

Vyřizování žádostí o poskytnutí informací

Za vyřizování žádostí o poskytnutí informací odpovídá ředitel školy a jeho zástupce. Poskytnout lze jen takové informace, u kterých tomu nebrání zákon o ochraně osobních údajů.

Žádost o poskytnutí informace se podává ústně (osobně či telefonicky) nebo písemně (doručená poštou, osobně i jiným způsobem, faxem, elektronickou poštou nebo na jiném nosiči dat).

Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může ředitel školy nebo jeho zástupce místo požadované informace sdělit jen údaje umožňující vyhledání a získání již zveřejněné informace. V případě ústní žádosti tak neprodleně, v případě písemné žádosti nejpozději do 7 dnů ode dne doručení žádosti. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí informace, musí mu být poskytnuta.

Není-li žádost vyřízena ústně, poskytne se požadovaná informace písemně nebo nahlédnutím do spisu (včetně možnosti pořízení kopie) nebo na paměťových médiích nejpozději do 15 dnů ode dne doručení žádosti.

Žadatel je povinen uhradit náklady na pořízení kopií poskytnutých dokumentů podle sazebníku úhrad zveřejněného na úřední desce školy.

V Chyškách 1. 9. 2016

Mgr. Monika Bardová, ředitelka školy