



INTERNÁ SMERNICA - SMERNICA O SLOBODNOM PRÍSTUPE K INFORMÁCIÁM

podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších
predpisov v ZŠ s MŠ Veľká Lehota

Vo Veľkej Lehote 13. 1. 2022

Číslo vnútorného predpisu: 01/2022-RŠ

Identifikačné údaje:

Základná škola s materskou školou Veľká Lehota
433
966 41 Veľká Lehota
rozpočtová organizácia

Úradné hodiny

denne 7.00 - 14.30 hod. (možnosť telefonického dohovoru)

Otváracie hodiny

7.00 - 16.00 hod.

telefón: 045 68 96 129

e-mail: zsvlehota@gmail.com

webové sídlo: www.zsmsvelkalehota.sk

IČO: 37888561

DIČ: 2021673192

Článok 1

Rozsah pôsobnosti, spôsob zriadenia

1. Smernica Základnej školy s materskou školou (ďalej len „smernica školy“) upravuje pravidlá pre poskytnutie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“).
2. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov školy. Všetci zamestnanci sú povinní poznať smernicu. Za oboznámenie zamestnancov so smernicou zodpovedá riaditeľka školy.
3. Zriaďovateľom školy je Obec Veľká Lehota.

Základná škola s materskou školou Veľká Lehota č. 433, 966 41 Veľká Lehota, je na základe rozhodnutia Odboru školstva a kultúry Okresného úradu v Žarnovici a na základe ustanovenia § 4 Zákona SNR č.542/1990 Zb. O štátnej správe v školstve a školskej samospráve od 01. 07.



2002 podľa ustanovenia § 63 ods.3 Zákona číslo 29/1984 Zb. o sústave základných a stredných škôl

s a m o s t a t n o u r o z p o č t o v o u o r g a n i z á c i o u
n a ú s e k u z á k l a d n é h o š k o l s t v a

Zriaďovacia listina bola vydaná 01.07.2002 pod číslom 120/2002 Obecným úradom vo Veľkej Lehote, v ktorej Obec Veľká Lehota v zmysle § 2 písm. g/ bod 3.1 a 3.3 z. č. 416/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov, podľa § 4 zákona SNR č. 542/1990 Zb. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov a podľa § 21 ods. 8 zákona NR SR č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov z r i a d' u j e s účinnosťou od 01. 07. 2002 na dobu neurčitú rozpočtovú organizáciu s názvom Základná škola s materskou školou Veľká Lehota.

4. Táto smernica stanovuje i sadzobník úhrad za sprístupnenie informácie a postup ZŠ pri podaní žiadosti.

Článok 2

Vymedzenie pojmov

1. Informáciou je každá informácia, o ktorú žiadateľ žiada v zmysle zákona. Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje. Za informáciu sa nepovažujú prostriedky slúžiace ako podklad pre jej zistenie.
2. Žiadateľom je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiadala o sprístupnenie informácie.
3. Hromadným spôsobom sa zverejňujú najmä údaje vymedzené v § 5 zákona. Za hromadný prístup k informáciám sa považuje najmä zverejnenie informácií na internetovej stránke ZŠ, oznámenia na verejne prístupnej vývesnej tabuli na pracovisku v ZŠ.
4. Zverejnenou informáciou je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získavať, najmä informácia publikovaná v tlači alebo vydaná na inom hmotnom nosiči dát umožňujúcim zápis a uchovanie informácie, alebo vystavená na úradnej tabuli s možnosťou voľného prístupu, alebo sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup.
5. Sprievodnou informáciou je informácia, ktorá úzko súvisí s požadovanou informáciou, najmä informácia o jej existencii, pôvode, počte, dôvode odmietnutia sprístupniť informáciu o dobe, počas ktorej odmietnutie sprístupnenia informácie trvá a kedy bude opätovne sprístupnená.
6. Povinnou osobou podľa tejto smernice a v súlade so zákonom je škola (§ 2 ods. 2 zákona) a v rámci školy je to konkrétny útvar, ku ktorému žiadosť o poskytnutie informácie smeruje (riaditeľka školy, zástupkyňa riaditeľky školy...).

Článok 3

Poskytovanie informácií

Poskytovanie informácií rozdeľujeme na:



- a) povinné zverejňovanie informácií,
- b) sprístupnenie informácií na žiadosť,
- c) opakované použitie informácií.

