

Základní informace o škole

Informace o škole

(zveřejněné v souladu se zákonem č. 106/99 Sb. o svobodném přístupu k informacím)

Základní škola a Mateřská škola Dělnická, Karviná, příspěvková organizace

1. Základní škola, Dělnická byla zřízena jako samostatný právní subjekt ve formě příspěvkové organizace k 1. lednu 1995 usnesením Zastupitelstva města Karviné č. 298 ze dne 25. 1. 1994.
2. Základní škola a Mateřská škola Dělnická, Karviná, příspěvková organizace (dále ZŠ a MŠ Dělnická) vznikla sloučením tří do konce roku 2013 samostatných subjektů: Základní školy, Dělnická, Mateřské školy, Sokolovská a Mateřské školy, tř. Družby.
3. Předmět hlavního účelu a činnosti příspěvkové organizace je vymezen zřizovací listinou vydanou na základě usnesení Zastupitelstva města Karviné č. 637 ze dne 22. 10. 2013.
4. Statutárním orgánem ZŠ a MŠ Dělnická je ředitel školy, jmenovaný Radou města Karviné.

Postavení a poslání školy

1. Škola je zařazena do rejstříku škol a školských zařízení od 1. 1. 2095, datum zahájení činnosti: 01. 01. 1995, identifikátor právnické osoby: 600136523.
2. Organizace má sídlo na adrese: Sokolovská 1758/1, 735 06 Karviná-Nové Město, IČ organizace je 62331418.
3. Organizace má tato odloučená pracoviště zařazená v rejstříku škol a školských zařízení: Sokolovská 602/30, 735 06 Karviná-Nové Město (předškolní vzdělávání a školské služby – školní stravování a závodní stravování zaměstnanců vlastní MŠ) a tř. Družby 1338/42, 735 06 Karviná-Nové Město (předškolní vzdělávání a školské služby – školní stravování a závodní stravování zaměstnanců vlastní MŠ).
4. Dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím poskytuje všechny informace vztahující se k působnosti ZŠ a MŠ Dělnická ředitel školy. Všechny informace jsou přístupné v ředitelně vždy v pondělí a středu od 13,00 – 15,00 hodin. Písemné žádosti o poskytnutí informace přijímá ekonomka školy. Škola je oprávněna požadovat úhradu skutečných nákladů spojených s vyhledáváním požadovaných informací.

Ředitel školy: Mgr. Petr Juras

Naposledy jmenován na základě výsledků konkurzního řízení v souladu s ustanovením § 166 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školského zákona), v platném znění, usnesením Rady města Karviné č. 1744 na období šesti let s účinností od 12. června 2012.

Působnost a pravomoci ředitele školy (dle zákona č. 561/2004 Sb.):

Rozhoduje ve všech záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání a školských služeb, pokud zákon nestanoví jinak, odpovídá za to, že škola poskytuje vzdělávání a školské služby v souladu se zákonem a školním vzdělávacím programem, odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání a školských služeb, vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá následná opatření, vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a pro práci školské rady, zajišťuje, aby zákonní zástupci žáků byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka, zajišťuje spolupráci při uskutečňování programů zjišťování výsledků vzdělávání vyhlášených ministerstvem, odpovídá za zajištění dohledu nad nezletilými žáky ve škole a školském zařízení, stanovuje organizaci a podmínky provozu školy, školní jídelny a školní družiny, odpovídá za použití finančních prostředků státního rozpočtu přidělených škole a předkládá rozbor hospodaření podle závazné osnovy.

