



POVINNĚ ZVEŘEJŇOVANÉ INFORMACE

podle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a vyhl. 515/2020 Sb.

1.Název:	Základní škola, Praha 9 – Hloubětín, Hloubětínská 700
2.Důvod a způsob založení:	<p>Základní škola je součástí výchovně vzdělávací soustavy a je zařazena do sítě škol a školských zařízení ČR. Subjekt je příspěvkovou organizací s právní subjektivitou, jež vystupuje svým jménem a v právních vztazích nese odpovědnost z těchto vztahů plynoucí. Základní škola je pod výše uvedeným názvem zapsána ve školském rejstříku rozhodnutím zřizovatele. Zřizovatelem je Městská část Praha 14.</p> <p>Hlavním účelem příspěvkové organizace je poskytování základního vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Zřizovací listina: zřizovací listina.pdf</p>
3.Organizační struktura:	<p style="text-align: center;">ZÁKLADNÍ ŠKOLA, PRAHA 9 – HLOUBĚTÍN, Hloubětínská 700 <small>198 00 PRAHA 9 – Hloubětín, IČO: 49625128, tel.: 281 867 071, e-mail: info@zshloubetin.cz</small></p> <p style="text-align: center;">ORGANIZAČNÍ SCHÉMA ŠKOLY</p> <p style="text-align: right;"><small>1.8.2019, Mgr. Jaromír Horníček, ředitel školy</small></p>
4. Kontaktní spojení:	Základní škola, Praha 9 – Hloubětín, Hloubětínská 700
4.1 Kontaktní poštovní adresa:	Hloubětínská 700, Praha 9 – Hloubětín, 198 00
4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu:	Stejná jako poštovní.
4.3 Úřední hodiny:	7:30-15:00; dále kdykoliv po domluvě. Konzultační hodiny učitelů vždy po domluvě s jednotlivými učiteli.
4.4 Telefonní čísla:	Ředitel školy: +420 773 265 100 Zástupkyně ředitele školy: +420 773 265 103 Hospodářka školy: +420 773 265 101 Školník: +420 773 265 102
4.5 Adresa internetových stránek:	www.zshloubetin.cz



ZÁKLADNÍ ŠKOLA, PRAHA 9 – HLOUBĚTÍN, Hloubětínská 700

198 00 PRAHA 9 – Hloubětín, IČO: 49625128, tel.: 281 867 071, e-mail: info@zshloubetin.cz, www.zshloubetin.cz

4.6 Adresa podatelny:	Hloubětínská 700, Praha 9 – Hloubětín, 198 00 Technické nosiče dat, na kterých povinný subjekt přijímá dokumenty v elektronické podobě, jsou USB klíč, CD, DVD.	
4.7 Elektronická adresa podatelny:	info@zshloubetin.cz	
4.8 Datová schránka:	nyh22jf	
5. Případné platby lze poukázat:	Česká spořitelna, a.s. Č.ú. 2000936369/0800 Školní jídelna – č.ú. 35-2000936369/0800	
6. IČ:	49625128	
6.1 REDIZO:	600040356	
6.2 IZO školy:	102301646	
7. Plátce daně z přidané hodnoty:	Škola není plátcem DPH.	
8. Dokumenty:	-	
8.1 Seznam hlavních dokumentů	<ul style="list-style-type: none">• Školní vzdělávací program• Školní řád• Výroční zpráva	
8.2 Rozpočet	https://www.praha14.cz/urad-mestske-casti/o-uradu-mc-p14/rozpocety-zrizovanych-prispevkovych-organizaci/	
9. Žádosti o informace	<ul style="list-style-type: none">• Ústně či písemně na adrese školy• Datovou schránkou• Na mail info@zshloubetin.cz	
10. Příjem podání a podnětů	Poštou na adresu školy (adresovat řediteli školy). Elektronicky na info@zshloubetin.cz	
11. Předpisy	-	
11.1. Nejdůležitější používané předpisy	<ul style="list-style-type: none">• zák. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)• zák. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů• zák. č. 500/2004 Sb., správní řád• zák. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím• vyhl. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky• vyhl. 107/2005 Sb., o školním stravování	
11.2 Vydané právní předpisy	Povinný subjekt nevydává právní předpisy v rámci věcné působnosti. Soubor vnitřních směrnic je k dispozici v listinné podobě v úředních hodinách v ředitelně školy.	
12. Úhrady za poskytování informací	-	
12.1. Sazebník úhrad za	Vyhledání informace Základní jednotkou pro výpočet konečné výše nákladů za vyhledání informace je čtvrt hodina	200,- Kč/hod 50,- Kč/15min