Článok 4

Povinné zverejňovanie informácií

1. Povinne sa zverejňujú tieto informácie:

- a) spôsob zriadenia školy a školského zariadenia, jej právomoci, kompetencie a popis organizačnej štruktúry školy,
- b) miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie,
- c) informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
- d) miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia školy a školského zariadenia vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
- e) postup, ktorý musí škola a školské zariadenie dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
- f) prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých škola a školské zariadenie koná a rozhoduje, alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k škole a školskému zariadeniu – uvedený v prílohe 7
- g) sadzobník správnych poplatkov, ktoré škola a školské zariadenie vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupnenie informácií,

2. Informácie uvedené v ods. 1 sa zverejňujú predovšetkým:

- a) spôsobom umožňujúcim hromadný prístup - internetová stránka školy: www.zsmsvelkalehota.sk,
- b) na úradnej tabuli školy.

3. Obmedzenia prístupu k informáciám upravuje zákon o slobode informácií v § 8 až §11 zákona:

- a) ochranu utajovaných skutočností,
- b) ochranu osobnosti a osobných údajov,
- c) ochranu obchodného tajomstva, ako aj ďalšie obmedzenia prístupu k informáciám, konkrétne uvedené v § 11 zákona o slobode informácií.

Článok 5

Povinné zverejňovanie zmlúv, objednávok a faktúr



1. Povinne zverejňovaná zmluva je akákoľvek písomná zmluva (bez ohľadu na predmet či hodnotu) ktorú uzaviera škola, ktorá obsahuje informáciu, ktorá sa získala za verejné prostriedky, alebo sa týka používania verejných prostriedkov, nakladania s majetkom školy, školského zariadenia a jej zriaďovateľa alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie.
2. V zmluvách sa nezverejňujú údaje chránené podľa osobitných zákonov.
3. Povinne zverejňovanou zmluvou nie je pracovná zmluva a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru.
4. Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje na webovom sídle školy a školského zariadenia nepretržite počas existencie záväzku vzniknutého z povinne zverejňovanej zmluvy, najmenej však počas piatich rokov od nadobudnutia účinnosti podľa zákona.
5. Ak zmluva nie je zverejnená do siedmich dní odo dňa uzavretia alebo doručenia súhlasu (ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu) môže účastník zmluvného vzťahu podať návrh na zverejnenie Obchodnom vestníku.
6. Škola vydá účastníkovi zmluvy na jeho požiadanie písomné potvrdenie o zverejnení zmluvy. Ak sa zverejnila zmluva, ktorá na vznik, zmenu alebo zánik práva vyžaduje vklad do katastra bezodkladne zasiela písomné potvrdenie o zverejnení zmluvy príslušnej správe katastra.
7. Pri faktúrach sa zverejňujú údaje:
 - a/ identifikačný údaj faktúry, ak povinná osoba vedie číselník faktúr,
 - b/ popis fakturovaného plnenia, tak ako je uvedený na faktúre,
 - c/ celkovú hodnotu fakturovaného s údajom sumy vrátane DPH,
 - d/ identifikáciu zmluvy, ak faktúra súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,
 - e/ identifikáciu objednávky, ak faktúra súvisí s objednávkou, dátum doručenia faktúry, identifikačné údaje dodávateľa fakturovaného plnenia v rozsahu:
 - a/ meno a priezvisko FO, obchodné meno FO podnikateľa, alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,
 - b/ trvalé bydlisko FO, miesto podnikania FO podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,
 - c/ identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ fakturovaného plnenia pridelené.
8. Vyhotovené faktúry sa zverejňujú do 30 dní od úhrady.
9. Doba zverejnenia je počas piatich rokov nepretržite.
10. Škola a školské zariadenie zverejní na svojom webovom sídle objednávky tovarov a služieb do 10 pracovných dní odo dňa ich doručenia povinnej osobe, najneskôr však do 30 dní odo dňa ich zaplatenia. To neplatí, ak objednávky súvisia s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá nadobudla účinnosť podľa zákona.
11. Objednávky sú povinne zverejňované počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia.



