

**Střední odborná škola veterinární, mechanizační a zahradnická
a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky,
České Budějovice, Rudolfovská 92**

Organizační směrnice č. 11/2022

**Poskytování informací dle zákona
č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu
k informacím**

Účinnost od 1. září 2022

České Budějovice 1. září 2022

Ing. Bc. Břetislav Kábele
ředitel školy

1 Odůvodnění vydání směrnice a obecná ustanovení

Tato organizační směrnice je vydána na základě ustanovení zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím. Tento zákon zapracovává příslušné předpisy Evropské unie¹ a upravuje pravidla pro poskytování informací a dále upravuje podmínky práva svobodného přístupu k těmto informacím. Škola je dle tohoto právního předpisu povinným subjektem, který má povinnost poskytovat informace vztahující se k její působnosti.

Povinnost poskytovat informace se netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací. Škola jako povinný subjekt poskytuje informace na základě žádosti nebo zveřejněním. Informací se pro účely tohoto zákona rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakémkoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního. Žadatelem může být fyzická či právnická osoba, orgán státní správy, která žádá o informaci, bez ohledu na důvod svého zájmu o danou informaci.

Informací, kterou je ředitel školy povinen poskytnout, je faktický údaj týkající se otázky v působnosti ředitele školy, nikoliv však subjektivní komentář, názor, výklad právního předpisu apod. Zveřejněnou informací je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, vystavená na úřední desce nebo zpřístupněna způsobem umožňující dálkový přístup (webové stránky školy). Doprovodnou informací je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací (například údaj o jejím původu, existenci, počtu, důvodu odepření, době, po kterou důvod odepření trvá a kdy bude znovu přezkoumán).

Škola zveřejňuje informace na základě žádosti, nebo zveřejněním: a) na úřední desce školy, včetně způsobu umožňujícím dálkový přístup, b) v kanceláři školy, c) prostřednictvím osobního jednání, d) prostřednictvím výroční zprávy o činnosti školy.

Na základě žádosti se informace poskytuje podle obsahu žádosti, zejména a) sdělením informace v elektronické nebo listinné podobě, b) poskytnutím kopie dokumentu obsahujícího požadovanou informaci, c) poskytnutím datového souboru obsahujícího požadovanou informaci, d) nahlédnutím do dokumentu obsahujícího požadovanou informaci, e) sdílením dat prostřednictvím rozhraní informačního systému nebo f) umožněním dálkového přístupu k informaci.

2 Poskytované informace

2.1 Zveřejnění informací

Ředitel školy zveřejní informace stanovené prováděcím předpisem k zákonu č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Prováděcím předpisem je vyhláška č. 515/2020 Sb. o struktuře informací zveřejňovaných o povinném subjektu a o osnově popisu úkonů vykonávaných v rámci agendy.

¹ Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1024 ze dne 20. června 2019 o otevřených datech a opakovaném použití informací veřejného sektoru

Název	Střední odborná škola veterinární, mechanizační a zahradnická a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky, České Budějovice, Rudolfovska 92
Důvod a způsob založení	Zřizovatelem organizace je Jihočeský kraj (U Zimního stadionu 1952/2, České Budějovice, 370 76). Organizace byla převedena na Jihočeský kraj na základě zákona č. 157/2000 Sb. o přechodu některých věcí, práv a závazků z majetku České republiky do majetku krajů. Zřizovací listina organizace byla schválena usnesením zastupitelstva Budějovického kraje č. 32/2001ZK ze dne 22. 5. 2001. Škola je příspěvkovou organizací, která poskytuje úplné střední odborné vzdělávání. Předmět její činnosti je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
Organizační struktura	Organizační struktura je dána organizačním řádem školy. Organizace se člení na následující organizační úseky: 1. Střední odborná škola 2. Domov mládeže 3. Školní jídelna 4. Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky
Kontaktní spojení	387 924 111 - sekretariát školy 387 924 100 - ředitel školy (Ing. Břetislav Kábele) 387 924 112 - zástupce ředitele školy Ing. Roman Blábolil 387 924 113 - zástupce ředitele školy Ing. Dušan Jakovljevič 387 924 118 - zástupce ředitele školy Ing. Jana Vávrovská 387 924 120 - zástupce ředitele školy Ing. Jitka Brodská 387 924 114 - zástupce ředitele Ing. Věra Cimlová 387 924 116 - vedoucí domova mládeže p. Marie Líkařová 387 924 119 - vedoucí jazykové školy Mgr. Olga Cahová 387 924 117 - vedoucí dílen Ing. Milan Pavel 387 924 117 - vedoucí autoškoly Ing. Václav Korčák 387 924 122 - vedoucí školní jídelny Martina Vlčková Gáliková 387 924 115 – pověřenec pro ochranu osobních údajů Mgr. Michaela Novotná) - telefonické spojení na další pracovníky školy jsou uvedeny na těchto webových stránkách: https://www.soscb.cz/skola/inforodice/ - blíže k provozu podatelny na těchto webových stránkách: https://www.soscb.cz/skola/koncepce/podatelna.pdf
Kontaktní poštovní adresa	- adresa sídla školy: Střední odborná škola veterinární, mechanizační a zahradnická a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky, České Budějovice, Rudolfovska 92 Rudolfovska 458/92 České Budějovice 372 16
Kontaktní adresa pro osobní návštěvu	- je shodná s kontaktní poštovní adresou

