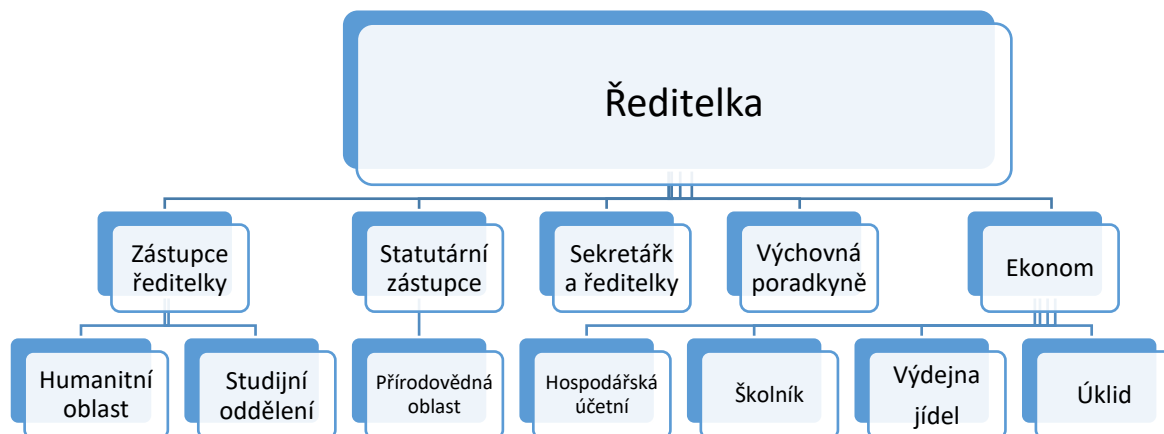




Informace zveřejněné na základě ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

1. Základní informace o škole a údaje o jmenování do funkce ředitele školy:

- a) Zřizovatelem příspěvkové organizace **Gymnázium Petra Bezruče, Frýdek-Místek, příspěvková organizace** je v souladu s ustanovením § 2 zákona č. 157/2000 Sb. Moravskoslezský kraj, 28. října 117, 702 18 Ostrava, IČ: 70890692.
- b) Poslední úplné znění zřizovací listiny ZL/267/2001 ke dni 19. března 2019 vydalo zastupitelstvo kraje na základě svého usnesení č. 11/1270 ze dne 13. března 2019.
- c) Škola je v rejstříku škol MŠMT vedena pod tímto resortním identifikátorem právnické osoby (REDIZO): 600016315.
- d) Sídlo organizace: Československé armády 517, Místek, 73801 Frýdek-Místek
- e) Telefonní číslo: 558 433 515
- f) ID datové schránky: wmagmd3
- g) Elektronická adresa podatelny: sekretariat@gpbfm.cz
- h) Úřední hodiny podatelny: 7:00 – 14:30 (polední přestávka 12:30 -13:00)
- i) Identifikační číslo organizace (IČO): 00601411
- j) Identifikační znak organizace (IZO): 600 016 315
- k) Bankovní spojení: Komerční banka Frýdek-Místek, č. účtu: 5331781/0100
- l) Organizace je právnickou osobou a právním nástupcem příspěvkové organizace Gymnázium Petra Bezruče, Frýdek-Místek, Místek, ČSA 517 zřízené Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 1. června 1991. Od 1. října 2001 se zřizovatelem školy stal Moravskoslezský kraj.
- m) Organizace je samostatným právním subjektem. V právních vztazích vystupuje svým jménem a nese odpovědnost z nich vyplývající. Při plnění svých úkolů se řídí obecně závaznými právními předpisy, účelem vyplývajícím ze zřizovací listiny.
- n) Hlavním účelem školy je uskutečňovat výchovu a vzdělávání žáků podle vzdělávacího programu. Předmět činnosti je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- o) Do funkce ředitelky školy byla s účinností od 5. dubna 2010 jmenována RNDr. Olga Onderková.
- p) Organizační struktura školy:



2. Pracovník určený k podávání informací a zároveň pověřený přijímáním a vyřizováním stížností, podnětů a oznámení:

Ředitelka školy pověřuje p. Jitku Pěkníkovou, sekretářku školy, k přijímání a evidenci žádostí o poskytnutí informací a stížností, podnětů a oznámení.