Článok 6

Sprístupnenie informácií na žiadosť

1. Poskytovanie informácií na žiadosť je poskytnutie každej inej informácie, ktorú má škola a školské zariadenie k dispozícii, pričom nepatrí medzi informácie, ktoré sa zverejňujú povinne a jej poskytnutie nie je obmedzené zákonom v súlade s § 8 až 11 zákona.
2. Okruh informácií je obmedzený na tie, ktoré má škola k dispozícii.
3. Informácie sú poskytnuté na základe žiadosti podanej:
 - a) ústne,
 - b) písomne,
 - c) faxom,
 - d) elektronickou poštou,
 - e) iným technicky vykonateľným spôsobom.
4. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená škole ako povinnej osobe. Žiadosti sa evidujú v došlej pošte. Na žiadosť príjemca žiadosti písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie.
5. Zo žiadosti musí byť zřejmé, ktorej povinnej osobe (školy a školského zariadenia) je určená, meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo, ktorých informácií sa týka a aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje.
6. Ak je žiadosť adresovaná riaditeľke školy, zabezpečuje jej vybavenie riaditeľka školy, respektíve jej zástupkyňa pre ZŠ.

Článok 7

Odloženie žiadosti

Príjemca žiadosti posúdi, či žiadosť má náležitosti uvedené v čl. 6 ods. 5. Ak žiadosť tieto náležitosti nemá, príjemca bezodkladne (ihneď) vyzve písomne žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 7 dní, neúplnú žiadosť doplnil. Žiadateľ tiež poučí o tom, ako treba doplnenie urobiť (ktorá z náležitostí chýba, spôsob doplnenia, atď. (príloha č. 4). Ak žiadateľ ani na základe výzvy žiadosť nedoplní a informácie nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, príjemca žiadosť odloží. O odložení žiadosti sa rozhodnutie nevydáva. Odloženie žiadosti vyznačí v spise.

Článok 8

Postúpenie žiadosti

1. Príjemca po prijatí žiadosti posúdi, či je škola vecne príslušná na poskytnutie požadovanej informácie a či má požadovanú informáciu k dispozícii.
2. Ak nie a:



a) má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať postúpi žiadosť do 5 dní povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii. Postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi,

b) nemá túto vedomosť, žiadosť odmietne rozhodnutím.

Článok 9

Spôsob sprístupnenia informácií na žiadosť

1. Škola a školské zariadenie poskytne všetky požadované informácie, ktoré možno poskytnúť a následne informuje príjemcu o vybavení žiadosti.

2. Informácie sa môžu sprístupniť:

- ústne,
- nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis,
- faxom,
- odkopírovaním informácie na technický nosič dát,
- poštou,
- elektronickou poštou,
- telefonicky,
- sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami.

Ak nemožno informáciu sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne riaditeľka školy so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

3. Škola a školské zariadenie umožní každému bez preukázania právneho, alebo iného dôvodu, alebo záujmu nahliadnuť, robiť si výpisy, alebo odpisy, alebo kópie zo spisov a z dokumentácie. Robí pritom opatrenia, aby nebolo porušené obmedzenie prístupu k informáciám (§ 8-11 zákona).

Článok 10

Lehoty na vybavenie žiadosti

1. Informácia sa sprístupní bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti (čl. 6).

2. Lehotu na sprístupnenie informácie možno predĺžiť, najviac však o 8 pracovných dní z nasledovných závažných dôvodov:

- a) vyhľadávanie a zber požadovaných údajov na iných miestach mimo budovy školy,
- b) vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných sprístupnenie v jednej žiadosti,



c) preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.

3. Škola oznámi žiadateľovi bezodkladne najneskôr pred uplynutím lehoty v ods. 1 predĺženie lehoty ako i dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

4. Ak je predmetom žiadosti zistenie informácií, ktoré už boli zverejnené (čl. 2 ods. 4, čl. 4) môže škola bez zbytočného odkladu najneskôr však do 5 dní od podania žiadosti oznámiť žiadateľovi údaje, umožňujúce vyhľadávanie a zistenie zverejnenej informácie.

5. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, škola mu ich sprístupní. V tomto prípade začína lehota na sprístupnenie informácie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.

Článok 11

Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia

1. Ak sa žiadateľovi požadované informácie poskytnú v rozsahu a spôsobom podľa čl. 10 a v zákonom stanovenej lehote v súlade s čl. 11, urobí škola rozhodnutie zápisom v spise (príloha č. 3). Proti tomuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.

2. Ak sa žiadateľovi nevyhoví hoci len sčasti, vydá o tom škola v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie (príloha č. 2) tejto smernice. Rozhodnutie nevydá v prípade, ak bola žiadosť odložená (čl. 7).

3. Ak nebola v lehote na vybavenie žiadosti informácia poskytnutá, či nebolo vydané rozhodnutie a ani nebola informácia sprístupnená, predpokladá sa, že bolo vydané rozhodnutie, ktorým bolo odmietnuté poskytnutie informácie. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje 3. deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

Článok 12

Opravný prostriedok proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie

1. Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní podľa Občianskeho súdneho poriadku.

