

| <b>Střední odborná škola a Střední odborné učiliště Třešť</b>   |                       |                |
|---|-----------------------|----------------|
| <b>32 / Směrnice o poskytování informací podle zákona 106/1999 Sb.,<br/>o svobodném přístupu k informacím</b> |                       |                |
| Číslo jednací   | Spisový znak          | Skartační znak |
|   |                       |                |
| Vypracoval:   | Helena Kodysová       |                |
| Schválil:   | RNDr. Otakar Hofbauer |                |
| Projednáno dne:   |                       |                |
| Seznámení se směrnicí dne:  | 2.1.2017              |                |
| Datum vyhlášení:  | 2.1.2017              |                |
| Nabytí platnosti dne:   | 2.1.2017              |                |
| Nabytí účinnosti dne:   | 2.1.2017              |                |
| Směrnice zrušuje směrnici:  |                       |                |

Ředitel Střední odborné školy a Středního odborného učiliště Třešť vydává v souladu s ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění,

vydává

směrnici pro poskytování informací **Střední odbornou školou a Středním odborným učilištěm Třešť**

### **1. Povinnost školy (školského zařízení) poskytovat informace**

- 1.1. Střední odborná škola a Střední odborné učiliště Třešť (dále jen „škola“) je zřízena Krajem Vysočina. Jako veřejná instituce je povinným subjektem, na který se vztahují povinnosti poskytovat informace podle ustanovení § 2 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.
- 1.2. Škola není povinna poskytovat
  - a) informace o údajích vedených v centrální evidenci účtů a v navazujících evidencích,
  - b) informace, které jsou předmětem průmyslového vlastnictví, a
  - c) další informace, pokud zvláštní zákon upravuje jejich poskytování, zejména vyřízení žádosti včetně náležitostí a způsobu podání žádosti, lhůt, opravných prostředků a způsobu poskytnutí informací.
- 1.3. Povinnost poskytovat informace se netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací.

### **2. Žadatel**

Žadatelem o informaci může být jakákoli fyzická osoba i právnická osoba, která žádá o informaci.

### **3. Informace a omezení práva na informace**

- 3.1. Informací se 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.

3.2. Informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, není počítačový program.

3.3. Informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje povinný subjekt poskytne jen v souladu s právními předpisy, upravujícími jejich ochranu.

3.4. Další omezení práva na informace

Škola může omezit poskytnutí informace, pokud:

- a) se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům školy,
- b) jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí školy, pokud zákon nestanoví jinak; to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí rozhodnutím
- c) jde o informaci vzniklou bez použití veřejných prostředků, která byla předána osobou, již takovouto povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí,
- d) ji zveřejňuje na základě zvláštního zákona a v předem stanovených pravidelných obdobích až do nejbližšího následujícího období,
- e) by tím byla porušena ochrana práv třetích osob k předmětu práva autorského nebo práv souvisejících s právem autorským, nebo
- f) jde o informaci, která se týká stability finančního systému,
- g) informace, které získal povinný subjekt od třetí osoby při plnění úkolů v rámci kontrolní, dozorové, dohledové nebo obdobné činnosti prováděné na základě zvláštního právního předpisu, podle kterého se na ně vztahuje povinnost mlčenlivosti anebo jiný postup chránící je před zveřejněním nebo zneužitím. Škola poskytne pouze ty informace, které při plnění těchto úkolů vznikly jeho činností.

