

**Informace o povinném subjektu zveřejňované způsobem umožňujícím dálkový přístup podle ustanovení § 5 zákona č. 106/1999 Sb. a vyhlášky č. 442/2006 Sb.**

**1. Název**

Základní škola Svitavy, Felberova 2, příspěvková organizace.

**2. Důvod a způsob založení**

Hlavním účelem zřízení organizace je poskytování vzdělávání a výchovy, zajištění školního a závodního stravování. Organizace vykonává činnosti těchto škol a školských zařízení: Základní škola, školní družina, školní jídelna.

Předmět činnosti organizace je vymezen příslušnými ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a prováděcími předpisy.

Právní forma: příspěvková organizace.

Právní osoba zřízená na dobu neurčitou.

Zřizovatel: Městský úřad Svitavy, T. G. Masaryka 5/35, 568 02 Svitavy

**3. Organizační struktura**

Základní škola IZO: 049328280 – umístěna na adrese: Felberova 669/2, 568 02 Svitavy - Lány;

školní družina IZO: 117800627 – umístěna na adrese: Felberova 669/2, 568 02 Svitavy - Lány;

školní jídelna IZO: 002890780 – umístěna na adrese: Felberova 669/2, 568 02 Svitavy - Lány.

**4. Kontaktní spojení**

Kontaktní poštovní adresa: umístěna na adrese: Felberova 669/2, 568 02 Svitavy – Lány.

Adresa úřadovny pro osobní návštěvu je shodná s poštovní adresou.

Úřední hodiny: Po-Pá 8:00 - 11:30 a 12:30 – 14:30.

Telefonní čísla: 461 534 325, 461 532 816, 461 534 413

Internetové stránky: [www.zsfelberova.svitavy.cz](http://www.zsfelberova.svitavy.cz)

Adresa e-podatelný: škola nemá zřízenou elektronickou podatelnu.

Elektronická adresa: [skola@zsfelberova.svitavy.cz](mailto:skola@zsfelberova.svitavy.cz)

**5. Případné platby lze poukázat**

Číslo účtu: 1283348369/0800 ČS a.s., Svitavy

**6. IČ:** 49328280

**7. DIČ:** CZ49328280

**8. Dokumenty**

**8.1 Seznam hlavních dokumentů:**

- a) rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a o jeho změnách a doklady nezbytné pro provedení zápisu do rejstříku škol a školských zařízení,

- b) evidenci dětí, žáků nebo studentů (školní matrika),
- c) doklady o přijímání žáků ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování,
- d) vzdělávací programy (podle § 4 až 6 školského zákona),
- e) výroční zprávy o činnosti školy,
- f) třídní knihy, které obsahují průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu,
- g) školní řád školy a vnitřní řády školských zařízení, rozvrhy vyučovacích hodin,
- h) záznamy z pedagogických rad,
- i) kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů,
- j) protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy,
- k) personální a mzdová dokumentace, hospodářská dokumentaci a účetní evidence,
- l) zřizovací listina,
- m) plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků,
- n) program poradenských služeb ve škole,
- o) spisový a skartační řád,
- p) vnitřní kontrolní systém,
- q) směrnice k poskytování informací (veřejný přístup k informacím),
- r) dokumentace v oblasti BOZP,
- s) dokumentace v oblasti požární ochrany,
- t) směrnice v oblasti účetnictví:
  - rozpočet a pravidla čerpání FKSP,
  - inventarizace,
  - oběh účetních dokladů,
  - evidence dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
  - pořízení a úbytek zásob,
  - odpisový plán,
  - účetní knihy a sestavy.
- u) organizační řád,
- v) vnitřní (platový) předpis,
- w) plán(y) výchovně vzdělávací činnosti ve škole a organizace školního roku,
- x) koncepce dlouhodobého rozvoje zařízení,
- y) úplata za vzdělávání a školské služby.

Dokumenty, na které se vztahuje povinnost svobodného přístupu k nim podle zákona č. 106/1999 Sb., jsou k dispozici v papírové nebo v elektronické podobě v úředních hodinách v kanceláři školy (viz. bod 4).

