

SMĚRNICE O SVOBODNÉM PŘÍSTUPU K INFORMACÍM

Vydáno, účinnost: 1. 9. 2016, aktualizováno 1. 9. 2026

Tato směrnice upravuje postup Střední školy Spektrum Mladá Boleslav, s.r.o. při poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen „informační zákon“), v aktuálním znění, a vymezuje rozsah informační povinnosti školy jako soukromé střední školy.

Škola je právnickou osobou soukromého práva. Povinným subjektem podle § 2 odst. 2 informačního zákona je pouze v rozsahu, v němž jí zákon svěřuje rozhodování o právech, právem chráněných zájmech nebo povinnostech osob v oblasti veřejné správy. V oblasti středního vzdělávání jde zejména o rozhodovací činnost ředitele školy podle § 165 odst. 2 školského zákona. Mimo tento rozsah může škola informace poskytovat dobrovolně, nejde však o poskytování v režimu informačního zákona.

1 ÚDAJE O ŠKOLE

Název	Střední škola Spektrum Mladá Boleslav, s.r.o.
Sídlo	Steckerova 189/1, 293 06 Kosmonosy
IČO	25139771
IZO	108022722
REDIZO	600007472
Telefon	+420 775 276 037
E-mail / elektronická podatelna	info@skolaspektrum.cz
Web	www.skolaspektrum.cz
ID datové schránky	qrc45pi

2 ROZSAH INFORMAČNÍ POVINNOSTI

V režimu informačního zákona škola poskytuje informace vztahující se k rozhodovací činnosti v oblasti veřejné správy. U střední školy jde zejména o informace související s rozhodováním ředitele podle § 165 odst. 2 školského zákona, například o:

- zamítnutí žádosti o individuální vzdělávací plán nebo o přeřazení do vyššího ročníku,
- přijetí ke střednímu vzdělávání,
- zamítnutí žádosti o přestup, změnu oboru vzdělání, přerušení vzdělávání nebo opakování ročníku,
- podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka,
- zamítnutí žádosti o uznání dosaženého vzdělání,
- ukončení kombinované výuky, je-li tento institut na daný případ použitelný.

Žádost, která se týká výlučně soukromoprávní, obchodní, pracovněprávní nebo jiné činnosti školy mimo svěřenou rozhodovací pravomoc v oblasti veřejné správy, se podle informačního zákona nevyřizuje. Žadateli se tato skutečnost sdělí a žádost se v režimu informačního zákona odloží, pokud se požadovaná informace nevztahuje k působnosti školy jako povinného subjektu.

3 ODPOVĚDNÁ OSOBA A KONTAKTNÍ MÍSTO

Vyřizováním žádostí podle informačního zákona je pověřena ředitelka školy:

Mgr. Alexandra Varclová

telefon: 608 537 051

e-mail: reditelka@skolaspektrum.cz

Žádosti lze podat také prostřednictvím elektronické podatelny info@skolaspektrum.cz, datové schránky qrc45pi, poštou na adresu sídla školy nebo osobně v sekretariátu školy.

4 ZVEŘEJŇOVÁNÍ A POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ

Škola zveřejňuje informace, které je povinna zveřejnit podle § 5 informačního zákona, zejména na svých internetových stránkách a v sídle školy. Informace na žádost poskytuje přednostně elektronicky, pokud to povaha informace a obsah žádosti umožňují.

Je-li požadovaná informace již zveřejněna, může škola nejpozději do 7 dnů sdělit žadateli údaje umožňující její vyhledání, zejména odkaz na internetovou stránku. V případech stanovených zákonem žadateli postačí takový odkaz.

5 POSTUP PŘI VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI

Žádost lze podat ústně nebo písemně. Procesní pravidla podle § 14 až 16a a § 18 informačního zákona se použijí na písemné žádosti.

Písemná žádost musí být srozumitelná a musí z ní být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena a že se žadatel domáhá poskytnutí informace podle informačního zákona. Žadatel uvede identifikační a doručovací údaje požadované § 14 odst. 2 informačního zákona. Elektronická žádost se podává na elektronickou adresu podatelny školy, případně prostřednictvím datové schránky.

Škola po obdržení žádosti zejména:

1. vyzve do 7 dnů k doplnění chybějících údajů o žadateli, pokud jejich absence brání vyřízení; nebude-li žádost do 30 dnů od doručení výzvy doplněna, žádost odloží;
2. vyzve do 7 dnů k upřesnění, je-li žádost nesrozumitelná, příliš obecná nebo není zřejmé, jaká informace je požadována; nebude-li do 30 dnů od doručení výzvy upřesněna, žádost rozhodnutím odmítne;
3. odloží žádost a do 7 dnů sdělí tuto skutečnost žadateli, pokud se požadované informace nevztahují k působnosti školy jako povinného subjektu;
4. jinak poskytne informaci nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí, doplnění nebo upřesnění žádosti, není-li dán důvod pro odmítnutí.