Úřední hodiny	pondělí – pátek 7:00 – 15:00
Adresa internetových stránek	https://www.soscb.cz/
Adresa podatelny	- poštovní adresa: Střední odborná škola veterinární, mechanizační a zahradnická a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky České Budějovice, Rudolfovska 92, České Budějovice, 372 16 - úřední hodiny podatelny: pondělí až pátek - 7:00 – 15:00 hodin - elektronická adresa podatelny: skola@soscb.cz - blíže k provozu podatelny na těchto webových stránkách: https://www.soscb.cz/skola/koncepce/podatelna.pdf
Datová schránka	- identifikátor datové schránky: ID schránky: hvvhumj - typ schránky: OVM - akceptované digitální datové nosiče: Flash disk, CD-R, CD-RAM, CD-RW, DVD-R, DVD+R, DVD-RW (souborový formát FAT nebo NTFS)
IČ	60075911
DIČ	CZ 60075911
Plátce daně z přidané hodnoty	- organizace není plátcem daně z přidané hodnoty
Dokumenty	
Seznam hlavních dokumentů školy	Zřizovací listina, Školní řád Provozní řád, Spisový řád Organizační řád Školní vzdělávací program pro obor 41-45-M/01 - Mechanizace a služby, Školní vzdělávací program pro obor 43-41-M/01 – Veterinářství, Školní vzdělávací program pro obor 41-44-M/01 Zahradnictví, Školní vzdělávací program pro obor 41-04-M/01 – Rostlinolékařství Výroční zprávy Koncepce rozvoje školy Vlastní hodnocení školy Program prevence Školní preventivní strategie Organizační směrnice č. 8/2019 k provádění prověrky BOZP Organizační směrnice č. 8/2010 požární ochrany Etický kodex školy
Žádosti o informace	Žádost o poskytnutí informací se podává osobně či písemně v podatelně organizace. Písemně může být žádost doručena poštou nebo datovou schránkou.
Předpisy	
Nejdůležitější používané právní předpisy	- zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění - zákon č. 500/2004 Sb., Správní řád, v platném znění - zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) - zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících

	- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů - vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání - vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku - vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků, a studentů se speciálními potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných - vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, - vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních - vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování
Výroční zpráva	Výroční zpráva o činnosti školy je dle zákona o svobodném přístupu k informacím zveřejněna na webových stránkách školy - https://www.soscb.cz/
Ochrana osobních údajů a práva subjektů osobních údajů	- informace ke zpracování osobních údajů jsou uvedeny na těchto webových stránkách https://www.soscb.cz/gdpr/gdpr.pdf

3 Omezení práva na poskytnutí informace

Škola neposkytne informaci, která a) 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 nebo s předchozím písemným souhlasem dotčené osoby, b) je označena za obchodní tajemství, c) byla získána od osoby, které informační povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí, d) se týká probíhajícího trestního řízení, rozhodovací činnosti soudů nebo jejíž poskytnutí by bylo porušením ochrany duševního vlastnictví, e) ředitel školy může omezit poskytnutí informace, pokud se jedná o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí; to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí pravomocným rozhodnutím.