### **8.2 Údaje o rozpočtu:**

Údaje o rozpočtu organizace v aktuálním a uplynulém roce jsou přístupné způsobem umožňujícím dálkový přístup, a to na této adrese:

[https://www.zsfelberova.svitavy.cz/?page\\_id=11128](https://www.zsfelberova.svitavy.cz/?page_id=11128)

### **9. Žádosti o informace**

U každé žádosti o informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, musí být jednoznačně zřejmé, že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu tohoto zákona. Informace poskytovaná na základě žádosti se poskytuje ve formátech a

jazyčích podle obsahu žádosti o poskytnutí informace, nestanoví-li zákon jinak, a ve formátu nebo jazyce, ve kterých byla vytvořena.

Při ústním podání uvede žadatel jméno a příjmení. Na ústní žádost poskytne škola ústní informaci. Není-li na ústně podanou žádost informace poskytnuta nebo nepovažuje-li žadatel ústně podanou informaci za dostačující, je třeba, aby žadatel podal žádost písemně. Písemné žádosti o poskytnutí informace jsou přijímány osobním předáním žádosti na sekretariátu školy, poštou nebo prostřednictvím elektronických komunikací.

Při podání e-mailem na adresu [skola@zsfelberova.svitavy.cz](mailto:skola@zsfelberova.svitavy.cz) žadatel uvede jméno, příjmení a adresu pro doručování. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa. Neobsahuje-li žádost adresu pro doručování, není žádostí ve smyslu zákona.

Při písemném podání na kontaktní poštovní adresu školy žadatel uvede jméno, příjmení a adresu pro doručování. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa. Neobsahuje-li žádost adresu pro doručování, není žádostí ve smyslu zákona.

### **10. Příjem žádostí a dalších podání**

Podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání lze prostřednictvím kanceláře školy na adrese Felberova 669/2, 568 02 Svitavy - Lány, a to buď písemně, nebo v úředních hodinách ústně po předchozí domluvě.

### **11. Opravné prostředky**

V případě nesouhlasného stanoviska s rozhodnutím školy o právech a povinnostech jmenovitě určených osob je možné podat opravný prostředek (odvolání) ke Krajskému úřadu Pardubického kraje, a to prostřednictvím školy, která rozhodnutí vydala. Poučení o formě a náležitostech opravného prostředku (odvolání) je vždy součástí každého rozhodnutí školy, proti němuž je opravný prostředek podáván.

### **12. Formuláře**

Organizace používá následující formuláře:

- žádost o přijetí ke vzdělávání v základní škole
- žádost o odklad povinné školní docházky
- žádost o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu
- žádost o uvolnění žáky z výuky
- žádost o povolení pokračování v základním vzdělání
- žádost o slovní hodnocení
- zápisní lístek do školní družiny

Uvedené formuláře jsou k dispozici v písemné podobě v kanceláři školy.

### **13. Popisy postupů – návody pro řešení životních situací**

Návody pro řešení životních situací souvisejících se vzděláváním ve školách: <http://portal.gov.cz/portal/obcan/situace/196/20114>

### **14. Předpisy**

Nejdůležitější používané právní předpisy jsou ke stažení na <https://www.klickevzdelani.cz/Management-skol/Reditelna/Legislativa-pro-skoly> případně <http://www.msmt.cz/dokumenty>.

## **15. Úhrady za poskytování informací**

1. Práce zaměstnance spojené s vyhledáváním a přípravou informací – za každou započatou hodinou 130 Kč.
2. Kopírování a tisk:
  - a) A4 jednostranně černobíle – 1 Kč za stránku,
  - b) A4 oboustranně černobíle – 2 Kč za list,
  - c) A3 jednostranně černobíle – 2 Kč za stránku,
  - d) A3 oboustranně černobíle – 4 Kč za list.
3. Opis vysvědčení – 100 Kč za kus.
4. Náklady spojené s použitou poštovní službou – dle sazebníku České pošty.

Úhrada bude provedena buď hotově v kanceláři školy, nebo na bankovní účet organizace (po předchozí domluvě a přidělení variabilního symbolu).

## **16. Licenční smlouvy**

Licenční smlouvy nemá škola uzavřeny.

## **17. Výroční zpráva podle zákona č. 106/1999 Sb.**

Poslední výroční zpráva je vyvěšena na veřejně dostupném místě v přízemí budovy školy, ostatní výroční zprávy jsou k dispozici k fyzickému nahlédnutí v kanceláři školy v úředních hodinách (viz. bod 4).