Ředitel školy dále rozhoduje:

- a) o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a ukončení předškolního vzdělávání
- b) o přijetí žáka k základnímu vzdělávání, převedení žáka do jiného vzdělávacího programu a o povolení pokračování v základním vzdělávání
- c) o přeřazení žáka do vyššího ročníku a o povolení individuálního vzdělávacího plánu
- d) o odkladu povinné školní docházky a zamítnutí žádosti o odklad povinné školní docházky
- e) o převedení žáka do odpovídajícího ročníku základní školy
- f) o opakování ročníku po splnění základní školní docházky
- g) o snížení nebo prominutí úplaty za poskytování služeb v mateřské škole a školní družině
- h) o povolení a zrušení individuálního vzdělávání žáka

Přehled nejdůležitějších předpisů, kterými se řídí ředitel školy při výkonu své působnosti

- Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- Zákon č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů
- Vyhláška č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky
- Vyhláška č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání

- Vyhláška č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání
- Vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování
- Vyhláška č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání na středních školách
- Vyhláška č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních
- Vyhláška č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- Vyhláška č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy
- Vyhláška č. 16/2005 Sb. o organizaci školního roku
- Vyhláška č. 17/2005 Sb. o podrobnějších podmínkách organizace České školní inspekce a výkonu inspekční činnosti
- Vyhláška č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
- Vyhláška č. 364/2005 Sb. o vedení dokumentace škol ...
- Zákon č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- Zákon č. 500/2004 Sb. správní řád

Tyto předpisy jsou k nahlédnutí v kanceláři školy u p. Ing. Hany Maršalkové v pondělí a ve středu v době od 8,00 do 15,00 hodin.

Z těchto předpisů je možno pořídit kopie za poplatek rovný poplatku za kopírování.

Poskytování informací o škole

(v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím)

Informací, kterou je škola povinna poskytnout, je faktický údaj týkající se otázky v působnosti ředitele školy, nikoliv však komentář, názor na určitou skutečnost, výklad právního předpisu apod. Zákonem jsou jmenovitě určeny informace, které škola nesmí poskytnout.

Osoba pověřená poskytováním informací o škole v souladu se zákonem č. 106/99 Sb. o svobodném přístupu k informacím: Mgr. Petr Juras, telefon 597 578 252, email: petr.juras@zs-delnicka.cz.

Některé informace o škole (zejména výroční zpráva o činnosti za předcházející rok, řád školy, včetně organizačního řádu) jsou zveřejněny na WWW stránce s adresou www.zs-delnicka.cz

Postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informace:

- Žádost o poskytnutí informace se podává ústně (osobně nebo telefonicky) nebo písemně (doručená poštou, osobně i jiným způsobem, elektronickou poštou nebo na jiném nosiči dat).
- Ústní žádost lze vyřídit ústně (jen s výslovným souhlasem žadatele). Pokud žadatel trvá na písemném vyřízení, bude vyzván k podání žádosti v písemné formě.
- Není-li žádost vyřízena ústně, poskytne se požadovaná informace písemně, nahlédnutím do spisu (možno pořídit kopii) nebo na paměťových médiích.

- Žádost o poskytnutí zveřejněné informace se zpravidla vyřizuje poskytnutím údajů o jejím zveřejnění (nejpozději do 15 dnů od podání žádosti). Sdělení žadatele, že trvá na přímém poskytnutí informace, se považuje za nové podání žádosti.
- Pokud není ze žádosti zřejmé, že směřuje vůči škole a kdo ji podal, je žádost odložena.
- Pokud je žádost formulována nesrozumitelně, je žadatel ve lhůtě 7 dnů vyzván, aby žádost upřesnil. Neučiní-li to do 30 dnů, je jeho žádost odmítnuta.
- Pokud je požadovaná informace mimo působnost školy, je odložena s oznámením důvodu žadateli (škola nemá povinnost postoupit žádost příslušnému orgánu).
- Požadovanou (přímou) informaci poskytne pověřený pracovník žadateli nejpozději do 15 dnů ode dne doručení žádosti.
- Pokud škola odmítne zcela nebo zčásti poskytnout žadateli požadované informace, doručí o tom žadateli ve lhůtě 15 dnů správní rozhodnutí, obsahující mimo jiné i poučení o možnosti odvolání.