

Informace poskytované dle zákona 106/1999 Sb.

1) Důvod a způsob založení subjektu

Název školy: **Základní škola a Mateřská škola Deštné v Orlických horách**

Adresa školy: **Deštné v Orlických horách 125, 517 91 Deštné v Orlických horách**

Právní forma: **příspěvková organizace**

Zřizovatel: **Obec Deštné v Orlických horách**

Adresa zřizovatele: **Deštné v Orlických horách 61, 517 91 Deštné v Orlických horách**

Rozhodnutí MŠMT o zařazení do sítě škol: **1. 1. 2005**

Ředitelka školy: **Mgr. Hana Brychtová**

IZO školy: **102390649**

IZO součástí:

117600563 – Mateřská škola

120390649 – Základní škola

117600482 – Školní družina

102966605 – Školní jídelna

IČO: **75015919**

Číslo telefonu: **+420 494 663 195**

e – mail: info@zsdestne.cz

Datová schránka: **pazmcpk**

www: www.zsdestne.cz

Bankovní spojení: **180846387/0300**

Vymezení předmětu činnosti

Škola je součástí výchovně vzdělávací soustavy a je zařazena do sítě škol a školských zařízení ČR. Je příspěvkovou organizací s právní subjektivitou, jež vystupuje svým jménem

v právních vztazích a má odpovědnost vyplývající z těchto vztahů v souladu se zřizovací listinou.

Výchova a vzdělávání žáků v oborech:

Základní škola

Mateřská škola

Škola zajišťuje teoretické vyučování a výchovu mimo vyučování.

2) Údaje o jmenování

Do funkce ředitelky školy byla s účinností od 17. 11. 2016 jmenována zřizovatelem školy (obcí Deštné v O. h.) Mgr. Hana Brychtová.

3) Poskytování informací

Informace poskytuje:

Mgr. Hana Brychtová – ředitelka školy, tel: 494 663 195, 739 037 237; info@zsdestne.cz

Úřední hodiny pokladny:

středa 7.00 – 11.30, 12.30 – 15.00

Pokladní, paní Ilona Valentová, bude mimo pokladní hodiny k zastížení v kanceláři školní jídelny.

Žádost o poskytnutí informace se podává ústně (osobně či telefonicky) nebo písemně (doporučenou poštou, osobně, faxem, elektronickou poštou, zprávou doručenou do datové schránky).

Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu tohoto zákona. Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášená k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště. Právnícká osoba uvede název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.

V případě ústní nebo telefonické žádosti poskytne škola žadateli informaci neodkladně, pokud ji má k dispozici. Není-li žadateli na ústní nebo telefonicky podanou žádost informace poskytnuta nebo nepovažuje-li žadatel informaci takto poskytnutou informaci za dostačující, je potřeba podat žádost písemně.

Informace je poskytnuta žadateli ve lhůtě 15 dnů od jejího podání. Za datum podání se považuje datum doručení žádosti škole. Týká-li se žádost zveřejněné informace, škola sdělí

žadatelé do 7 dnů, kde a jakým způsobem je možno požadovanou informaci získat. Pokud žadatel na poskytnutí informace trvá, bude mu sdělena ve výše stanovené lhůtě.

Pokud ze žádosti není zřejmé, že směřuje vůči povinné osobě nebo kdo žádost podal, pověřený pracovník ji bez dalšího odloží. Taková žádost není podáním ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb. O této skutečnosti uvědomí žadatele do tří dnů od podání žádosti.

Pokud je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, pověřený pracovník vyzve žadatele ve lhůtě 7 dnů ode dne doručení žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne pověřený pracovník o odmítnutí žádosti.

Pověřený pracovník je povinen prokazatelně informovat žadatele o prodloužení lhůty a důvodech prodloužení, a to ještě před uplynutím lhůty 15 dnů.

Odvolání

Proti rozhodnutí o odmítnutí poskytnout informace lze podat odvolání ke Krajskému úřadu Královéhradeckého kraje, Pivovarské nám. 1245, 500 03 Hradec Králové prostřednictvím ředitele školy, a to do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nebo od marného uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti.

Odvolání lze podat pouze písemnou formou. Odvolání musí obsahovat jméno a příjmení žadatele, adresu nebo název a sídlo fyzické či právnické osoby (bylo-li o informaci žádáno jejím jménem), v čem je spatřeno porušení zákona, čeho se žadatel domáhá a podpis žadatele. Pokud všechny tyto údaje odvolání neobsahuje nebo není podáno písemně, škola odvolání odloží.

Sazebník úhrad za poskytování informací

Náklady spojené s odesláním požadované informace dle sazebníku České pošty a.s.

Osobní náklady:

V případě, že poskytnutí požadované informace vyžaduje činnost nad rámec běžných povinností pověřeného pracovníka. Vychází se z průměrné hodinové mzdy násobené časovou náročností vyhledání a poskytnutí informace. Úhrada nákladů spojených s vyřízením žádosti o poskytnutí informace se provádí předem proti potvrzení na pokladně školy.

4) Postup při vyřizování stížností, oznámení a podnětů

Všechny stížnosti je nutné urychleně a odpovědně prozkoumat a vyřídit.

Prošetřování stížností musí být prováděno bez průtahů a hospodárně. Stížnosti musí být vyřízeny do 10 dnů. Stížnosti, které nelze vyřídit do 10 dnů, musí být vyřízeny do 30 dnů. O důvodech musí být uvědomen stěžovatel do 5 dnů.

Ke stížnosti se vyjadřují ty střediska školy, do jejichž působnosti předmět stížnosti náleží.

Musí být prošetřeny všechny body stížnosti, sepsán zápis. Zápis podepíše osoba, jejíž činnosti se stížnost týká a ředitel školy.

Anonymní stížnosti se neprošetřují.

5) Ředitel školy se při své činnosti řídí především těmito právními předpisy:

Zákon č. 561/2004 Sb. "Školský zákon" v platném znění.

Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných.

Vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování.

Vyhláška č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky.

Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

6) Údaje o rozhodnutích ředitele, proti kterým je přípustné odvolání

Odvolání je přípustné:

Proti rozhodnutí ředitele školy uvedeným v § 165, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, ve lhůtě do 15 dnů od doručení rozhodnutí.

Odvolání se podává prostřednictvím školy.

Bližší postup je stanoven zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění.