



**Speciální základní škola a praktická škola Vysoké Mýto**

Rokycanova 761

Tel.č: 465420787

e-mail: [szsvm@seznam.cz](mailto:szsvm@seznam.cz)

## **VNITŘNÍ SMĚRNICE O SVOBODNÉM PŘÍSTUPU K INFORMACÍM**

Tato směrnice se vydává na základě zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, zákona č. 500/2004 Sb. Nový správní řád, na základě čl. 17 odst. 1, 2, 4 a 5 Listiny základních práv a svobod, ba základě § 12 odst. 1 zákona 564/90 Sb. O státní správě a samosprávě ve školství ve znění pozdějších předpisů

## 1. Údaje o škole

Speciální základní škola a praktická škola Vysoké Mýto (pod názvem Speciální škola, Vysoké Mýto, Rokycanova 761) byla zařazena rozhodnutím MŠMT do rejstříku škol dne 22.2.2005, č.j.:29 166/04-21 s účinností od 1.9. 2005 a Praktická škola dvouletá, střední škola byla zařazena rozhodnutím MŠMT do rejstříku škol dne 24. 2. 2017 č.j.: MSMT-2126/2017-5 s účinností od 1. 9. 2017

**Identifikátor právnické osoby REDIZO: 600 024 806**

**IČO 70851867**

### **Součásti školy jsou**

|                          |          |         |     |             |
|--------------------------|----------|---------|-----|-------------|
| Základní škola           | kapacita | 70 žáků | IZO | 108 031 233 |
| Základní škola speciální | kapacita | 50 žáků |     |             |
| Školní družina           | kapacita | 24 žáků |     |             |
| Praktická škola dvouletá | kapacita | 24 žáků | IZO | 181 087 511 |

## 2. Předmět činnosti školy

**Předmětem činnosti školy je zajištění výchovy a vzdělávání žáků se zdravotním postižením podle zákona č. 561/2004Sb, ve znění pozdějších předpisů**

### **Základní škola**

Poskytuje základní vzdělání v souladu s cíli základního vzdělávání uvedenými v § 44 zákona č. 561/2004Sb.

Pracuje podle - Školního vzdělávacího programu „**Přátelská škola pro všechny**“ č.j.: SZŠVM/47/2007 podle RVP ZV - LMP  
Školního vzdělávacího programu ZŠ, podle RVP ZV a Školního vzdělávacího programu dle RVP ZV 2016 č. j.: SZŠVM/14/2016

### **Základní škola speciální**

Poskytuje rovněž základní vzdělání podle § 44 zákona č. 561/2004Sb.  
Klade si za cíl rozvíjet psychické a fyzické schopnosti a předpoklady žáků a vybavit je dovednostmi a návyky, které by jim umožnily zapojit se do společenského života.

Pracuje podle

Školního vzdělávacího programu „**Přátelská škola pro všechny II**“,  
č.j. SZŠVM/ 48 / 2010 podle RVP ZŠS

Součástí ZŠ speciální je

**Přípravný stupeň základní školy speciální**, který podle § 48a novely školského zákona (zákon č. 49/2009Sb.) poskytuje přípravu na vzdělání dětem s těžkým mentálním postižením, souběžným postižením více vadami nebo autismem.

Respektuje vývojové zvláštnosti těchto dětí v době nástupu k plnění povinné školní docházky.

Pracuje podle Školního vzdělávacího programu přípravného stupně ZŠS,  
č.j.SZŠVM/54/2010

**Praktická škola dvouletá**, kód oboru 78-62-C/02, poskytuje střední vzdělání v souladu s cíli středního vzdělávání uvedenými v § 57 a podle vzdělávacích programů uvedených v § 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a dalších právních předpisů v platném znění. Praktická škola dvouletá je určena žákům se středně těžkým mentálním postižením, případně s lehkým mentálním postižením v kombinaci s dalším zdravotním postižením, kteří ukončili povinnou školní docházku. Forma studia je denní. Pracuje podle Školního vzdělávacího programu Praktické školy dvouleté, č.j.: SZŠVM/36/2017

### **Školní družina**

je školské zařízení pro zájmové vzdělávání - § 111 zákona č. 561/2004Sb., §3 vyhlášky MŠMT č.74/2004Sb., o zájmovém vzdělávání, organizuje činnosti převážně pro žáky zapsané k pravidelné denní docházce. Je určena především pro děti prvního stupně základní školy.

Pracuje podle vlastního „Školního vzdělávacího programu“ z 1. 1. 2006  
(**upraven 30. 10. 2010**)

### 3. Údaje o jmenování ředitele

Ředitelka školy byla jmenována podle ustanovení § 59 odst. 1 písm. i) zákona č. 129/2000Sb. a dále 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, Radou Pardubického kraje svým usnesením R/1107/2014 ze dne 29. května 2014.

Účinnost od 1. 8. 2014.

### 4. Vymezení pravomoci a působnosti

Dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání:

2) Řídí školu, předškolní zařízení nebo školské zařízení, a pokud jsou právníckými osobami, plní povinnosti vedoucího organizace a jmenuje a odvolává své zástupce. Ředitel odpovídá za plnění učebních plánů a osnov, za odbornou a pedagogickou úroveň výchovně vzdělávací práce školy a za efektivní využívání svěřených hospodářských prostředků. Odpovídá za vytvoření podmínek pro výkon školní inspekce a kontroluje práci pedagogických pracovníků a ostatních pracovníků a studijní výsledky žáků.