3. Údaje o tom, proti kterým rozhodnutím ředitele školy je přípustné odvolání, ke kterému orgánu, v jaké lhůtě a kde lze odvolání podat:

Proti rozhodnutí ředitele školy je možno se odvolat v případech, kdy ředitel školy a školského zařízení, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí, rozhoduje na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání (školský zákon) o právech a povinnostech v oblasti státní správy:

- zamítnutí žádosti o povolení individuálního vzdělávacího plánu podle § 18, zamítnutí žádosti o přeřazení žáka nebo studenta do vyššího ročníku podle § 17 odst. 3,
- přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 34 a ukončení předškolního vzdělávání podle § 35, zařazení dítěte do přípravného stupně základní školy speciální podle § 48 a, zařazení dítěte do přípravné třídy základní školy podle § 47,
- zamítnutí žádosti o odklad povinné školní docházky podle § 37,
- převedení žáka do odpovídajícího ročníku základní školy podle § 39 odst. 2,
- přijetí k základnímu vzdělávání podle § 46, přestupu žáka podle § 49 odst. 1, převedení žáka do jiného vzdělávacího programu podle § 49 odst. 2 a zamítnutí žádosti o povolení pokračování v základním vzdělávání podle § 55 odst. 2,
- přijetí ke vzdělávání ve střední škole podle § 59 a následujících, vyšší odborné škole podle § 93 a následujících a v konzervatoři podle § 88,
- zamítnutí žádosti o přestup, změnu oboru vzdělání, přerušení vzdělávání a opakování ročníku podle § 66 a § 97,
- zamítnutí žádosti o pokračování v základním vzdělávání podle § 55 odst. 1,



- i) podmíněné vyloučení a vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení podle § 31 odst. 2 a 4,
- j) zamítnutí žádosti o uznání dosaženého vzdělání podle § 70 a § 100,
- k) povolení a zrušení povolení individuálního vzdělávání žáka podle § 41.

Proti rozhodnutí ředitele školy je možno do 15 dnů ode dne doručení daného rozhodnutí podat odvolání ke Krajskému úřadu Moravskoslezského kraje, a to prostřednictvím Gymnázia Petra Bezruče, Frýdek-Místek, příspěvková organizace.

4. Postup při vyřizování stížností, oznámení a podnětů:

V případě ústní stížnosti reagují administrativní zaměstnanci nebo vedení školy ústní formou. V případě ústní stížnosti, kterou nelze vyřídit ihned, sepíše ředitelka školy nebo pověřený pracovník zápis, který předloží stěžovateli k podpisu. Jedná-li se o stížnost zvláště závažnou, musí ředitelka školy neprodleně informovat Krajský úřad Moravskoslezského kraje, odbor školství, mládeže a sportu, který pak stanoví způsob vyřízení stížnosti.

V případě písemné formy podání je odpověď zpracována písemně. Všechny stížnosti, oznámení a podněty budou odpovědně prozkoumány, projednány vedením školy a budou vyřízeny nebo bude zařízeno jejich vyřízení. Jednodušší stížnosti budou vyřízeny do 10 dnů, ostatní stížnosti do 30 dnů. Proti stěžovatelům (v případě rodičů ani proti žákům) nesmí být činěny žádné nepřipustné kroky proto, že podali stížnost. Ředitelka školy je povinna sledovat, jak jsou opatření uložená ke zjednání nápravy plněna a popř. vyvozovat další důsledky.

Požádá-li stěžovatel, aby jeho jméno nebylo uváděno, nebo jestliže je to v zájmu správného vyřízení stížnosti, postoupí se k prošetření jen opis stížnosti bez uvedení jména stěžovatele. O vyřízení stížnosti musí být stěžovateli podána zpráva ve stanovených lhůtách, a to i v případě, bylo-li zjištěno, že stížnost není oprávněná.