2. Proti rozhodnutiu školy o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho plynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti podľa § 17.

3. Odvolanie sa podáva škole, ktorá rozhodnutie vydala.

4. O odvolaní proti rozhodnutiu školy rozhoduje v druhom stupni jej zriaďovateľ - Obec Veľká Lehota 52, 966 41 Veľká Lehota.

Článok 13

Evidencia žiadostí



1. Písomné žiadosti podané škole a školskému zariadeniu o poskytovanie informácie sa prijímajú u účtovníčky ZŠ, ktorá ich zaeviduje v pošte. Účtovníčka ich po zaevidovaní odovzdá príjemcovi.
2. Žiadosť o poskytnutie informácie podanú ústne, alebo telefonicky je povinný ten, kto ju prijal, stručne spísať na tlačivo o prijatí žiadosti (príloha č. 1) tejto smernice a ihneď ju zaevidovať u účtovníčky školy..
3. Žiadosť o poskytnutie informácie podanú elektronickou poštou je ten, kto ju prijal, povinný ihneď vytlačiť a odovzdať účtovníčke na zaevidovanie.
4. Evidencia žiadostí o poskytnutie informácií je vedená v rámci evidencie došlej pošty v súlade s Registratúrnym poriadkom školy. Za zaznamenanie žiadosti do centrálnej evidencie zodpovedá účtovníčka školy.
5. Z evidencie musí byť zrejmé, aký úkon bol urobený, kto ho urobil a kedy bol urobený.
6. Vždy musí byť zaevidované:
 - a) dátum podania žiadosti,
 - b) vyžiadaná informácia a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
 - c) výsledok vybavenia žiadosti (odloženie žiadosti, postúpenie žiadosti, vydanie rozhodnutia),
 - d) podanie opravného prostriedku,
 - e) rozhodnutie o opravnom prostriedku.
7. Evidencia žiadostí musí poskytovať údaje potrebné na kontrolu vybavenia žiadostí, údaje o najčastejšie vyžiadaných informáciách.
8. Každý žiadosti je pridelené evidenčné číslo v súlade s Registratúrnym poriadkom školy.

Článok 14

Úhrada nákladov za poskytnutie informácie

1. Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a odoslaním informácií žiadateľovi.
2. Úhrady sú príjmami školy.
3. Škola zaplatenie úhrady odpustí, keď úhrada nepresiahne 3,50 €.
4. Náklady, ktoré môžu škole v súvislosti so sprístupnením informácií vzniknúť, sú uvedené v prílohe č. 5 tejto smernice.

Článok 15

Opakované použitie informácií

1. Opakovaným použitím informácií (ďalej len OPI), je použitie informácie, ktorú má povinná osoba k dispozícii, na podnikateľský účel alebo na nepodnikateľský účel odlišný od pôvodného účelu, na ktorý bola informácia vytvorená v rámci plnenia úloh tejto povinnej osoby.



2. Informáciou na účely OPI, je akýkoľvek obsah alebo jeho časť, najmä obsah záznamu na listine, záznamu uloženého v elektronickej forme, v podobe zvukového záznamu, zvukovo-obrazového záznamu alebo audiovizuálneho diela, v akejkoľvek forme zaznamenaná na akomkoľvek nosiči, Informáciou nie je počítačový program. Osobitné ustanovenia o OPI sa nevzťahujú na informáciu podľa § 21c.

3. Žiadosť o OPI musí obsahovať nielen náležitosti podľa § 14 ods.2, ale aj údaj o tom, či žiadateľ požaduje dáta režimom OPI alebo nie a ak áno, či použije informácie na podnikateľský alebo nepodnikateľský účel (§ 21h). Ak tieto údaje žiadosť neobsahuje, povinná osoba ju vybaví podľa § 14.

4. Lehota na vybavenie OPI je 20 pracovných dní. Zo závažných dôvodov sa môže povinná osoba lehotu predĺžiť, najviac však o 20 pracovných dní. Túto skutočnosť je povinná oznámiť žiadateľovi najneskôr do 21 dní odo dňa podania žiadosti alebo odstránenia jej nedostatkov.

5. Úhrada za OPI je stanovená v zmysle § 21k.

