

INFORMACE ŠKOLY

dle zákona 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.

Škola zveřejňuje informace na svých webových stránkách.

Pracovník vyřizující stížnosti

Jméno a příjmení pracovníka, který je určen k poskytování informací, případně k přijímání a vyřizování stížností: ředitelka školy: Iveta Hniličková – jmenována do funkce dne: 1.7.1999.

Vyřizování stížností

1. Stížnost proti rozhodnutím ředitelky školy podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád:
 - podává se ředitelce školy
 - odvolacím orgánem je krajský úřad.
2. Stížnosti proti podmínkám, průběhu a výsledkům vzdělávání:
 - podává se ředitelce školy, zřizovateli a České školní inspekci
 - Česká školní inspekce předá výsledky šetření zřizovateli a zřizovatel informuje Českou školní inspekci o přijatých opatřeních.
3. Stížnosti v oblasti pracovněprávních vztahů:
 - stížnost je povinná projednat ředitelka školy se zaměstnancem
 - zaměstnanec se může domáhat svých práv u soudu.

Přehled nejdůležitějších právních norem

Přehled nejdůležitějších právních norem, kterými se ředitelka školy při výkonu své působnosti řídí:

- Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 563/2004 Sb. ze dne 24. září 2004, o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 500/2004 Sb., o správním řízení (správní řád)
- Vyhláška č. 14/2005 Sb. ze dne 29. prosince 2004, o předškolním vzdělávání v platném znění
- Vyhláška o organizaci školního roku
- Zákon č. 106/1999 Sb. ze dne 11. května 1999 o svobodném přístupu k informacím ve znění zákona č. 101/2000 Sb.

Všechny zákony a předpisy, kterými se ředitelka školy při výkonu své působnosti řídí, jsou uloženy v ředitelně školy a jsou k nahlédnutí po domluvě s ředitelkou školy.