Škola dále neposkytne informace o

- a) probíhajícím trestním řízením,
- b) rozhodovací činnosti soudů, s výjimkou rozsudků,
- c) plnění úkolů zpravodajských služeb,
- d) přípravě, průběhu a projednávání výsledků kontrol v orgánech Nejvyššího kontrolního úřadu,
- e) činnosti Finančního analytického úřadu podle zákona o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu nebo podle zákona o provádění mezinárodních sankcí,
- f) údajích vedených v evidenci incidentů podle zákona o kybernetické bezpečnosti, ze kterých bylo možné identifikovat orgán nebo osobu, která kybernetický bezpečnostní incident ohlásila nebo jejichž poskytnutí by ohrozilo účinnost reaktivního nebo ochranného opatření podle zákona o kybernetické bezpečnosti,
- g) informaci, která je předmětem ochrany práva autorského,
- h) informaci o činnosti orgánů činných v trestním řízení, včetně informací ze spisů, a to i spisů, v nichž nebylo zahájeno trestní řízení, dokumentů, materiálů a zpráv o postupu při prověřování oznámení, které vznikly činností těchto orgánů při ochraně bezpečnosti osob, majetku a veřejného pořádku, předcházení trestné činnosti a při plnění úkolů podle trestního řádu, pokud by se tím ohrozila práva třetích osob anebo schopnost orgánů činných v trestním řízení předcházet trestné činnosti, vyhledávat nebo odhalovat trestnou činnost nebo stíhat trestné činy nebo zajišťovat bezpečnost České republiky. Ustanovení jiných zákonů o poskytování informací tím nejsou dotčena.

Všechna omezení práva na informace provede povinný subjekt tak, že poskytne požadované informace včetně doprovodných informací po vyloučení těch informací, u nichž to stanoví zákon. Právo odeprít informaci trvá pouze po dobu, po kterou trvá důvod odeprění. V odůvodněných případech povinný subjekt ověří, zda důvod odeprění trvá.

#### **4. Poskytování informací**

Škola poskytuje informace

- a) zveřejněním,
- b) žadateli na základě žádosti.

Je-li informace poskytována na základě žádosti, poskytuje se způsobem 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, která se v průběhu času mění, obnovuje, doplňuje nebo opakovaně vytváří, nebo jejím pravidelným předáváním jiným způsobem.

#### **5. Poskytování informací zveřejněním**

5.1. Škola pro informování veřejnosti ve svém sídle a svých úřadovnách zveřejňuje na úřední desce informace uvedené v příloze č. 1 a umožňuje pořízení kopie těchto informací. Uvedené informace zveřejňuje také na úřední desce umožňující přístup dálkovým způsobem.

5.2. Škola ve svém sídle v úředních hodinách zpřístupňuje seznamy hlavních dokumentů, zejména koncepční, strategické a programové povahy uvedené v příloze č. 1, a to tak, aby do nich mohl každý nahlédnout a pořídit si opis, výpis nebo kopii. Uvedené informace zveřejňuje také na úřední desce, a to i způsobem umožňujícím dálkový přístup.

5.3. Škola zveřejňuje pro informování veřejnosti ve svém sídle a svých úřadovnách na místě, které je všeobecně přístupné tyto informace:

- a) důvod a způsob založení školy, včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svoji činnost,
- b) popis své organizační struktury, místo a způsob, jak získat příslušné informace, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech osob,
- c) místo, lhůtu a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutím školy o právech a povinnostech osob, a to včetně výslovného uvedení požadavků, které jsou v této souvislosti kladeny na žadatele, jakož i popis postupů a pravidel, která je třeba dodržovat při těchto činnostech, a označení příslušného formuláře a způsob a místo, kde lze takový formulář získat,
- d) postup, který musí škola dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů, a to včetně příslušných lhůt, které je třeba dodržovat,
- e) přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž povinný subjekt zejména jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytovat informace a které upravují další práva občanů ve vztahu k povinnému subjektu, a to včetně informace, kde a kdy jsou tyto předpisy poskytnuty k nahlédnutí,
- f) sazebník úhrad za poskytování informací,
- g) výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací (§ 18),
- h) výhradní licence poskytnuté podle § 14a odst. 4,
- i) usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad vydaná podle § 16a odst. 7
- j) elektronickou adresu podatelny.