Článok 16

Priestupky

1. Vedomé sprístupnenie nepravdivej, alebo neúplnej informácie, porušenie povinnosti ustanovenej zákonom o slobodnom prístupe k informáciám, alebo vydanie rozhodnutia, príkazu, alebo opatrenia, ktoré zapríčiní porušenie práva na sprístupnenie informácií ako i porušenie tejto smernice sa bude považovať za porušenie pracovnej disciplíny v súlade so Zákonníkom práce.

Článok 17

Záverečné ustanovenia

1) S internou smernicou č. 01/2022 – RŠ o slobodnom prístupe k informáciám musia byť oboznámení všetci pedagogickí zamestnanci školy.

2) Zmeny a doplnenia tejto internej smernice prerokúva a navrhuje riaditeľke školy na schválenie pedagogická rada.

3) Interná smernica bola prerokovaná pedagogickou radou školy a schválená riaditeľkou školy dňa: 26. 1. 2022.

4) Interná smernica č. 01/2022 - RŠ nadobúda účinnosť dňa 27. 1. 2022 a zároveň sa ruší smernica O slobodnom prístupe k informáciám zo dňa 24. 8. 2011.

Vypracovala: Mgr. Soňa Vozárová
riaditeľka školy podpis

Schválila: Mgr. Soňa Vozárová
riaditeľka školy podpis



Prílohy:

Príloha č.1 - Žiadosť o poskytnutie informácie podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám

Príloha č.2 - Rozhodnutie o sprístupnení informácie zápisom v spise

Príloha č.3 - Rozhodnutie o odmietnutí/čiastočnom odmietnutí poskytnúť informáciu

Príloha č.4 - Výzva na doplnenie žiadosti o sprístupnenie informácie

Príloha č.5 - Sadzobník úhrad nákladov za sprístupnenie informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z.

Príloha č.6 - Postup ZŠ s MŠ Veľká Lehota 433, 966 41 Veľká Lehota pri aplikácii zákona č. 211/200 Z. z o slobodnom prístupe k informáciám

Príloha č. 7 - Prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých povinná osoba koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k povinnej osobe



Príloha 1

Žiadosť o poskytnutie informácie podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám

Evidenčné číslo:

Dátum a čas podania žiadosti:

Forma podania žiadosti*:

ústne, písomne, elektronicky, telefonicky

Meno a priezvisko (obchodné meno) žiadateľa:

.....

Adresa (sídlo) žiadateľa:

.....

Obsah požadovaných informácií:

.....
.....

Požadovaný spôsob sprístupnenia informácie*: ústne, písomne, elektronicky, telefonicky, zhotovením kópie, nahliadnutím do spisu, inak

V prípade osobnej účasti žiadateľa:

podpis žiadateľa

Žiadosť prijal:

.....

Žiadosť*: vybavená – zamietnutá

Dôvod zamietnutia žiadosti :

.....

Spôsob vybavenia žiadosti*:

ústne, písomne, elektronicky, telefonicky, zhotovením kópie, nahliadnutím do spisu, inak

Dátum vybavenia žiadosti:

Žiadosť vybavil:

Náklady predpísané k úhrade vo výške: €,

odpustené – zaplatené dňa*:

* hodiace sa podčiarknuť



Príloha 2

Rozhodnutie **o sprístupnení informácie zápisom v spise**

Riaditeľka ZŠ s MŠ Veľká Lehota 433, 966 41 Veľká Lehota v zmysle zákona č. 211/2000 Z.
z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov vo veci žiadosti o
sprístupnenie informácie žiadateľa:

.....
zo dňa:

r o z h o d l a

tak, že požadovanú informáciu v plnom rozsahu sprístupnil v zákonom stanovenej lehote, v
rozsahu a spôsobom podľa § 16 citovaného zákona.

Požadované informácie boli žiadateľovi poskytnuté dňa:

Odôvodnenie nie je potrebné, pretože sa žiadosti o poskytnutie informácie v plnom rozsahu a
v zákonom stanovenej lehote vyhovel.

Poučenie: Proti tomuto rozhodnutiu nie je možné podať opravný prostriedok.