Proti způsobu vyřízení stížností není možné podat odvolání, ale může se podat nová stížnost, která musí obsahovat další upřesňující skutečnosti, jinak není potřebné novou stížnost prošetřovat.

5. Postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informace

V případě ústního podání žádosti o poskytnutí informace reagují administrativní zaměstnanci nebo vedení školy ústní formou, v případě písemné formy podání je odpověď rovněž zpracována písemně. Není-li možno reagovat bezprostředně, je žádost o poskytnutí informace vyřízena maximálně ve lhůtě 15 dnů.

Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím telekomunikačního zařízení. Písemná žádost je podána dnem, kdy ji obdržel pracovník školy pověřený přijímáním žádostí. Z podání musí být zřejmé, kdo jej činí a komu je žádost určena.

Ředitelka školy posoudí obsah žádosti:

- V případě, brání-li nedostatek údajů o žadateli podle odst. 2 §14 postupu vyřízení žádosti o informaci podle tohoto zákona, zejména podle §14a nebo §15, vyzve žadatele ve lhůtě do



7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil; nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, žádost se odloží.

- V případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil; neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti.
- V případě, že požadované informace se nevztahují k působnosti školy, žádost se odloží a tato skutečnost je žadateli sdělena do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli.
- Nerozhodne-li podle §15, poskytne požadovanou informaci ve lhůtě nejpozději do 15 dnů od přijetí žádosti nebo od jejího doplnění, a to písemně, nahlédnutím do spisu, včetně možnosti pořídit kopii nebo na paměťovém médiu.

Lhůta pro poskytnutí informace je 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění. Lhůta může být prodloužena ze závažných důvodů dle §14 odst. 7, nejvýše do 10 dnů. Žadatel musí být o prodloužení o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

Pokud ředitelka školy žádosti o poskytnutí informace nevyhoví, vydá o tom ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí. Proti rozhodnutí ředitele školy o odmítnutí žádosti lze podat odvolání dle §16 zákona č. 106/1999 Sb. Odvolání se podává u ředitele školy do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí. O odvolání rozhodne Krajský úřad Moravskoslezského kraje, odbor školství, mládeže a sportu do 15 dnů od předložení odvolání ředitelem školy. Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat.

6. Sazebník úhrad za poskytování informací

Sazebník úhrad za poskytování informací je zveřejněn na webových stránkách školy, na místě veřejně přístupném v budově školy a rovněž na sekretariátu školy.

7. Výroční zpráva za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací

Výroční zpráva o poskytování informací je zveřejněna na webových stránkách školy a rovněž na místě veřejně přístupném v budově školy – na sekretariátu.

8. Výroční zpráva o činnosti školy za předcházející rok:

Výroční zpráva o činnosti školy je zveřejněna na webových stránkách školy a rovněž na místě veřejně přístupném v budově školy – na sekretariátu.

9. Rozpočet a střednědobý výhled rozpočtu příspěvkové organizace:

Novelou zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, je s účinností od 21. 2. 2017 příspěvkové organizaci stanovena povinnost sestavovat rozpočet a střednědobý výhled rozpočtu, které schvaluje její zřizovatel. Rozpočet příspěvkové organizace je plán výnosů a nákladů na kalendářní rok a střednědobý výhled rozpočtu je plán nákladů a výnosů na další dva roky následující po roce, na který je sestavován plán na kalendářní rok. Povinnost zveřejnit návrh rozpočtu/střednědobého výhledu rozpočtu a schválený rozpočet/střednědobý výhled rozpočtu



**Gymnázium Petra Bezruče,
Frýdek-Místek, příspěvková organizace
Československé armády 517, Místek, 738 01 Frýdek-Místek**



Tel.: 558 433 515 | Email: sekretariat@gpbfm.cz | Web: www.gpbfm.cz

je zajištěna zveřejněním na internetových stránkách zřizovatele
http://www.msk.cz/verejna_sprava/index.html.

Ve Frýdku-Místku dne 1. září 2020

.....
RNDr. Olga Onderková, ředitelka školy