- 5.4. Škola ve svém sídle v úředních hodinách zpřístupní
- a) právní předpisy vydávané v rámci jejich působnosti,
  - b) seznamy hlavních dokumentů, zejména koncepční, strategické a programové povahy, které mohou být poskytnuty podle zákona 106/1999 Sb. včetně případných návrhů licenčních smluv podle § 14a tohoto zákona, a to tak, aby do nich mohl každý nahlédnout a pořídit si opis, výpis nebo kopii.

## **6 Poskytování informací žadateli na základě žádosti**

### **6.1 Podání žádosti**

- 6.1.1. Žádost o poskytnutí informace lze podat
- a) ústně,
  - b) písemně.
- 6.1.2. Žádost podanou ústně může žadatel podat osobně nebo telefonicky na sekretariátu školy nebo školského zařízení.
- 6.1.3. Žádost podanou písemně může žadatel doručit
- a) poštou (tj. prostřednictvím držitele poštovní licence)
  - b) osobně na podatelnu školy,
  - c) prostřednictvím datové schránky,
  - d) prostřednictvím elektronické podatelny.
- 6.1.4. Písemná žádost podaná prostřednictvím datové schránky nebo prostřednictvím elektronické podatelny nemusí být opatřena zaručeným nebo uznávaným elektronickým podpisem.
- 6.1.5. Údaje potřebné pro doručení žádosti ústně nebo písemně (umístění podatelny školy nebo školského zařízení, umístění kanceláře ředitele školy, umístění kanceláře zástupce ředitele, adresu školy, telefonní číslo sekretariátu školy nebo školského zařízení, elektronickou adresu podatelny) jsou zveřejněny na úřední desce školy nebo školského zařízení (dokument Informace povinně zveřejňované podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, příloha č. 1).
- 6.1.6. Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.
- 6.1.7. Z písemné žádosti musí být zřejmé,
- a) kterému povinnému subjektu je určena,
  - b) že se žadatel domáhá poskytnutí informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím.
- Jestliže žádost podává fyzická osoba, pak v žádosti uvede jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu, nebo není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště.
- Jestliže žádost podává právnická osoba, uvede v žádosti název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.
- 6.1.8. Žadatel může použít formulář písemné žádosti, který je obsažen v příloze č. 2 (pro fyzické osoby) a v příloze č. 3 (pro právnické osoby).
- 6.1.9. Žádost není žádostí podle zákona o svobodném přístupu k informacím, jestliže
- a) neobsahuje údaj o tom, kterému subjektu je určena a že se žadatel domáhá poskytnutí informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím,
  - b) neobsahuje adresu pro doručování,
  - c) elektronická žádost není podána prostřednictvím elektronické podatelny.

## 6.2 Přijímání a evidence žádostí

- 6.2.1. Písemná žádost je podána dnem, kdy ji obdržela škola nebo školské zařízení.
- 6.2.2. Žádosti jsou přijímány na sekretariátu školy, a to po celou pracovní dobu uvedených zaměstnanců školy nebo školského zařízení.
- 6.2.3. Žádosti podané v jakékoli formě jsou evidovány podatelnou školy nebo školského zařízení v podacím deníku.
- 6.2.4. Písemné žádosti jsou evidovány podatelnou v evidenci písemných žádostí o poskytnutí informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím. Evidence písemných žádostí obsahuje
  - a) datum doručení žádosti, předmět žádosti, číslo jednací,
  - b) jméno, příjmení, resp. název a sídlo žadatele, kontakt na žadatele,
  - c) jak bylo v procesu vyřízení žádosti postupováno,
  - d) jak byla žádost vyřízena
  - e) datum vyřízení žádosti

