

Informace o provozu podatelny a o podmínkách přijímání dokumentů

a) adresa pro doručování dokumentů a analogové podobě. Dokumenty v digitální podobě doručované na přenosných technických nosičích dat škola nepřijímá.

Podatelna

Soukromé osmileté gymnázium – DINO HIGH SCHOOL, s.r.o.

Bellova 352

109 00 Praha 10 – Petrovice

b) úřední hodiny podatelny

Po, St, Pá: 09:00 – 12:00 a 12:45 - 15:00

Mimo dny státních svátků a školních prázdnin

V době prázdnin a v případě nevyhovující termínu, v případě vážnosti situace, dle domluvy emailem (viz níže).

c) elektronická adresa podatelny (adresa elektronické pošty):

sekretariat@dinoskola.cz

d) identifikátor datové schránky:

xpm3f5z

Pravidla pro potvrzování doručení datových zpráv:

Podatelna stvrzuje přijetí zprávy jakýmkoliv způsobem, zprávou o doručení na elektronickou adresu, ze které byla zpráva odeslána, a to nejpozději v první pracovní den, který bezprostředně následuje po dni doručení.

V případě, že se zpráva o doručení vrátí jako nedoručitelná, podatelna provede jeden další pokus o její doručení.

e) přehled dalších datových formátů dokumentů obsažených v datové zprávě, ve kterých veřejnoprávní původce přijímá dokumenty v digitální podobě, včetně jejich technických, popřípadě jiných parametrů:

Formáty datové zprávy, které podatelna v digitální podobě přijímá, jsou stanoveny dle přílohy č. 3, vyhlášky MVČR č. 194/2009 Sb. o stanovení podrobnosti užívání a provozování ISDS

Celková velikost zprávy posílané do podatelny nesmí přesáhnout 6 MB.

Celková velikost zprávy posílané do datové schránky nesmí přesáhnout 20 MB.

f) nakládání s dokumenty

Pokud škole zjistí, že doručený dokument v digitální podobě včetně datové zprávy, v níž je obsažen, je neúplný, uživatelsky nezobrazitelný, obsahuje škodlivý kód a není ve školou akceptovatelných formátech nebo dokument v digitální podobě, který není dostupný podatelně, a lze-li z něj určit odesílatele a jeho kontaktní údaje nebo elektronickou adresu odesílatele, vyzoomí škola odesílatele o zjištěné vadě dokumentu a stanoví další postup pro její odstranění.

Nepodaří-li se škole ve spolupráci s odesílatelem vadu dokumentu odstranit, škola dokument nezpracovává.

Škola také nezpracovává dokument v analogové podobě, který je neúplný nebo poškozený tak, že jej nelze zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem a současně z něj nelze určit, kdo jej odeslal.