Lhůtu pro poskytnutí informace lze ze závažných důvodů stanovených § 14 odst. 6 informačního zákona prodloužit nejvýše o 10 dnů. O prodloužení a jeho důvodech musí být žadatel prokazatelně informován před uplynutím původní lhůty.

6 OMEZENÍ PRÁVA NA INFORMACE A ODMÍTNUTÍ ŽÁDOSTI

Škola neposkytne nebo může omezit poskytnutí informace pouze z důvodů stanovených zákonem. Jde zejména o ochranu osobních údajů a soukromí, obchodního tajemství, práv třetích osob k autorským dílům, utajovaných informací a další zákonné důvody podle § 7 až 11b informačního zákona.

U škol a školských zařízení se podle § 11 odst. 5 informačního zákona neposkytne informace, která je předmětem ochrany autorského práva a je v držení školy, není-li zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.

Pokud lze chráněnou část informace oddělit, škola poskytne zbytek informace po vyloučení chráněných údajů. Není-li žádost zcela nebo zčásti vyhověno a nejde o případ odložení, vydá škola rozhodnutí o odmítnutí žádosti nebo její části podle § 15 informačního zákona.

Škola může za podmínek § 11a odmítnout zneužívající žádost, jejímž cílem je způsobit nátlak na dotčenou fyzickou osobu nebo nepřiměřenou zátěž povinného subjektu. Samotný rozsah žádosti nebo počet žádostí však k odmítnutí bez dalšího nestačí.

7 OPRAVNÉ PROSTŘEDKY A OCHRANA PROTI NEČINNOSTI

Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti lze podat odvolání ve lhůtě 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí. Odvolání se podává u školy. Nadřízeným správním orgánem ředitele školy při rozhodování o právech a povinnostech v oblasti státní správy podle školského zákona je Krajský úřad Středočeského kraje.

Žadatel může podat stížnost na postup při vyřizování žádosti zejména tehdy, nebyla-li informace ve lhůtě poskytnuta ani nebylo vydáno rozhodnutí, byla-li informace poskytnuta pouze částečně bez rozhodnutí o zbytku žádosti, nesouhlasí-li žadatel s odkazem na zveřejněnou informaci nebo s výší požadované úhrady. Stížnost se podává u školy do 30 dnů v případech a způsobem uvedeným v § 16a informačního zákona.

Nečinnost nadřízeného orgánu a přezkumné řízení se řídí § 16b a § 20 informačního zákona. Není-li možné nadřízený orgán určit podle § 178 správního řádu, rozhoduje v odvolacím řízení a v řízení o stížnosti Úřad pro ochranu osobních údajů.

8 ÚHRADA NÁKLADŮ

Škola může požadovat pouze úhradu nákladů v rozsahu § 17 informačního zákona a nařízení vlády č. 173/2006 Sb., zejména nákladů na pořízení kopií, opatření technických nosičů dat, odeslání informací a mimořádně rozsáhlé vyhledání informací.

Pokud škola požaduje úhradu, oznámí její výši a způsob výpočtu žadateli před poskytnutím informace a poučí jej o možnosti podat stížnost. Neuhradí-li žadatel požadovanou částku do 60 dnů od oznámení, škola žádost odloží. Sazebník tvoří přílohu č. 2 této směrnice.

9 EVIDENCE A ZVEŘEJNĚNÍ POSKYTNUTÝCH INFORMACÍ

Škola vede evidenci písemných žádostí, způsobu jejich vyřízení, vydaných rozhodnutí, odvolání a stížností. Do 15 dnů od poskytnutí informace na žádost zveřejní poskytnutou informaci způsobem umožňujícím dálkový přístup v rozsahu stanoveném § 5 odst. 3 informačního zákona; zákon stanoví výjimky zejména pro některé formy poskytnutí a mimořádně rozsáhlé elektronicky poskytnuté informace.

Každoročně do 1. března škola zveřejní výroční zprávu o své činnosti v oblasti poskytování informací podle § 18 informačního zákona, případně splní tuto povinnost prostřednictvím centrálního registru podle zákona.

10 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tato aktualizace nahrazuje dosavadní znění směrnice aktualizované dne 1. 8. 2025. Při rozporu mezi touto směrnicí a právním předpisem se postupuje podle aktuálního znění právního předpisu.