## 6.3 Vyřizování žádostí

- 6.3.1. Žádosti o informace vyřizuje osoba pověřená ředitelem školy.
- 6.3.2. Ústní žádost lze vyřídit ústně jen s výslovným souhlasem žadatele.
- 6.3.3. Nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostatečnou, je třeba podat žádost písemně.
- 6.3.4. Pouze na žádost podanou písemně se vztahují ustanovení § 14 až 16a a § 18 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (tj. ustanovení věnovaná postupu při podávání a vyřizování písemných žádostí o informace, rozhodnutí o odmítnutí žádosti, odvolání, stížnosti na postup při vyřizování žádosti o informace, výroční zprávě).
- 6.3.5. Škola žádost posoudí.
  - a) Jestliže postupu vyřízení žádosti brání nedostatek údajů o žadateli (jméno, příjmení, datum narození, adresa; resp. název právnické osoby a sídlo), vyzve škola nebo školské zařízení žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil. Jestliže žadatel nevyhoví této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, pak škola nebo školské zařízení žádost odloží.
  - b) Jestliže je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve škola nebo školské zařízení ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne škola nebo školské zařízení o odmítnutí žádosti.
  - c) Jestliže se požadovaná informace nevztahuje k působnosti školy nebo školského zařízení, škola nebo školské zařízení žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli.
  - d) Jestliže škola nebo školské zařízení žádost neodmítne, pak poskytne žadateli informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění.
- 6.3.6. Podatelna pořizuje o postupu při poskytování informací záznam, a to formou evidence písemných žádostí o informace, ve které je uvedeno:
  - a) datum doručení žádosti, předmět žádosti, číslo jednací,
  - b) jméno, příjmení, resp. název a sídlo žadatele, kontakt na žadatele,
  - c) jak bylo v procesu vyřízení žádosti postupováno,
  - d) jak byla žádost vyřízena
  - e) datum vyřízení žádosti.

- 6.3.7. Lhůta pro poskytnutí informace (15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění) může být školou nebo školským zařízením prodloužena nejvýše o 10 dnů pouze ze závažných důvodů, kterými jsou
- a) vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost,
  - b) vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
  - c) konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma nebo více složkami školy nebo školského zařízení, které mají závažný zájem na předmětu žádosti.
- 6.3.8. Žadatel je o prodloužení lhůty i o jeho důvodech prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.
- 6.3.9. Jestliže škola poskytne požadovanou informaci, pak tuto informaci do 15 dnů od poskytnutí informace zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup (na úřední desce). Informace se zveřejňuje v anonymizované podobě, aby nebylo možné určit identitu žadatele a ze zveřejněného dokumentu získat jakékoli další osobní údaje.
- 6.3.10. Jestliže škola žádosti byť jen z části nevyhoví, vydá ve lhůtě 15 ode dne doručení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.
- 6.3.11. Proti rozhodnutí školy o odmítnutí žádosti lze podat odvolání. Odvolání se podává u školy a rozhoduje o něm nadřízený orgán. Jestliže se žádost týká informace, o které jako odvolací orgán rozhoduje krajský úřad, je nadřízeným orgánem krajský úřad.

#### **6.4 Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace**

- 6.4.1. Žadatel může podat stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace, jestliže
- a) nesouhlasí s vyřízením žádosti, kdy místo poskytnutí informace byly žadateli sděleny údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace,
  - b) mu po uplynutí lhůty 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění, nebo po uplynutí prodloužené lhůty nebyla poskytnuta informace nebo nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
  - c) mu byla poskytnuta informace částečně a o zbytku žádosti nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí,
  - d) nesouhlasí s výší úhrady sdělené žadateli před poskytnutím informace.
- 6.4.2. Stížnost lze podat písemně nebo ústně. Je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní škola nebo školské zařízení písemný záznam.
- 6.4.3. Stížnost se podává u školy, a to do 30 dnů ode dne
- a) doručení sdělení v případě, kdy místo poskytnutí informace byly žadateli sděleny údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace; doručení sdělení o odložení žádosti z důvodu, že se požadovaná informace nevztahuje k působnosti školy; doručení sdělení o tom, že škola bude za poskytnutí informace požadovat náhradu spolu se sdělenou výší úhrady.
  - b) uplynutí lhůty pro poskytnutí informace nebo prodloužené lhůty pro poskytnutí informace.
- 6.4.4. O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán. Jestliže se žádost týká informace, o které jako odvolací orgán rozhoduje krajský úřad, je nadřízeným orgánem krajský úřad.

