

## **Postup pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní**

### **Kedy, kde a ako vybavíte**

Všetky písomné podania (žiadosti, návrhy, podnety, petície, sťažnosti a pod., nielen v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám) prijíma a vybavuje riaditeľ školy.

### **Žiadosť o sprístupnenie informácie v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z.**

je možné podať:

#### **Písomnou formou:**

- listom na adresu Základná škola, Lachova 1, 851 03 Bratislava
- faxom na číslo + 421 2 62 311 667
- emailom na adresu [info@zslachova.sk](mailto:info@zslachova.sk)

#### **Ústnou formou:**

- osobne alebo telefonicky u riaditeľa školy

Žiadosť o sprístupnenie informácie musí obsahovať identifikáciu žiadateľa, identifikáciu povinnej osoby, popis predmetu žiadosti a spôsob sprístupnenia informácie.

Informácie je možné získať aj oboznámením sa s obsahom písomností na tomto webovom sídle školy ako aj na vývesnej tabuli vo vestibule školy.

### **Postup povinnej osoby pri vybavovaní podaní**

Základná škola každé podanie, ktoré prijme zaeviduje, preskúma z hľadiska jeho obsahu a až potom rozhodne o ďalšom postupe.

### **Lehoty na vybavenie**

- Všeobecnou lehotou na vydanie rozhodnutia je 30 dní, lehota na prešetrenie sťažnosti je 60 dní.
- V prípade zákona o slobode informácií je to 8 pracovných dní, v závažných prípadoch je možné predĺžiť ju o ďalších 8 pracovných dní.
- Lehoty na úkony v priebehu správneho konania určuje riaditeľ školy podľa predpokladanej dĺžky potrebnej na vykonanie procesného úkonu.

### **Opravné prostriedky**

Opravné prostriedky proti rozhodnutiam riaditeľa školy o obmedzení prístupu k požadovanej informácii možno podávať povinnej osobe podľa zákona len písomne (poštou) alebo osobne do zápisnice v lehote uvedenej v poučení každého rozhodnutia.

Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní. Návrhom súdu možno napadnúť právoplatné rozhodnutia, okrem tých, ktoré sú z preskúmania súdom vylúčené podľa § 248 zák. č. 99/1963 Zb. o občianskom súdnom konaní (Občiansky súdny poriadok) v znení neskorších predpisov.

**Sadzobník úhrad nákladov za sprístupnenie informácií podľa § 21 ods. 1 zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov**

1. Náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie

- a) 0,10 eura za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A4  
0,20 eura za vyhotovenie obojstranného listu formátu A4  
0,20 eura za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A3  
0,40 eura za vyhotovenie obojstranného listu formátu A3
- b) 1,80 eura za 1 ks CD ROM
- c) obálka formát A6 – 0,05 eura  
formát A5 – 0,10 eura  
formát A4 – 0,20 eura
- d) náklady spojené s odoslaním informácie podľa aktuálneho cenníka poštových služieb

2. Informácie zasielané e-mailom, faxom a telefonicky sú poskytované bezplatne.

**Prehľad najdôležitejších predpisov a pokynov podľa ktorých povinná osoba koná:**

- 1. Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a v školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- 2. Zákon č. 597/2003 Z. z. o financovaní škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov
- 3. Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- 4. Zákon č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 390/2011 Z. z.
- 5. Vyhláška MŠ SR č. 320/2008 Z. z. o základnej škole v znení neskorších predpisov
- 6. Metodický pokyn MŠVVaŠ SR č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy
- 7. Zákon č. 9/2009 Z. z. o sťažnostiach
- 8. Školský vzdelávací program „Naša cesta k úspechu“
- 9. Školský poriadok