



č.j.: Lš 2/2019

## Informace pro veřejnost

Na základě ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, je škola subjekt povinný poskytovat veřejnosti informace vztahující se k jeho působnosti.

Struktura informací zveřejňovaných o škole:

1. Informace o škole, zřizovateli, kontaktní spojení, bankovní spojení
2. Místo a způsob, jak získat informace, kde lze podat žádost, stížnost nebo jiný podnět a obdržet rozhodnutí
3. Místo, lhůta a způsob, kde lze podat opravný prostředek (odvolání) proti rozhodnutím
4. Přehled nejdůležitějších předpisů, kterými se ředitel školy při výkonu své působnosti řídí
5. Omezení práva na poskytnutí informace
6. Úhrady za poskytování informací
7. Výroční zpráva o poskytování informací
8. Výroční zpráva o činnosti školy

### 1. Informace o škole

#### Základní škola Lukov, příspěvková organizace,

byla zřízena obcí Lukov na základě usnesení zastupitelstva číslo 483/2002 ze dne 23.11.2002 jako příspěvková organizace se sídlem: Pod Kaštany 32, 763 17 Lukov.

IČO: 70990301

IZO: 102 307 938

telefonické spojení: 00420 608 302 456

mailová adresa: skola@zslukov.com

datová schránka: ID c4nmfac

číslo účtu pro bezhotovostní platbu:

1410577309/0800 - družina, škola v přírodě, výlety, provozní příjmy a výdaje

120037-1410577309/0800 - kroužky, letní tábory

Škola poskytuje základní vzdělání a její činnost je vymezena zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon).



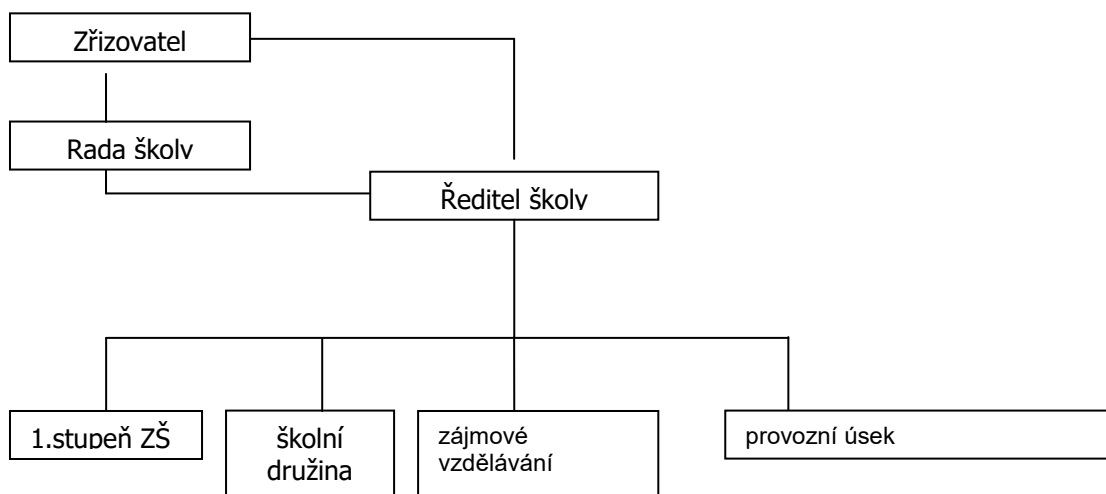
Statutárním orgánem školy, který je oprávněn jednat ve všech věcech jménem školy, je ředitelka školy :

PaedDr.Jolana Vlková, jmenovaná 1.7.2008.

Zřizovatel školy:

Obec Lukov, K Lůčkám 350, IČO: 00284173.

Organizační schéma:



## 2. Místo a způsob, jak získat informace, kde lze podat žádost, stížnost nebo jiný podnět a obdržet rozhodnutí

Škola zveřejňuje informace těmito způsoby:

- na veřejné desce školy,
- ve vestibulu a sborovně školy,
- prostřednictvím osobního jednání se zákonnými zástupci žáků školy,
- na internetových stránkách školy,
- prostřednictvím výročních zpráv o poskytování informací a o činnosti školy.

Žádosti o informace, stížnosti nebo jiné podněty se podávají ústně (osobně či telefonicky) nebo písemně (doručenou poštou, elektronickou poštou, kontaktním formulářem na webových stránkách školy).

Žádost je podána dnem, kdy ji škola obdržela.

Šetření přijatých žádostí o informace, stížností, podnětů a oznámení koordinuje ředitel školy.



Pravomoci a působnosti ředitele školy vymezuje §164 a 165 zákona č.561/2004 Sb., školský zákon.

