



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: https://www.zshloubetin.cz/sites/default/files/dokumenty/zrizovaci_listina_zs_hloubetinska.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 SCHEMA 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 Hospodárka školy: +420 773 265 101 |



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

| | | |
|--|---|--------------|
| | Školník: +420 773 265 102 | |
| 4.5 Adresa internetových stránek: | 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 | - | |
| | Vyhledání informace | 200,- Kč/hod |



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

| | | | |
|--|---|--|-------------------------------|
| 12.1. Sazebník úhrad za poskytování informací | Základní jednotkou pro výpočet konečné výše nákladů za vyhledání informace je čtvrt hodina | | 50,- Kč/15min |
| | Kopírování na kopírovacích strojích | A4 jednostranně A4 oboustranně jedna stránka | 2,00 Kč 3,00 Kč 3,00 Kč |
| | Tisk na tiskárnách PC Druhopyisy vysvědčení (pokud vyhledání nepřesáhne 30 min) | | 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 | https://www.zshloubetin.cz/sites/default/files/dokumenty/vyrocní_zprava_-_informace2020.pdf | | |

V Praze 8.3.2021

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 popsaných úkonů dle § 165 odst. 2 školského zákona. |
| Charakteristika úkonu | Ředitel, resp. ředitelka základní školy rozhodne o výše popsaných 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</p> |



| | |
|--|---|
| | <p>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,- 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“. |



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

| | |
|--|---|
| 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 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 |