadateli sdělena do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli.
- Nerozhodne-li podle § 15, poskytne požadovanou informaci ve lhůtě nejpozději do 15 dnů od přijetí žádosti nebo od jejího doplnění, a to písemně, nahlédnutím do spisu, včetně možnosti pořídit kopii nebo na paměťovém médiu.

Lhůta pro poskytnutí informace je 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění. Lhůta může být prodloužena ze závažných důvodů nejvýše do 10 dnů. Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

Požadované informace na žádost budou do 15 dnů od poskytnutí informací zveřejněny v anonymizované podobě způsobem umožňující dálkový způsob.

Povinný subjekt může odmítnout žádost nebo její část do sedmi dnů ode dne jejího přijetí, pokud lze ve vztahu k ní dovodit, že cílem žadatele je způsobit

- nátlak na fyzickou osobu, jíž se týkají požadované informace, pokud nejde o informace o jejím funkčním nebo pracovním zařazení,
- nepřiměřenou zátěž povinného subjektu; za způsobení nepřiměřené zátěže se považuje také podávání žádosti o informace u většího počtu povinných subjektů bez zjevné obsahové souvislosti požadovaných informací, a to zpravidla v reakci na předcházející postup povinného subjektu vůči žadateli nebo na vztah s fyzickou osobou uvedenou v písmenu a).

Rozsah požadovaných informací nebo počet podaných žádostí není bez dalšího důvodem pro odmítnutí žádosti.



Pokud povinný subjekt žádosti o poskytnutí informace nevyhoví, vydá o tom ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí. Proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání. Odvolání se podává u povinného subjektu do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí. O odvolání rozhodne Krajský úřad Moravskoslezského kraje do 15 dnů od předložení odvolání povinným subjektem. Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat.

7) Informace o zpracování osobních údajů

- a) V souvislosti s poskytováním informací dle zákona o svobodném přístupu k informacím dochází ke zpracování osobních údajů, a to v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
- b) Povinný subjekt zpracovává následující kategorie osobních údajů:
osobní údaje v tomto rozsahu: jméno a příjmení, adresa bydliště, datum narození, příp. další údaje uvedené žadatelem.
- c) Dotčenými subjekty osobních údajů jsou žadatelé o informace.
- d) Povinný subjekt pro poskytování informací dle zákona o svobodném přístupu k informacím nevyužívá zpracovatele osobních údajů.
- e) Povinný subjekt na ochranu osobních údajů přijme příslušná bezpečnostní, technická, organizační a jiná opatření.
- f) Povinný subjekt nezapojí do zpracování osobních údajů žádné další osoby bez předchozího písemného souhlasu žadatele o informace.
- g) Povinný subjekt zajistí, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje zavázaly k mlčenlivosti.
- h) Povinný subjekt po ukončení poskytování informací dle zákona o svobodném přístupu k informacím řádně naloží se zpracovávanými osobními údaji.
- i) Povinný subjekt zajistí nutnou součinnost v otázce zabezpečení zpracování osobních údajů, v případě bezpečnostního incidentu v souvislosti s ochranou osobních údajů, při oznamování případů porušení zabezpečení osobních údajů subjektu údajů, ohledně posouzení vlivu na ochranu osobních údajů a předchozí konzultace s dozorovým úřadem.

8) Vnitřní předpisy školy a výroční zpráva o činnosti školy

Vnitřní předpisy školy a výroční zpráva o činnosti povinného subjektu jsou k nahlédnutí na sekretariátu školy v pracovní dny v době od 8:00 do 14:00 hodin. Tam, kde to ukládá právní předpis, jsou dokumenty dostupné i na internetových stránkách povinného subjektu www.hotelovkafren.cz.

Přehled vybraných vnitřních předpisů povinného subjektu:

- a) Zřizovací listina
- b) Rozhodnutí o zápisu do rejstříku škol a školských zařízení
- c) Organizační řád
- d) Směrnice ředitele školy k vnitřnímu kontrolnímu systému
- e) Směrnice ředitele školy o svobodném přístupu k informacím
- f) Směrnice ředitele školy pro vydávání stejnopisů a opisů vysvědčení a výučních listů



- g) Školní řád a pravidla hodnocení výsledků ve vzdělávání
- h) Směrnice ředitele školy o ochraně osobních údajů a jejich nakládání s nimi

Do výše uvedených dokumentů může každý nahlížet a pořizovat si z nich opisy a výpisy, anebo může obdržet jejich kopie za cenu:

- A4 černobílá jednostranná kopie 2,- Kč/1 ks
- A4 černobílá dvoustranná kopie 3,- Kč/1 ks

9) Vybrané právní předpisy související s činností povinného subjektu

- a) Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- b) Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- c) Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- d) Vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů
- e) Vyhláška č. 353/2016 Sb., o přijímacím řízení ke střednímu vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- f) Vyhláška č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů
- g) Vyhláška č. 47/2005 Sb., o ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou a o ukončování vzdělávání v konzervatoři absolutoriem, ve znění pozdějších předpisů
- h) Vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků, ve znění pozdějších předpisů
- i) Vyhláška č. 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, ve znění pozdějších předpisů
- j) Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů
- k) Vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů
- l) Vyhláška č. 108/2005 Sb., o školských výchovných a ubytovacích zařízeních a školských účelových zařízeních, ve znění pozdějších předpisů



- m) Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů
- n) Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- o) Nařízení vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků, ve znění pozdějších předpisů
- p) Nařízení vlády č. 211/2010 Sb., o soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- q) Zákon č. 262/2007 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- r) Zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů
- s) Zákon č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů (zákon o uznání výsledků dalšího vzdělávání), ve znění pozdějších předpisů
- t) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)
- u) Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 17. března 2023.

Frenštát pod Radhoštěm dne 15. března 2023

RNDr. Ivo Herman
ředitel školy