

Střední škola – Waldorfské lyceum	
Postup při vyřizování stížností a při vyřizování žádosti o informace	
Č.: 15 Počet příloh:	Účinnost od: 1. 9. 2007
Spisový znak: 2 - 1	Skartační znak: A 5
Změny:	

Postup při vyřizování stížností

Stížnosti se přijímají každý pracovní den po celou dobu provozu v kanceláři školy, a to v písemné i ústní formě.

O ústní stížnosti, kterou nelze vyřídit neprodleně, se sepíše záznam.

Pro stížnosti, které není potřeba prošetřovat na místě, se stanovuje termín vyřízení do 10 dnů ode dne doručení.

Stížnosti, které nelze vyřídit do 10 dnů od doručení, musí být vyřízeny do 30 dnů.

Stížnost, jejíž vyřízení náleží do působnosti jiné organizace, jí musí být postoupena do 5 dnů.

Stížnosti se evidují ve zvláštním sešitě.

Postup při vyřizování žádostí o informace

Žádost je možno podat písemně nebo ústně.

Ústní žádost lze vyřídit ústně jen s výslovným souhlasem žadatele.

Škola poskytne požadovanou informaci do 15 dnů.

Odmítne-li škola poskytnout informaci, zašle žadateli do 15 dnů písemné zdůvodnění. Proti rozhodnutí o neposkytnutí informace lze podat odvolání ve lhůtě 15 dnů ode dne jeho doručení u ředitele Střední školy – Waldorfského lycea, Praha 4, Křejského 1501, a rozhoduje o něm Hlavní město Praha, Magistrát hlavního města Prahy, odbor školství, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1.

Sazebník úhrad za poskytování informací – 10,- Kč/stránka A4

Ing. Ivan Smolka
ředitel školy