Omezení práva na informace znamená, že ředitel školy poskytne požadované informace včetně doprovodných informací po vyloučení uvedených informací. Odepřít poskytnutí vyloučené informace lze pouze po dobu, po kterou trvá důvod odepření.

Škola (a její zaměstnanci) ve smyslu evropského nařízení k ochraně osobních údajů (GDPR) zachovává mlčenlivost a chrání před zneužitím data a osobní údaje zaměstnanců školy, žáků školy a zákonných zástupců žáků školy, informace o zdravotním stavu žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, shromažďuje pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládá a chrání před neoprávněným přístupem, neposkytuje je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazuje a dál nezpracovává.

4 Vyřizování žádostí o poskytnutí informací

Za přijímání a vyřizování žádostí o poskytnutí informací odpovídá pověřená osoba. Pověřenou osobou je Mgr. Michaela Novotná (387 924 115, novotna@soscb.cz). Žádost

o poskytnutí informace se podává ústně (osobně či telefonicky) nebo písemně (doručená poštou, osobně i jiným způsobem, elektronickou poštou nebo na jiném nosiči dat). Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může ředitel místo požadované informace sdělit jen údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace. Žádosti písemné i ústní budou vyřizovány ve lhůtě 30 dnů.

Ústní žádost lze vyřídit ústně jen s výslovným souhlasem žadatele. Pokud žadatel trvá na písemném vyřízení, vyzve jej ředitel školy k podání žádosti v písemné formě.

Žádosti o poskytnutí informací podané jakoukoli formou jsou přijaty a zaevidovány na podatelně školy. Žádost o poskytnutí již zveřejněné informace (například ve výroční zprávě ředitele školy) se zpravidla vyřídí poskytnutím údajů o zveřejnění. Pokud není ze žádosti zřejmé, že je určena škole jako povinnému subjektu nebo není zřejmé, kdo žádost podal, pověřený pracovník ji bez dalšího odloží.

Pokud je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, ředitel vyzve žadatele ve lhůtě do sedmi dnů ode dne doručení žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne pověřená osoba o odmítnutí žádosti.

Pokud je požadovaná informace mimo působnost ředitele školy žádost se odloží a odložení žádosti a jeho důvod sdělí žadateli. Žádost o poskytnutí informace podává fyzická nebo právnická osoba. V žádosti musí být zcela zřejmé, kdo o poskytnutí informace žádá (u fyzické osoby jméno a příjmení, adresa, popřípadě telefonický kontakt, u právnické osoby název, sídlo, jméno pověřené osoby, která žádost vyřizuje, popřípadě další identifikační údaje – datová schránka apod.). V žádostech, kde nebude zřejmé, kdo o informaci žádá, si vyžádá pověřená osoba od žadatele další upřesňující informace. V případě, že nebudou tyto upřesňující informace dodány, bude vyřízení žádosti odloženo.

Vyřízená žádost musí obsahovat tyto informace: a) název a sídlo školy, b) číslo jednací a datum vyřízení žádosti, c) označení žadatele o informaci (jméno a příjmení fyzické osoby, název a sídlo právnické osoby), d) poskytnutí informace, e) vlastnoruční podpis ředitele školy s uvedením jména, příjmení a funkce, f) jméno, příjmení a funkce pověřeného pracovníka.

V případě, že vyžádané informace nemohou být dle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím nebo dle dalších právních předpisů poskytnuty, bude vyřízení žádosti obsahovat dále: a) výrok, který obsahuje samotné rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace požadované žadatelem, b) odůvodnění, které obsahuje důvod odmítnutí poskytnutí informace, včetně každého omezení práva na informace, s uvedením ustanovení příslušných právních předpisů, c) poučení o odvolání, které obsahuje poučení o místu, formě a době podání odvolání.

Pokud žadatel žádá o poskytnutí více informací, z nichž některé jsou vyloučeny, škola přípustné informace poskytne a souběžně rozhodne o odepření vyloučených informací.

