

POVINNĚ ZVEŘEJŇOVANÉ INFORMACE

1. Název	Základní škola Zlín, Dřevnická 1790, příspěvková organizace
2. Datum zřízení (založení školy):	1. září 1958
3. Datum zařazení do sítě, č. j. rozhodnutí o zařazení:	24. ledna 1996, č. j. 1204/58
4. Organizační struktura	Je dána organizačním řádem organizace. Organizace se člení na organizační úseky uvedené v Rejstříku škol: Základní škola, Školní jídelna, Školní družina https://www.zsdrevnicka.cz/media/files/download/qy5esbyn59v0e1t
5. Kontaktní údaje	Základní škola Zlín, Dřevnická 1790, příspěvková organizace Dřevnická 1790 760 01 Zlín IČO: 710 08 098 DIČ: CZ71008098 Web školy www.zsdrevnicka.cz Kancelář školy pevná linka: +420 577 210 204 mobil: +420 732 140 120 e-mail: sekretariat@zsdrevnicka.cz e-mail: zsdrevnicka@zsdrevnicka.cz Podatelna Úřední hodiny podatelny: pondělí - pátek 7:00 – 15:00 hodin e-mail: podatelna@zsdrevnicka.cz Datová schránka 27jmmung Vedení školy Ředitel – Mgr. Pavel Dlouhý, MBA mobil: +420 770 192 374 e-mail: pavel.dlouhy@zsdrevnicka.cz Zástupce ředitele - Mgr. Danuše Vršková mobil: +420 734 821 698 e-mail: danuse.vrskova@zsdrevnicka.cz Školní jídelna Vedoucí - Bc. Pavla Dynková mobil: +420 577 271 379 e-mail: pavla.dynkova@zsdrevnicka.cz Školní družina Vedoucí - Irena Žáčková mobil: +420 731 417 847 e-mail: irena.zackova@zsdrevnicka.cz

POVINNĚ ZVEŘEJŇOVANÉ INFORMACE

6. Hlavní dokumenty Formuláře Vnitřní organizační směrnice Ochrana osobních údajů Výroční zprávy o činnosti školy Rozpočet	https://www.zsdrevnicka.cz/dokumenty/14-formulare-pro-rodice-ke-stazeni https://www.zsdrevnicka.cz/dokumenty/11-vnitri-organizacni-smernice https://www.zsdrevnicka.cz/dokumenty/106-ochrana-osobnich-udaju https://www.zsdrevnicka.cz/dokumenty/10-vyrocní-zpravy-o-cinnosti-skoly https://www.zsdrevnicka.cz/dokumenty/44-rozpocet-strednedoby-vyhled-rozpocetu-skoly
7. Žádosti o informace	Žádosti se podávají: - osobně či písemně v podatelně organizace - poštou na adresu školy - datovou schránkou - elektronickým podáním na sekretariat@zsdrevnicka.cz
8. Opravné prostředky	Proti rozhodnutí o odmítnutí poskytnout informace lze podat odvolání k místně příslušnému krajskému úřadu prostřednictvím ředitele školy, a to do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nebo od marného uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti.
9. Nejdůležitější používané předpisy (vše ve znění pozdějších předpisů)	• Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím • Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád • Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) • Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících • Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů • Vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku • Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků, a studentů se speciálními potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných • Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky • Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních • Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování • Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů Úplné znění právních předpisů je dostupné na http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/

POVINNĚ ZVEŘEJŇOVANÉ INFORMACE

9.1 Vydané právní předpisy	• Školní řád (https://www.zsdrevnicka.cz/media/files/download/1wk7etjd1wcge3t) • Vnitřní řád školní družiny (https://www.zsdrevnicka.cz/media/files/download/676xh8aw2cwkf8t) • Vnitřní řád školní jídelny (https://www.zsdrevnicka.cz/media/files/download/md0oxkvj503fo2t)
10. Způsob a rozsah zveřejňování informací	Škola zveřejňuje informace na základě žádosti, nebo zveřejněním: a) na úřední desce školy, včetně způsobu umožňujícím dálkový přístup, b) v kanceláři školy, c) prostřednictvím osobního jednání, d) prostřednictvím Výroční zprávy o činnosti školy.

POVINNĚ ZVEŘEJŇOVANÉ INFORMACE

SAZEBNÍK ÚHRAD ZA POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ

Po žadateli je možno žádat úhradu nákladů spojených s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat, odesláním informací žadateli a úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací, a to v souladu s tímto sazebníkem.

CENÍK:

A) NÁKLADY NA POŘÍZENÍ KOPÍÍ:

B) za pořízení jednostranné černobílé kopie formátu A4: **2,00 Kč**

- za pořízení oboustranné černobílé kopie formátu A4: **3,00 Kč**
- za pořízení jednostranné černobílé kopie formátu A3: **3,00 Kč**
- za pořízení oboustranné černobílé kopie formátu A3: **4,00 Kč**
- za pořízení jednostranné barevné kopie formátu A4: **4,00 Kč**
- za pořízení oboustranné barevné kopie formátu A4: **6,00 Kč**
- za pořízení jednostranné barevné kopie formátu A3: **7,00 Kč**
- za pořízení oboustranné barevné kopie formátu A3: **12,00 Kč**
- za vydání stejnopisu/opisu vysvědčení je stanoven poplatek: **100,- Kč**
(<https://www.zsdrevnicka.cz/media/files/download/ahhc43554ksgu8t>)

B) NÁKLADY NA OPATŘENÍ TECHNICKÝCH NOSIČŮ DAT:

- za 1 ks nenahraného CD: **30 Kč**
- za 1 ks nenahraného DVD: **50 Kč**

C) NÁKLADY NA ODESLÁNÍ INFORMACÍ ŽADATELI:

- balné - nevyžaduje se
- náklady na poštovní služby - dle aktuálního ceníku poštovních služeb

D) NÁKLADY NA MIMOŘÁDNĚ ROZSÁHLÉ VYHLEDÁVÁNÍ INFORMACÍ:

Náklady za hodinu práce činí 190 Kč (např. skenování, pořizování kopií).