

Dostęp do informacji publicznych nieudostępnionych w BIP

Dostęp do informacji publicznej nieudostępnionej

1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej, jest udostępniana na pisemny wniosek osoby zainteresowanej w gabinecie dyrektora przedszkola w godzinach 8.00 – 15.00
2. Informacja publiczna udostępniana jest osobie zainteresowanej poprzez:
 - Bezpośredni wgląd do wskazanego przez nią dokumentu, w celu zapoznania się z jego treścią,
 - Sporządzenie notatek lub odpisów.
3. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki lub zgodnie z terminem Kodeksu Postępowania Administracyjnego:
 - Informacje publiczne udostępnia dyrektor przedszkola, a w razie jego nieobecności upoważnieni pracownicy, w ramach ich kompetencji.
 - Jeżeli udostępnienie całego dokumentu naruszałoby przepisy ustaw wyłączających jawność lub stanowiących tajemnicę, dokumenty udostępnia się w ograniczonym zakresie.

Wgląd do dokumentu urzędowego odbywa się w gabinecie dyrektora Przedszkola, w której dokument jest przechowywany, w godzinach pracy, w obecności pracownika.

Wydawanie dokumentów, o które wnosi wnioskodawca poza miejsce udostępniania jest zabronione.

Informacje nieudostępnione

1. Dane podlegające ochronie :

- dane osobowe pracowników zatrudnionych w przedszkolu,
- dane osobowe dzieci i ich rodziców,
- wynagrodzenie pracowników,
- orzeczenia, opinie, informacje z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych,

Dokumentacja dydaktyczno – wychowawcza, udostępniana jest organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.