ZÁKLADNÍ ŠKOLA, PRAHA 9 – HLOUBĚTÍN, Hloubětínská 700

198 00 PRAHA 9 – Hloubětín, IČO: 49625128, tel.: 281 867 071, e-mail: info@zshlobetin.cz, www.zshlobetin.cz

poskytování informací	Kopírování na kopírovacích strojích Tisk na tiskárnách PC Druhopisy vysvědčení (pokud vyhledání nepřesáhne 30 min)	A4 jednostranně A4 oboustranně jedna stránka	2,00 Kč 3,00 Kč 3,00 Kč 100,- Kč
12.2 Rozhodnutí nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací	Žádná rozhodnutí o výši úhrad vydaná podle zákona o svobodném přístupu k informacím v případě stížnosti nebyla ve vztahu k povinnému subjektu za poslední dva roky vydána.		
13.Licenční smlouvy	-		
13.1 Vzory licenčních smluv	Pro poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím není vzor licenční smlouvy potřebný. Škola neposkytuje v souladu s § 11 odst. 5 zákona č. 106/1999 Sb. informaci, která je předmětem ochrany práva autorského.		
13.2 Výhradní licence	-		
14. Výroční zpráva podle zákona o svobodném přístupu k informacím	výroční zpráva informace - 2024. pdf		

V Praze 25.3.2025

Mgr. Jaromír Horníček v.r.
ředitel školy

**Osnova popisu úkonů orgánu veřejné moci**

Položka osnovy	Popis položky
Název úkonu	Úkony uvedené v ustanovení § 165 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon: <ul style="list-style-type: none">– zamítnutí žádosti o povolení individuálního vzdělávacího plánu (§ 18),– zamítnutí žádosti o přeřazení žáka do vyššího ročníku (§ 17/3),– zařazení dítěte do přípravné třídy základní školy (§ 47),– zamítnutí žádosti o odklad povinné školní docházky (§ 37),– přijetí k základnímu vzdělávání (§ 46),– přestup žáka (§ 49/1),– převedení žáka do jiného vzdělávacího programu (§ 49/2),– zamítnutí žádosti o povolení pokračování v základním vzdělávání (§ 55/2),– zamítnutí žádosti o pokračování v základním vzdělávání (§ 55/1),– podmíněné vyloučení a vyloučení žáka ze školy (§ 31/2 a 4),– povolení a ukončení individuálního vzdělávání žáka (§ 41).
V jakém případě ve věci jednat	Ředitel, resp. ředitelka základní školy rozhoduje z pozice orgánu veřejné moci v případě výše popsanych úkonů dle § 165 odst. 2 školského zákona.
Charakteristika úkonu	Ředitel, resp. ředitelka základní školy rozhodne o výše popsanych úkonech podle charakteru úkonu na základě žádosti, podnětu nebo z moci úřední. Úkony prováděné na základě žádosti: <ul style="list-style-type: none">– zamítnutí žádosti o povolení individuálního vzdělávacího plánu,– zamítnutí žádosti o přeřazení žáka do vyššího ročníku,– zamítnutí žádosti o odklad povinné školní docházky,– přijetí k základnímu vzdělávání,– přestup žáka,– zamítnutí žádosti o povolení pokračování v základním vzdělávání (§ 55/2),– zamítnutí žádosti o pokračování v základním vzdělávání (§ 55/1),– povolení a ukončení individuálního vzdělávání žáka (§ 41). Úkony prováděné na základě podnětu: <ul style="list-style-type: none">– převedení žáka do jiného vzdělávacího programu (písemné doporučení školského poradenského zařízení a předchozí písemný souhlas zákonného zástupce žáka). Úkony provádění z moci úřední: <ul style="list-style-type: none">– podmíněné vyloučení a vyloučení žáka ze školy.