## § 164

*(1) Ředitel školy a školského zařízení*

*a) rozhoduje ve všech záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání a školských služeb, pokud zákon nestanoví jinak,*

*b) odpovídá za to, že škola a školské zařízení poskytuje vzdělávání a školské služby v souladu s tímto zákonem a vzdělávacími programy uvedenými v § 3,*

*c) odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání a školských služeb,*

*d) vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá následná opatření,*

*e) vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a pro práci školské rady, pokud se podle tohoto zákona zřizuje,*

*f) zajišťuje, aby osoby uvedené v § 21 byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka nebo studenta,*

*g) zajišťuje spolupráci při uskutečňování programů zjišťování výsledků vzdělávání vyhlášených ministerstvem,*

*h) odpovídá za zajištění dohledu nad dětmi a nezletilými žáky ve škole a školském zařízení.*

*(2) Ředitel školy zřizuje pedagogickou radu jako svůj poradní orgán, projednává s ní všechny zásadní pedagogické dokumenty a opatření týkající se vzdělávací činnosti školy. Při svém rozhodování ředitel školy k názorům pedagogické rady přihledne. Pedagogickou radu tvoří všichni pedagogičtí pracovníci školy.*

## § 165

*(1) Ředitel školy a školského zařízení, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí, dále*

*a) stanovuje organizaci a podmínky provozu školy a školského zařízení,*

*b) odpovídá za použití finančních prostředků státního rozpočtu přidělených podle § 160 až 163 v souladu s účelem, na který byly přiděleny.*

*(2) Ředitel školy a školského zařízení rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy v těchto případech:*

*a) zamítnutí žádosti o povolení individuálního vzdělávacího plánu podle § 18 a zamítnutí žádosti o přeřazení žáka nebo studenta do vyššího ročníku podle § 17 odst. 3,*

*b) přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 34 a ukončení předškolního vzdělávání podle § 35, zařazení dítěte do přípravného stupně základní školy speciální podle § 48a, zařazení dítěte do přípravné třídy základní školy podle § 47,*

*c) zamítnutí žádosti o odklad povinné školní docházky podle § 37,*

*d) převedení žáka do odpovídajícího ročníku základní školy podle § 39 odst. 2,*

*e) přijetí k základnímu vzdělávání podle § 46, přestupu žáka podle § 49 odst. 1, převedení žáka do jiného vzdělávacího programu podle § 49 odst. 2 a zamítnutí žádosti o povolení pokračování v základním vzdělávání podle § 55 odst. 2,*

*f) přijetí ke vzdělávání ve střední škole podle § 59 a následujících, vyšší odborné škole podle § 93 a následujících a v konzervatoři podle § 88,*

*g) zamítnutí žádosti o přestup, změnu oboru vzdělání, přerušeni vzdělávání a opakování ročníku podle § 66 a 97,*

*h) zamítnutí žádosti o pokračování v základním vzdělávání podle § 55 odst. 1,*

*i) podmíněně vyloučení a vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení podle § 31 odst. 2 a 4,*

*j) zamítnutí žádosti o uznání dosaženého vzdělání podle § 70 a 100,*

*k) povolení a ukončení individuálního vzdělávání žáka podle § 41 a ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle § 34b.*

Pokud tazatel žádá dálkovou formou o informaci, musí být zřejmé, kdo o informaci žádá.

U elektronických podání musí být uvedena příslušná identifikace žadatele.

Neobsahuje-li žádost tyto údaje, není žádost podáním ve smyslu zákona a žádost se odloží.



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

Ústně se žádosti o informace, stížnosti nebo jiné podněty přijímají každý pracovní den v době 7,00 - 8,00 a 13,00 – 14,00, případně dle předchozí telefonické nebo elektronické dohody.

Pokud je požadovaná informace mimo působnost školy, ředitel školy žádost odloží a odloženi žádosti sdělí s odůvodněním do tří dnů žadateli.

Ředitel školy poskytne žadateli informace nejpozději do 15 dnů ode dne doručení žádosti, případně ode dne upřesnění žádosti o informace, stížnosti nebo jiné podněty.

### **3. Místo, lhůta a způsob, kde lze podat opravný prostředek (odvolání) proti rozhodnutím**

Při rozhodování ve věcech odvolání škola postupuje podle zákona č. 500/2004 Sb.(správní řád).

Proti rozhodnutí lze podat odvolání do 15 dnů ode dne jeho doručení.

Odvolání se podává u ředitele základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola Lukov, příspěvková organizace, a rozhoduje o něm Krajský úřad Zlínského kraje.

Odvolání musí být podána písemně dle § 165 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).