3) Ředitelka školy rozhoduje:

- a) o odkladu povinné školní docházky
- b) o dodatečném odložení povinné školní docházky
- d) o osvobození docházet do školy
- e) o osvobození od povinné školní docházky
- f) o zařazení dětí do školní družiny, pokud počet přihlášených dětí nepřevyšuje počet dětí, které lze přijmout
- i) o zařazení dětí do Speciální základní školy a praktické školy Vysoké Mýto – do základní školy, základní školy speciální a přípravného stupně základní školy speciální

- j) o přestupu na jinou školu
  - k) o přerušení studia
  - l) o přijetí uchazeče ke vzdělávání ve střední škole
- 5) Ředitelka školy může povolit opakování ročníku po splnění povinné školní docházky.
- 6) Ředitelka může 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. Pokud tato úprava vyvolá zvýšené náklady, ředitelka stanoví jejich výši a způsob úhrady projedná se zřizovatelem.

5. Jména pracovníků určených k poskytování informací a k přijímání a vyřizování stížností, oznámení a podnětů

Mgr. Alena Černá, ředitelka školy tel. 465420787  
e-mail: [szsvm@seznam.cz](mailto:szsvm@seznam.cz)

Mgr. Zdeněk Jirena, statutární zástupce tel. 465420787  
e-mail: [szsvm@seznam.cz](mailto:szsvm@seznam.cz)

6. Odkaz na zveřejněnou informaci

Pokud žádost směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, můžeme co nejdříve, nejpozději do 7 dnů, místo poskytnutí informace sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace.

7. Žádost o poskytnutí informace

se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím telekomunikačních zařízení. Písemné žádosti se podávají v souladu s § 14 až 16 a § 18 Sb. zákona č. 106/1999 o svobodném přístupu k informacím. Pokud se žádosti nevyhoví, byť jen částečně, vydá se o tom ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí, které se doručuje do vlastních rukou. Rozhodnutí obsahuje náležitosti dle § 15 odst. 2 zákona 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím. Proti rozhodnutí lze podat odvolání do 15 dnů ode dne, kdy uplynula lhůta pro vyřízení žádosti (§ 16 zák.)

8. Postup při odvolání

Dle § 81 zákona č. 500/2004 Sb., správní řízení, se odvolání proti rozhodnutí ředitele podává

- 1) u správního orgánu, který napadené rozhodnutí vydal
- 2) odvolání je třeba podat ve lhůtě 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí, nestanoví-li jinou lhůtu zvláštní právní předpis
- 3) pokud účastník řízení v důsledku nesprávného poučení nebo proto, že nebyl poučen vůbec, podal opravný prostředek proti lhůtě, má se za to, že jej podal včas, jestliže tak učiní nejpozději do tří měsíců ode dne oznámení rozhodnutí

Odvolání proti správnímu rozhodnutí ředitele lze podat ke Krajskému Úřadu Pardubického kraje prostřednictvím ředitelky školy

## 9. Vyřizování stížností

### **Stížnosti podle § 175 zákona 500/2004Sb.**

Pokud stížnost směřuje **proti postupu ředitelky vystupující jako správní orgán**, tzn., pokud ředitelka školy rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy, a to v případech taxativně vymezených ustanovením § 165 odst. 2 zákona č. 561/2004Sb. je třeba předmětnou stížnost **podávat ředitelce školy**.

Ta je pak povinna při jejím řešení postupovat podle **§175 zákona 500/2004Sb.**

Nadřízený správní orgán / Krajský úřad/ přešetří stížnost stěžovatele pouze v případě, že stěžovatel má námitky proti **způsobu vyřízení** své stížnosti / **ne proti výsledku** šetření/.

Lhůta pro vyřízení stížnosti je **60 dnů** ode dne jejího doručení ředitelce školy.

### **Stížnosti podle § 174 odst. 4 zákona č. 561/2004Sb.**

Pokud se stížnost /podnět, petice/ týká některé z **oblastí, jejichž hodnocení a kontrola je v působnosti České školní inspekce**, je třeba tuto stížnost podávat **zřizovateli** nebo **ČŠI**. Ta pak bude postupovat v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 561/2004Sb. a vyhláškou č. 17/2005Sb., o podrobnějších podmínkách organizace ČŠI. Výsledek šetření předá zřizovateli k přijetí příslušných opatření. Zřizovatel informuje ČŠI o vyřízení stížnosti.

### **Stížnosti podle zákoníku práce**

Pokud stížnost směřuje proti skutečnostem, které jsou předmětem právní úpravy v oblasti pracovně právních vztahů, je třeba vycházet z ustanovení §25 c odst.7 zákoníku práce. **Zaměstnavatel je povinen projednat se zaměstnancem jeho stížnost** na výkon práv a povinností vyplývajících z pracovně právních vztahů.

## 10. Poskytování informací:

|                      |   |
|----------------------|---|
| Ústní informace:     | zdarma  |
| Písemné informace:   | jednostránkový formát A4 – 1,50,- Kč<br>oboustránkový formát A4 – 3,00 Kč |
| Poštovné:            | dle sazeb České pošty   |
| Druhopis vysvědčení: | 50,- Kč   |

Ve Vysokém Mýtě dne 30. 10. 2017

Účinnost od: 30. 10. 2017

Touto směrnicí byla zrušena předchozí směrnice z 1. 9. 2016

Mgr. Alena Černá  
ředitelka školy