#### **7 Úhrada nákladů**

- 7.1. Škola v souvislosti s poskytováním informací žádá úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli.
- 7.2. Výše úhrady za poskytnutí informace se stanoví na základě sazebníku úhrad za poskytování informací.

- 7.3. Jestliže škola bude za poskytnutí informace úhradu, písemně oznámí tuto skutečnost spolu s výší úhrady žadateli před poskytnutím informace.
- 7.4. Jestliže je za poskytnutí informace požadována úhrada, pak je poskytnutí informace podmíněno zaplacením požadované úhrady. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady nezaplatí, škola žádost odloží.
- 7.5. Úhrada je příjmem školy.

## **8 Výroční zpráva**

- 8.1. Škola vždy do 1. března zveřejní výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění.
- 8.2. Výroční zpráva za předcházející kalendářní rok o činnosti v oblasti poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění obsahuje následující údaje
  - a) počet podaných žádostí o informace a počet vydaných rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
  - b) počet podaných odvolání proti rozhodnutí,
  - c) opis podstatných částí každého rozsudku soudu ve věci přezkoumání zákonitosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace a přehled všech výdajů vynaložených v souvislosti se soudním řízením o právech a povinnostech podle zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění, a to včetně základů na své vlastní zaměstnance a nákladů na právní zastoupení,
  - d) počet stížností podaných ve věci stížnosti na postup při vyřizování žádosti o informace, důvody jejich podání a stručný popis způsobu jejich vyřízení,
  - e) další informace vztahující se k uplatňování zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění.

## **9 Závěrečná a zrušovací ustanovení**

- 9.1. Směrnice pro poskytování informací nabývá platnosti dne 2.1.2017
- 9.2. Směrnice pro poskytování informací nabývá účinnosti dne 2.1.2017

Třešť 2. ledna 2017

RNDr. Otakar Hofbauer

## Příloha č. 1

### **Informace povinně zveřejňované podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění**

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště Třešť zveřejňuje v souladu s ustanovením § 5 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, a vyhláškou č. 442/2006 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup, v platném znění, následující informace:

### **Informace o Střední odborné škole a Středním odborném učilišti Třešť**

<http://www.sskola-trest.cz/uredni-deska/udaje-o-skole/>

#### **1. Název**

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště Třešť

#### **2. Důvod a způsob založení**

Historie školy

*Předmětem činnosti* organizace je zajištění výchovy a vzdělávání v souladu s platnými předpisy. Organizace vykonává činnost střední školy. Organizace dále zajišťuje navazující sociální zázemí včetně činnosti zařízení školního stravování, poskytování stravování zaměstnancům škol a školských zařízení a činnosti domova mládeže a internátu, pořádání vzdělávacích akcí a provozování sportovišť a sportovních zařízení, provoz zařízení sloužících praktické výuce a realizace produktů praktické výuky. Veškeré tyto činnosti je organizace oprávněna provádět s využitím zřizovatelem svěřeného majetku.

*Zřizovací listina* vydaná Krajským úřadem Kraje Vysočina – schváleno usnesením Zastupitelstva Kraje Vysočina č.045/05/01/ZK ze dne 18.9.2001.

*Důvodem založení* SOŠ a SOU Třešť je zajišťování výchovy a vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).