Pověřená osoba vede evidenci písemných žádostí o poskytnutí informace. Evidence žádostí obsahuje: a) datum doručení žádosti, věc, číslo jednací, b) jméno, příjmení žadatele (název a sídlo), spojení na žadatele, c) způsob, jakým bylo ve věci postupováno a jak byla žádost vyřízena, d) datum vyřízení žádosti.

5 Sazebník úhrad za poskytování informací

Ředitel školy bude požadovat úhradu skutečných nákladů spojených s vyhledáváním informací, pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. Žadateli na jeho žádost potvrdí předpokládanou výši úhrady nákladů. Tento pokyn se nevztahuje na zákonné zástupce žáků, kteří požadují informace o škole (vzdělávací program, učební plány, koncepce školy, organizační struktura) a o výsledcích žáků ve výchovně vzdělávacím procesu. Úhrady jsou vybírány v kanceláři školy v hotovosti, žadateli je vždy potvrzena úhrada poplatku. V odůvodněných případech lze podmínit vydání informace zaplacením úhrady nebo zálohy. Úhrada nákladů je příjmem školy.

	Poskytování informací	Poznámka	Cena
1.	Kopírování na kopírovacích strojích	A4 jednostranné	2,00 Kč
		A3 jednostranné	5,00 Kč
2.	Tisk	A4 černobílé	2,00 Kč
		A4 barevné	10,00 Kč
4.	Poštovné a jiné poplatky	-	dle platných tarifů
5.	Nahlížení do spisů a vnitřních dokumentů školy	-	bezplatné

6 Závěrečná ustanovení

6. 1 Tato směrnice nabývá na účinnosti od 1. září 2022.

6. 2 Tato směrnice ruší Pokyn ředitele školy k vyřizování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím z ledna 2000.

6. 3 Zaměstnanci školy byli s touto směrnicí seznámeni na provozní poradě dne 31. 8. 2022.

České Budějovice 1. září 2022

Zpracovala: Mgr. Michaela Novotná

Příloha č. 1 – Vzor – Výzva k doplnění žádosti



**Střední odborná škola veterinární, mechanizační a zahradnická
a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky
České Budějovice, Rudolfovská 92, PSČ 372 16**

VAŠE ZN.:

ZE DNE:

NAŠE ZN.: SOSCB/ /2022

VYŘIZUJE:

TEL.:

DATUM:

Výzva k doplnění žádosti

Vážená paní (vážený pane),

podal jste žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím. Vaše žádost je nesrozumitelná, není z ní zřejmé, jakou informaci požadujete. Proto vás tímto žádám o její doplnění, konkretizaci. Pokud tak neučiníte v zákonné lhůtě do 30 dnů od doručení výzvy, bude vaše žádost v souladu s ustanovení § 14, odst. 5 písm. a) zákona č.106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím odmítnuta.

.....

Ing. Břetislav Kábele
ředitel školy

Příloha č. 2 – Vzor – Rozhodnutí o neposkytnutí informace



**Střední odborná škola veterinární, mechanizační a zahradnická
a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky
České Budějovice, Rudolfovská 92, PSČ 372 16**

VAŠE ZN.:

ZE DNE:

NAŠE ZN.: SOSCB/ /2022

VYŘIZUJE:

TEL.:

DATUM:

Rozhodnutí o neposkytnutí informace

Vážená paní (vážený pane),
podal jste žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu
k informacím.

V souladu s ustanovení § 14, odst 5 písm. a) zákona č.106/1999 Sb. o svobodném přístupu
k informacím jsem rozhodl o

neposkytnutí informace.

Odůvodnění:

Posoudil jsem vaši žádost a zjistil, že je nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je
požadována, (nebo je formulována příliš obecně). Byl jste v zákonné lhůtě do sedmi dnů
od podání žádosti vyzván, abyste žádost upřesnil. Protože jste tak do 30 dnů ode dne doručení
výzvy neučinil, rozhodl jsem o neposkytnutí informace.

Poučení: Proti tomuto rozhodnutí můžete podat odvolání do 15 dnů ode dne jeho doručení.

.....

Ing. Břetislav Kábele
ředitel školy