Vo Veľkej Lehote dňa:

okrúhla pečiatka

Mgr. Soňa Vozárová
riaditeľka školy



Príloha 3

Rozhodnutie o odmietnutí/čiastočnom odmietnutí poskytnúť informáciu

Riaditeľka ZŠ s MŠ Veľká Lehota 433, 966 41 Veľká Lehota podľa § 18 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 46 a 47 zákona č. 71/1967 o správnom konaní v znení neskorších predpisov (Správny poriadok), vo veci žiadosti o sprístupnenie informácií, vydáva rozhodnutie, ktorým žiadosť

od.....

podanú dňa.....

odmieta celkom, lebo nie je možné žiadosť postúpiť,

alebo

odmieta čiastočne, a to v časti

.....

a vo zvyšnej časti žiadosti vyhovuje a to podľa §zákona č. 211/2000 Z. z.

Odôvodnenie:

.....
.....
.....
.....

Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie do 15 dní od jeho doručenia v zmysle § 19 zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Odvolanie sa podáva povinnej osobe, ktorá rozhodnutie vydala.

Vo Veľkej Lehote dňa:

okružla pečiatka

Mgr. Soňa Vozárová

riaditeľka školy



Príloha 4

Vec:

Výzva na doplnenie žiadosti o sprístupnenie informácie

Dňa nám bola doručená Vaša žiadosť o sprístupnenie informácie.

Žiadosť nemá náležitosti stanovené v § 14, ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

V žiadosti nie je uvedené:

- a) ktorej povinnej osobe je žiadosť určená,
- b) kto ju podáva,
- c) ktorých informácií sa týka,
- d) aký spôsob zverejnenia žiadateľ navrhuje.

Týmto Vás vyzývame, aby ste chýbajúce údaje doplnili v lehote 7 dní odo dňa prevzatia tejto výzvy. V prípade, že v uvedenej lehote žiadosť o sprístupnenie informácie nedoplníte, Vaša žiadosť sa odloží podľa § 14, ods. 3, zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

Mgr. Soňa Vozárová
riaditeľka školy



Príloha 5

Sadzobník úhrad nákladov za sprístupnenie informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z.

Náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie:

a) 0,06 € za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A4

b) 0,10 € za vyhotovenie obojstranného listu formátu A4

c) 0,10 € za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A3

d) 0,15 € za vyhotovenie obojstranného listu formátu A3

e) 0,50 € za 1 ks CD ROM

f) obálka formát A6 0,07 € formát A5 0,08 € formát A4 0,09 €

g) náklady spojené s odoslaním informácie podľa aktuálneho cenníka poštových služieb
Informácie zasielané elektronicky, faxom a telefonicky sú poskytované bezplatne. Bezplatne sú poskytované informácie, u ktorých náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie sumárne neprekročia 3,50 €.



Príloha 6

Postup ZŠ s MŠ Veľká Lehota 433, 966 41 Veľká Lehota pri aplikácii zákona č. 211/200 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám:

Písomná žiadosť sa podáva na adrese:

ZŠ s MŠ Veľká Lehota 433,
966 41 Veľká Lehota

Žiadosť sa podáva:

- písomne prostredníctvom pošty
- písomne osobným podaním v kancelárii účtovníčky školy
- ústne osobne v pracovných dňoch od 7:30 hod. - 14:30 hod.
- telefonicky od 7:30 - 14:30 hod. na tel. č. 045/6896129
- prostredníctvom elektronickej pošty: zsvlehota@gmail.com

Opravný prostriedok proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie:

1. Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní podľa Občianskeho súdneho poriadku.
2. Proti rozhodnutiu školy o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho plynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti podľa § 17.
3. Odvolanie sa podáva škole, ktorá rozhodnutie vydala.
4. O odvolaní proti rozhodnutiu školy rozhoduje v druhom stupni jej Obec Veľká Lehota 52, 966 41 Veľká Lehota.



Príloha 7

Prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých povinná osoba koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k povinnej osobe

Ústava SR,

Zákony, nariadenia vlády, vyhlášky na stránke MŠVVaŠ SR - <https://www.minedu.sk/>

- zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 270/1995 Z. z. o štátnom jazyku Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov
- zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)
- zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve,
- zákon č. 597/2003 Z. z. o financovaní ZŠ, SŠ a ŠZ v znení neskorších predpisov
- zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov
- zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 138/2019 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- nariadenie vlády SR č. 201/2019 Z. z. o priamej výchovno-vzdelávacej činnosti,
- vyhláška MŠVVaŠ SR č. 1/2020 Z. z. o kvalifikačných predpokladoch pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
- zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách
- zákon č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov,
- listina základných práv a slobôd,



- nariadenie Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679, prijaté 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov,
- Pracovný poriadok
- Organizačný poriadok
- Školský poriadok
- Školský vzdelávací program
- štatút