Výsledek úkonu	<p>Výsledkem rozhodnutí je dle konkrétního úkonu:</p> <ul style="list-style-type: none">– nepovolení individuálního vzdělávacího plánu (§ 18),– nepřeražení žáka do vyššího ročníku (§ 17/3),– zařazení dítěte do přípravné třídy základní školy (§ 47),– neodložení povinné školní docházky (§ 37),– přijetí, příp. nepřijetí k základnímu vzdělávání (§ 46),– přestup žáka (§ 49/1),– převedení žáka do jiného vzdělávacího programu (§ 49/2),– nepovolení pokračování v základním vzdělávání (§ 55/2),– nepokračování v základním vzdělávání (§ 55/1),– v případě podmíněného vyloučení žáka stanovení zkušební lhůty v délce maximálně 1 rok, během které se student nesmí dopustit dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem, školským nebo vnitřním řádem, jinak bude rozhodnuto o jeho vyloučení (§ 31/2 a 4),– v případě vyloučení žáka ukončení školní docházky žáka (§ 31/2 a 4)– započetí či skončení individuálního vzdělávání žáka (§ 41).
Kdy věc řešit	<ul style="list-style-type: none">– Žádost o povolení individuálního vzdělávacího plánu lze podat kdykoli v průběhu školní docházky.– Žádost o přeražení žáka do vyššího ročníku lze podat kdykoli v průběhu školní docházky.– O odklad povinné školní docházky lze zažádat v době zápisu dítěte k povinné školní docházce.– Přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce je zákonný zástupce povinen v době od 1. dubna do 30. dubna kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku.– Žádost o přestup žáka lze podat kdykoli v průběhu školní docházky.– Žádost o pokračování v základním vzdělávání je nutno podat s ohledem na charakter úkonu v dostatečném předstihu před dobou ukončení základního vzdělávání žáka.– Žádost o individuální vzdělávání žáka lze podat kdykoli v průběhu školní docházky. <p>O podmíněném vyloučení či vyloučení žáka je rozhodováno z moci úřední v průběhu docházky dítěte do mateřské školy. O převedení žáka do vzdělávacího programu základního vzdělávání je rozhodováno na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení, a to s předchozím písemným souhlasem zákonného zástupce žáka.</p>
Co je nutné doložit při iniciaci úkonu provedené elektronicky	<p>Součástí žádosti o přeražení do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku je u žáka, který plní povinnou školní docházku, je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost.</p>



	<p>K žádosti o zařazení žáka do přípravné třídy základní školy přikládá zákonný zástupce písemné doporučení školského poradenského zařízení.</p> <p>Žádost o odklad povinné docházky musí být doložena doporučujícím posouzením příslušného školského poradenského zařízení, a odborného lékaře nebo klinického psychologa.</p> <p>K žádosti o individuální vzdělávání žáka je třeba předložit popis prostorového a materiálně technického zabezpečení vzdělávání a podmínek ochrany zdraví individuálně vzdělávaného žáka, doklady osvědčující splnění vzdělání osoby, která bude žáka individuálně vzdělávat, seznam učebnic a učebních textů, které budou ve výuce užívány a vyjádření školského poradenského zařízení.</p> <p>O podmíněném vyloučení či vyloučení žáka je rozhodováno z moci úřední v průběhu docházky dítěte do mateřské školy. O převedení žáka do vzdělávacího programu základního vzdělávání je rozhodováno na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení, a to s předchozím písemným souhlasem zákonného zástupce žáka. Tyto úkony tedy nelze iniciovat.</p>
Co je nutné doložit při iniciaci úkonu provedené jinak než elektronicky	<p>Součástí žádosti o přeřazení do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku je u žáka, který plní povinnou školní docházku, je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost.</p> <p>K žádosti o zařazení žáka do přípravné třídy základní školy přikládá zákonný zástupce písemné doporučení školského poradenského zařízení.</p> <p>Žádost o odklad povinné docházky musí být doložena doporučujícím posouzením příslušného školského poradenského zařízení, a odborného lékaře nebo klinického psychologa.</p> <p>K žádosti o individuální vzdělávání žáka je třeba předložit popis prostorového a materiálně technického zabezpečení vzdělávání a podmínek ochrany zdraví individuálně vzdělávaného žáka, doklady osvědčující splnění vzdělání osoby, která bude žáka individuálně vzdělávat, seznam učebnic a učebních textů, které budou ve výuce užívány a vyjádření školského poradenského zařízení.</p> <p>O převedení žáka do vzdělávacího programu základního vzdělávání je rozhodováno na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení, a to s předchozím písemným souhlasem zákonného zástupce žáka. Tyto úkony tedy nelze iniciovat.</p>
Kde a jakým způsobem lze úkon iniciovat elektronicky	<p>Žádost o úkon, jehož zahájení je na žádosti založeno, je možno učinit také v elektronické podobě, a to:</p> <ul style="list-style-type: none">- do datové schránky školy,