### **4. Přehled nejdůležitějších předpisů, kterými se ředitel školy při výkonu své působnosti řídí**

- zákon č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění; • zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, v platném znění; • zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění; • zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění; • zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění; • zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění; • zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění; • zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění; • zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění; • zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění; • vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění; • vyhláška č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů a výročních zpráv, ve znění vyhlášky č.225/2009 Sb. a č.195/2012 Sb.; • vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku, v platném znění; • vyhláška č. 47/2005 Sb., o ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou a o ukončování vzdělávání v konzervatoři absolutoriem, v platném znění; • vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, v platném znění; • vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování



poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění; • vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, v platném znění; • vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění; • vyhláška č. 108/2005 Sb., o školských výchovných a ubytovacích zařízeních a školských účelových zařízeních, v platném znění; • vyhláška č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou ve znění vyhlášky č. 90/2010 Sb., vyhlášky č. 274/2010 Sb., vyhlášky č. 54/2011 Sb., vyhlášky č. 273/2011 Sb., a vyhlášky č. 371/2012 Sb.; • vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků, ve znění vyhlášky č. 412/2006 Sb.; • 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 o dokumentaci škol a školských zařízení), ve znění vyhlášek č. 389/2006 Sb., č. 226/2007 Sb., č. 208/2009 Sb. a č. 29/2012 Sb.; • vyhláška č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách, ve znění vyhlášky č. 422/2006 Sb., č. 46/2008 Sb., č. 394/2008 Sb. a č. 86/2012 Sb.; • vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí, v platném znění; • vyhláška MZd č. 288/2003 Sb., kterou se stanoví práce a pracovníště, které jsou zakázány těhotným ženám, kojícím ženám, matkám do konce devátého měsíce po porodu a mladistvým, a podmínky, za nichž mohou mladiství výjimečně tyto práce konat z důvodu přípravy na povolání, v platném znění; • vyhláška MZd č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění vyhlášky č. 343/2009 Sb.; • vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění; • nařízení vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické, přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků, ve znění nařízení vlády č. 273/2009 Sb.; • nařízení vlády č. 211/2010 Sb., o soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání, v platném znění; • nařízení vlády č. 222/2010 Sb., kterým se stanoví katalog prací ve veřejných službách a správě; • nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění. • vyhláška č. 672/2004 Sb., kterou se mění vyhl. č. 442/1991 Sb. o ukončování studia ve středních školách a učilištích, ve znění pozd. předpisů • č. 48/2005 Sb. (o základním vzdělávání) • č. 223/2005 Sb. (o některých dokladech o vzdělání)

Tyto a další předpisy v aktuálním znění, kterými se ředitel školy při výkonu své působnosti řídí, jsou k dispozici u ředitele školy. Zde je možné si za úplatu pořídit i kopie.

## 5. Omezení práva na poskytnutí informace

Na základě ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, se informace neposkytují, například:

- vztahuje-li se k vnitřním pokynům a personálním předpisům povinného subjektu,
- jde-li o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí povinného subjektu,
- byla-li předána osobou, již takovouto povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí,



- je-li zveřejňována na základě zvláštního zákona,
- byla-li porušena ochrana duševního vlastnictví podle zvláštních předpisů,
- týká-li se probíhajícího trestního řízení,
- týká-li se rozhodování činnosti soudů,
- vypovídá o osobnosti a soukromí fyzické osoby, zejména o jejím rasovém původu, národnosti, politických postojích a členství v politických stranách a hnutích, vztahu k náboženství, o její trestné činnosti, zdraví, sexuálním životě, rodinných příslušnících a majetkových poměrech, pokud tak nestanoví zvláštní zákon nebo s předchozím písemným souhlasem dotčené osoby,
- je označena za obchodní tajemství, atd.

Omezení práva na informace znamená, že ředitel školy poskytne požadované informace včetně doprovodných informací po vyloučení uvedených informací. Odepřít poskytnutí vyloučené informace lze pouze po dobu, po kterou trvá důvod odepření.

Škola zpracovává informace dle Informace o zpracování osobních údajů a Kontrolního rámce GDPR, které jsou ke stažení na webových stránkách školy: <https://www.zslukov.cz/nahlednete-k-nam> a k nahlédnutí ve vestibulu školy.

Bližší informace o zpracování osobních údajů a možnostech jejich poskytování podá pověřenec školy: Bc. Pavla Doleželová, kontakt: [pavla.dolezelova@sms-sluzby.cz](mailto:pavla.dolezelova@sms-sluzby.cz), tel. +420 777 600 625.

## 6. Hrazení nákladů

	Poskytování informací	Poznámka	Kč
1.	Kopírování a tisk	A4	5,00
		A3	10,00
2.	Kopírování na magnetické nosiče	USB	200,00
		CD	50,00
4.	Telekomunikační poplatky		Dle platných tarifů
5.	Poštovné a jiné poplatky		Dle platných tarifů
6.	Nahlížení do spisů a vnitřních dokumentů školy		Bezplatné

Úhrady jsou vybírány v kanceláři školy v hotovosti, žadateli je vždy potvrzena úhrada poplatku.

## 7. Výroční zpráva o poskytování informací

Ke stažení na webových stránkách školy, k nahlédnutí ve vestibulu a sborovně školy.

## 8. Výroční zpráva o činnosti školy

Ke stažení na webových stránkách školy, k nahlédnutí ve vestibulu a sborovně školy.

Lukov, dne 1.1.2019

PaedDr. Jolana Vlková,  
ředitelka školy a správce údajů

Základní škola Lukov, příspěvková organizace  
Pod Kaštany 32, 763 17 Lukov IČO 70990301