#### **3. Organizační struktura**

Organizační schéma (dokument ve formátu PDF)

Vedení

Učitelé

Provozní pracovníci

#### **4. Kontaktní spojení**

##### **4.1 Kontaktní poštovní adresa**

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště Třešť

K Valše 1251/38, 589 01 Třešť

(Bankovní spojení : Komerční banka, a.s., pobočka Třešť, číslo účtu 29638-681/0100)

##### **4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu**

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště Třešť

K Valše 1251/38, 589 01 Třešť

(Bankovní spojení : Komerční banka, a.s., pobočka Třešť, číslo účtu 29638-681/0100)

##### **4.3 Úřední hodiny**

Pondělí 10:00 – 14:00 hod.

Úterý 10:00 – 14:00 hod.

Středa 9:00 – 15:00 hod.

Čtvrtek 10:00 – 14:00 hod.

Pátek 10:00 – 13:00 hod.



#### 4.4 Telefonní čísla

pevná linka: 567 112 811 (ústředna)  
pevná linka: 567 224 941 (ředitel)  
pevná linka: 567 224 942 (sekretariát)

Vedení

Učitelé

Provozní pracovníci

#### 4.5 Adresa internetové stránky

oficiální: <http://www.sskola-trest.cz> (oficiální stránky školy)

#### 4.6 Elektronické adresy

oficiální: [sskola@outlook.cz](mailto:sskola@outlook.cz) (kontaktní e-mail)

oficiální: [Otakar.Hofbauer@outlook.cz](mailto:Otakar.Hofbauer@outlook.cz)

Vedení

Učitelé

Provozní pracovníci

#### 4.7 Identifikátor datové schránky

7nat4m2

#### 5. Případné platby lze poukázat

Číslo účtu: 29638-681, kód banky: 0100

#### 6. IČ

48461636

#### 7. DIČ

CZ48461636

#### 8. Dokumenty

##### 8.1 Seznamy hlavních dokumentů

Zřizovací listina (zdroj: datový sklad Kraje Vysočina)

Organizační řád (zdroj: datový sklad Kraje Vysočina)

Výroční zpráva – školní rok 2011/2012 (dokument ve formátu PDF)

Výroční zpráva – školní rok 2012/2013 (dokument ve formátu PDF)

Výroční zpráva – školní rok 2013/2014 (dokument ve formátu PDF)

Výroční zpráva – školní rok 2014/2015 (dokument ve formátu PDF)

Výroční zpráva – školní rok 2015/2016 (dokument ve formátu PDF)

##### 8.2 Rozpočet

Finanční plán (zdroj: datový sklad Kraje Vysočina)

Rozvaha (zdroj: datový sklad Kraje Vysočina)

Výsledovka (zdroj: datový sklad Kraje Vysočina)

#### 9. Žádosti o informace

Poskytování informací podle čl. 8 odst. 2 zákona č. 106/1999 Sb. Informace lze vyžádat faxem (+420 567 112 850) popř. elektronickou poštou na e-mailové

adrese: [Dana.Slavickova@outlook.cz](mailto:Dana.Slavickova@outlook.cz) nebo osobně na sekretariátu školy – K Valše 1251/38, Třešť.

#### 10. Příjem žádostí a dalších podání

Žádost o poskytnutí informací a další podání doručené poštou přijímá na podatelně školy pracovnice Dana Slavíková. Po jejích zaevidování je neprodleně předá řediteli školy podle čl. 8 odst.2. Žádosti

doručené osobně, elektronickou poštou, faxem, nebo na jiných nosičích dat přijímá ředitel školy v ředitelně na adrese – K Valše 1251/38, Třešť.

## **11. Opravné prostředky**

Proti rozhodnutí o odmítnutí poskytnout informace lze podat odvolání k místně příslušnému krajskému úřadu, prostřednictvím ředitele školy a to do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nebo od marného uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti v případě uvedeném v čl. 11 odst. 4.