	<ul style="list-style-type: none">- e-mailem s uznávaným elektronickým podpisem (nelze jen prostřednictvím prostého e-mailu). <p>V žádosti musí být uvedeno:</p> <ul style="list-style-type: none">- jméno a příjmení žadatele (žáka),- datum narození žadatele (žáka),- místo trvalého pobytu, popřípadě jiná adresa pro doručování,- označení správního orgánu, kterému je žádost určena (tj. konkrétní základní školy),- podpis osoby, která žádost podává (zákonný zástupce, který žáka při podání žádosti zastupuje; pokud je žák zastupován jinou osobou než zákonným zástupcem, je nutné doložit oprávnění žáka zastupovat),- popřípadě jiné náležitosti specificky určené pro konkrétní žádost. <p>Úkony, v nichž je rozhodováno z moci úřední, nelze iniciovat.</p>
Kde a jakým jiným způsobem než elektronicky lze úkon iniciovat	<p>Žádost může být podána také:</p> <ul style="list-style-type: none">- poštou,- osobním podáním. <p>V žádosti musí být uvedeno:</p> <ul style="list-style-type: none">- jméno a příjmení žadatele (žáka),- datum narození žadatele (žáka),- místo trvalého pobytu, popřípadě jiná adresa pro doručování,- označení správního orgánu, kterému je žádost určena (tj. konkrétní základní školy),- podpis osoby, která žádost podává (zákonný zástupce, který žáka při podání žádosti zastupuje; pokud je žák zastupován jinou osobou než zákonným zástupcem, je nutné doložit oprávnění žáka zastupovat),- popřípadě jiné náležitosti specificky určené pro konkrétní žádost. <p>Úkony, v nichž je rozhodováno z moci úřední, nelze iniciovat.</p>
Výše poplatku při iniciaci úkonu provedené elektronicky	Výše popsáné úkony nejsou zpoplatněny.
Výše poplatku při iniciaci úkonu provedené jinak než elektronicky	Výše popsáné úkony nejsou zpoplatněny.
Výše dávky nebo jiného plnění, pokud je předmětem úkonu	Předmětem úkonu není dávka nebo jiné plnění.
Opravné prostředky	Proti rozhodnutí ředitele, resp. ředitelky školy je možné podat odvolání v souladu s § 81 a násl. správního řádu. Odvolání se podává do 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí u ředitele, resp. ředitelky školy.
Časté dotazy	Nejsou známy.
Sankce	V řešených případech nejsou uplatňovány sankce.
Působnost	Ředitel, resp. ředitelka školy vykonává výše popsáné úkony v rámci druhu působení veřejné moci „ostatní veřejná správa“.
Oblast	Úkon je vykonáván v oblasti základního vzdělávání.
Klíčová slova	Žádost o povolení individuálního vzdělávacího plánu; žádost o přeřazení žáka do vyššího ročníku; zařazení dítěte do přípravné třídy základní školy; žádost o odklad povinné školní



ZÁKLADNÍ ŠKOLA, PRAHA 9 – HLOUBĚTÍN, Hloubětínská 700

198 00 PRAHA 9 – Hloubětín, IČO: 49625128, tel.: 281 867 071, e-mail: info@zshlobetin.cz, www.zshlobetin.cz

	docházky; přijetí k základnímu vzdělávání; přestup žáka; převedení žáka do jiného vzdělávacího programu; žádost o povolení pokračování v základním vzdělávání; žádost o pokračování v základním vzdělávání; podmíněné vyloučení a vyloučení žáka ze školy; povolení a ukončení individuálního vzdělávání žáka.
Počátek platnosti popisu úkonu	8.3.2021
Konec platnosti popisu úkonu	Není známo.
Výsledek úkonu vedený v základním registru nebo v agendovém informačním systému	Agendový informační systém Kód agendy A3082 Školský zákon