

Přehled povinně zveřejňovaných informací dle zákona č. 106/1999 Sb.

Základní škola a Mateřská škola, Kubatova 1, České Budějovice, příspěvková organizace, je tzv. povinným subjektem. Má tedy povinnost poskytovat informace týkající se její působnosti. Žadatelem o informaci může být každá fyzická i právnická osoba. Splňuje-li žádost o informaci všechny náležitosti, je srozumitelná a vztahuje se k působnosti organizace, poskytne tato žadateli odpověď do 15 dnů od přijetí podání nebo data upřesnění žádosti.

Název školy	Základní škola a Mateřská škola, Kubatova 1, České Budějovice
Sídlo	Kubatova 1, České Budějovice, 370 04
Zřizovatel	Statutární město České Budějovice
Právní forma	Příspěvková organizace
Organizační struktura	Základní škola Mateřská škola Školní jídelna Školní družina
IČ	00581577
	Organizace není plátcem daně z přidané hodnoty.
Bankovní spojení	Česká spořitelna, č.ú. 2599034379/0800 (hlavní účet) 050016 - 2599034379/0800 (podúčet - pro platby žáků)
Vedení školy	Mgr. Libor Kocián - ředitel školy - statutární orgán právnické osoby Mgr. Josef Fleischman - zástupce ředitele školy Mgr. Šárka Pixová - zástupce ředitele školy
Telefon	Základní škola 387 318 864; 601 588 047; 601 588 049 Mateřská škola MŠ 1 - 601 588 048, MŠ 2 – 725 972 522 Školní jídelna 601 588 046 Školní družina 702 197 512
Email	info@zskucb.cz
Datová schránka	ID: nktmnc
Webové stránky	www.zskucb.cz
Seznam hlavních dokumentů	Školní řád Vnitřní řád školní družiny Organizační řád Organizační a provozní řád MŠ Provozní řád Spisová řád ŠVP pro základní vzdělávání Kubík ŠVP pro předškolní vzdělávání ŠVP pro zájmové vzdělávání Rozpočet

I. Postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informace

- > Žádost o poskytnutí informace lze podat ústně, telefonicky nebo písemně.
- > Ústní a telefonické žádosti vyřizují určení zaměstnanci podle druhu poskytované informace.
- > Písemné žádosti se podávají na sekretariát školy, poštou, elektronickým podáním na info@zskucb.cz, datovou schránkou
- > Náležitosti žádosti:
 - komu je podání určeno;
 - kdo je činí (nelze žádost podat anonymně).
- > Předpisy, výroční zprávy o činnosti a hospodaření, rozpočet školy, rozpočet a zásady hospodaření s FKSP, vnitřní směrnice školy, jsou k nahlédnutí denně v době od 8.00 h do 15.30 hodin v kanceláři ředitele školy, nebo prostřednictvím hospodářky školy v době od 7.30 do 15.30 hodin.
- > Žádost je vyřízena, pokud žadatel:
 - byla poskytnuta ústní informace a žadatel s ní souhlasí a nemá další požadavky (pouze u ústních žádostí);
 - byla poskytnuta informace formou písemného sdělení;
 - bylo umožněno nahlédnout do spisu a zjistit si tak potřebné informace;
 - bylo umožněno pořídit tištěnou kopii požadovaného materiálu;
 - byla poskytnuta informace na paměťových médiích.

II. Zaměstnanci školy určení ředitelem školy k poskytování informací

Jméno	Funkce	Rozsah zmocnění	Kontakt
Mgr. Libor Kocián	ředitel	bez omezení	387 318 856
Mgr. Josef Fleischman	zástupce ředitele	informace o výchovné vzdělávací činnosti na 2. stupni ZŠ	387 318 864
Mgr. Šárka Pixová	zástupce ředitele	informace o výchovné vzdělávací činnosti na 1. stupni ZŠ	387 318 864
Mgr. Blanka Breichová	zástupce ředitele	informace o výchovné vzdělávací činnosti v MŠ	602 447 266
Nela Jandová	vedoucí školní družiny	informace spojené s provozem školní družiny	702 197 512
Petr Tomaschko	vedoucí školní jídelny	informace spojené s provozem školní jídelny	725 453 912

III. Lhůty pro vyřizování žádostí o poskytnutí informace

- > Písemná žádost, která splňuje všechny náležitosti se vyřizuje do 15 dnů od přijetí nebo od upřesnění žádosti.
- > Lhůtu pro poskytnutí informace lze prodloužit o 10 dnů ze závažných důvodů, kterými jsou:
 - vyhledání a sběr požadovaných informací je mimo školu, předškolní nebo školské zařízení, kde byla žádost podána;
 - vyhledání a sběr objemného množství různých odlišných informací;
 - konzultace s jinými povinnými subjekty, které mají vážný zájem na rozhodnutí o žádosti.

IV. Omezení v poskytování informací

- > Škola může omezit poskytnutí informace:
 - pokud se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům školy;
 - jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí školy.
- > Škola informaci neposkytne pokud:
 - byla předána škole osobou, která povinnost poskytovat informace nemá, a tato osoba s poskytnutím informací nesouhlasí;
 - zveřejnění informace ukládá zákon v předem stanovených pravidelných termínech až do nejbližšího následujícího období;
 - poskytnutím informace by byla porušena ochrana duševního vlastnictví stanovená zvláštním předpisem;
 - informace se týká probíhajícího trestního řízení;
- > V případě, že škola byť i jen zčásti žádosti o poskytnutí informace nevyhoví, vydá rozhodnutí.

V. Odvolání

- > Pokud škola nedá ve stanovené lhůtě informaci, může žadatel podat odvolání do 15 dnů ode dne, kdy uplynula lhůta pro vyřízení žádosti.
- > Odvolací lhůta proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti podat informaci je 15 dnů od doručení rozhodnutí.
- > Odvolání se podává u školy, která rozhodnutí vydala nebo měla vydat.
- > O odvoláních rozhoduje ředitel školy, pokud informace poskytuje podřízený, nebo zřizovatel, pokud informace poskytuje ředitel školy.
- > O odvolání se rozhoduje do 15 dnů od předložení odvolání škole.
- > Pokud příslušný orgán k rozhodnutí o odvolání nerozhodne, má se za to, že odvolání zamítl a napadené rozhodnutí potvrdil.
- > Za den doručení tohoto rozhodnutí se považuje den následující po uplynutí lhůty pro vyřízení dovolání.
- > Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti je přezkoumatelné soudem podle zvláštního zákona.

VI. Úhrada nákladů za poskytnutí informací

- > Škola poskytuje informace zdarma. Je však oprávněna žádat úhradu nákladů spojených s pořízením kopií, náklady na technické nosiče dat, odeslání informace žadateli apod.
- > Na žádost žadatele škola sdělí předem předpokládanou výši nákladů.
- > Škola, může podmínit vydání informací zaplacením nákladů nebo zálohy.
- > Úhrada je příjmem školy.

VII. Přehled nejdůležitějších právních předpisů

podle nichž povinný subjekt jedná a rozhoduje:

Zákon č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a v některých dalších organizacích a orgánech, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

VIII. Vyhlášky

Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky organizací, ve znění pozdějších předpisů.

Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.