## **12. Formuláře**

[Přihláška k dennímu studiu](#) (dokument ve formátu PDF)

[Přihláška k dennímu nástavbovému studiu](#) (dokument ve formátu PDF)

[Přihláška k ubytování](#) (dokument ve formátu PDF)

## **13. Popisy postupů – návody pro řešení životních situací**

Životní situace jsou strukturované popisy řešení úkonů ve vztahu k orgánům veřejné moci.

Jednotlivé popisy mají přesně danou strukturu, kterou při zveřejnění zadává a za správnost návodu odpovídá vždy uvedený zveřejňující subjekt.

[Portál veřejné správy](#)

## **14. Předpisy**

### **14.1 Nejdůležitější používané předpisy**

Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, zákon č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy, zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, zákon č. 500/2004 Sb.,

Kompletní sumář dokumentů je k dispozici u ředitele školy a jeho statutárního zástupce.

### **14.2 Vydané právní předpisy**

[Školní řád](#) (dokument ve formátu PDF)

[Vnitřní řád Domova mládeže a internátu](#) (dokument ve formátu PDF)

## **15. Úhrady za poskytování informací**

### **15.1 Sazebník úhrad za poskytování informací**

### **15.2 Usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací**

## **16. Licenční smlouvy**

### **16.1 Vzory licenčních smluv**

### **16.2 Výhradní licence**

## **17. Výroční zpráva o poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb.**

[Výroční zpráva o poskytování informací za rok 2013](#) (dokument ve formátu PDF)

[Výroční zpráva o poskytování informací za rok 2012](#) (dokument ve formátu PDF)

[Výroční zpráva o poskytování informací za rok 2011](#) (dokument ve formátu PDF)

[Výroční zpráva o poskytování informací za rok 2010](#) (dokument ve formátu PDF)

## **18. Rozpočet organizace**

Rozpočet je dostupný online na [této adrese](#).

## Příloha č. 2

### Formulář žádosti o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, pro fyzické osoby

|  |  |
|--|--|
| jméno, příjmení žadatele (povinný údaj)  |  |
| datum narození žadatele (povinný údaj)   |  |
| adresa místa trvalého pobytu nebo bydliště žadatele (povinný údaj)<br><br>ulice, č. p.<br>PSČ, obec<br>elektronická adresa   |  |
| adresa pro doručování (může být i elektronická)<br>nevyplňuje se, je-li shodná s adresou trvalého pobytu nebo bydliště<br><br>ulice, č. p.<br>PSČ, obec<br>elektronická adresa |  |

|                           |   |
|---------------------------|---|
| název povinného subjektu  | Střední odborná škola a Střední odborné učiliště Třešť                                    |
| Sídlo                     | K Valše 1251/38, 589 01 Třešť   |
| IČ                        | 48461636  |
| adresa povinného subjektu | K Valše 1251/38, 589 01 Třešť<br><a href="mailto:sskola@outlook.cz">sskola@outlook.cz</a> |

### Žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění

Žádám o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, a to ... (konkrétní obsah Vaší žádosti).

místo, datum

podpis

### Příloha č. 3

#### Formulář žádosti o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, pro právnické osoby

|  |  |
|--|--|
| název žadatele (povinný údaj)  |  |
| IČ (povinný údaj)  |  |
| sídlo žadatele (povinný údaj)  |  |
| adresa pro doručování (může být i elektronická)<br>nevyplňuje se, je-li shodná s adresou sídla<br><br>ulice, č. p.<br>PSC, obec<br>elektronická adresa |  |

|                           |   |
|---------------------------|---|
| název povinného subjektu  | Střední odborná škola a Střední odborné učiliště<br>Třešť                                 |
| Sídlo                     | K Valše 1251/38, 589 01 Třešť   |
| IČ                        | 48461636  |
| adresa povinného subjektu | K Valše 1251/38, 589 01 Třešť<br><a href="mailto:sskola@outlook.cz">sskola@outlook.cz</a> |

#### Žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění

Žádám o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, a to ... (konkrétní obsah Vaší žádosti).

místo, datum

podpis