Právní rámec: zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím; zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon; zákon č. 500/2004 Sb., správní řád; nařízení vlády č. 173/2006 Sb.; vyhláška č. 515/2020 Sb., vše ve znění pozdějších předpisů.

V Kosmonosích dne 1. 9. 2026

Mgr. Alexandra Varclová v. r.
ředitelka školy

PŘÍLOHA 1 – ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ INFORMACE

podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Povinný subjekt	Střední škola Spektrum Mladá Boleslav, s.r.o. Steckerova 189/1, 293 06 Kosmonosy
Žadatel	
Datum narození / IČO	
Adresa trvalého pobytu / sídla	
Adresa pro doručování / e-mail	
Požadovaná informace	

Datum: _____ Podpis (je-li relevantní): _____

Poznámka: Žádost nemusí být podána na tomto formuláři. Musí však splňovat náležitosti informačního zákona.

PŘÍLOHA 2 – SAZEBNÍK ÚHRAD ZA POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ

Sazebník je vydán podle § 17 informačního zákona a nařízení vlády č. 173/2006 Sb. Sazby nesmí překročit skutečné přímé náklady školy a škola je průběžně ověřuje podle aktuálních nákladů.

Položka	Úhrada
A4 černobíle, jednostranně	5 Kč
A4 černobíle, oboustranně	10 Kč
A4 barevně, jednostranně	20 Kč
Technický nosič dat	ve výši pořizovací ceny použitého nosiče
Odeslání informace	dle skutečných nákladů poskytovatele poštovních či obdobných služeb
Mimořádně rozsáhlé vyhledání	dle prokazatelně vypočtených přímých nákladů školy v souladu s nařízením vlády č. 173/2006 Sb.

Pokud celková vypočtená úhrada za jednu žádost nepřesáhne 50 Kč, škola úhradu nepožaduje. Stejnopisy vysvědčení a jiné služby, které nejsou poskytováním informací podle informačního zákona, nejsou součástí tohoto sazebníku.

PŘÍLOHA 3 – VZOR VÝZVY K DOPLNĚNÍ NEBO UPŘESNĚNÍ ŽÁDOSTI

Střední škola Spektrum Mladá Boleslav, s.r.o.

Steckerova 189/1, 293 06 Kosmonosy

Č. j.: _____

Vážená paní / Vážený pane,

dne _____ jsme obdrželi Vaši žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Vaši žádost je třeba [doplnit o chybějící údaje / upřesnit], protože:

_____.

Žádáme Vás proto, abyste žádost doplnil/a nebo upřesnil/a do 30 dnů ode dne doručení této výzvy. Nebude-li žádost ve stanovené lhůtě doplněna, může být odložena podle § 14 odst. 5 písm. a) informačního zákona. Nebude-li ve stanovené lhůtě upřesněna nesrozumitelná, neurčitá nebo příliš obecná žádost, bude rozhodnuto o jejím odmítnutí podle § 14 odst. 5 písm. b) informačního zákona.

S pozdravem

Mgr. Alexandra Varclová
ředitelka školy

PŘÍLOHA 4 – VZOR ROZHODNUTÍ O ODMÍTNUTÍ ŽÁDOSTI

Střední škola Spektrum Mladá Boleslav, s.r.o.
Steckerova 189/1, 293 06 Kosmonosy

Č. j.: _____

ROZHODNUTÍ

o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace

Střední škola Spektrum Mladá Boleslav, s.r.o., jako povinný subjekt v rozsahu § 2 odst. 2 zákona č. 106/1999 Sb., rozhodla o žádosti žadatele _____ ze dne _____ takto:

Žádost o poskytnutí informace se [zcela / zčásti] odmítá podle § _____ zákona č. 106/1999 Sb. v rozsahu: _____.

10.1 Odůvodnění

Popis žádosti, skutkového stavu, aplikovaného zákonného důvodu a úvah, proč nelze informaci poskytnout, včetně posouzení, zda lze chráněnou část oddělit a zbytek informace poskytnout.

10.2 Poučení

Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání do 15 dnů ode dne jeho oznámení. Odvolání se podává u Střední školy Spektrum Mladá Boleslav, s.r.o. O odvolání rozhoduje příslušný nadřízený orgán podle § 16 a § 20 zákona č. 106/1999 Sb. a § 183 odst. 3 školského zákona, je-li tento postup na danou věc použitelný.

V Kosmonosích dne _____

Mgr. Alexandra Varclová
ředitelka školy