



**Základní škola
Vsetín, Ohrada**

**Struktura informací zveřejňovaných o povinném
subjektu, postup při vyřizování stížností, oznámení
a podnětů**



Základní škola Vsetín, Ohrada 1876

Tento dokument je zveřejněn v souladu se:

- zákonem č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- vyhláškou č. 515/2020 Sb. o struktuře informací zveřejňovaných o povinném subjektu a o osnově popisu úkonů vykonávaných v rámci agendy
- Pokynem MŠMT pro ČŠI a ředitele škol, předškolních a školských zařízení k zajištění úkolů vyplývajících ze zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu:

1. Název organizace:

Základní škola Vsetín, Ohrada 1876

2. Důvod a způsob založení:

Zřizovatel: Město Vsetín, Svárov 1080, 755 01 Vsetín, <https://www.mestovsetin.cz/>

Právní forma: příspěvková organizace, zřízena ke dni 1. 1. 1995 na dobu neurčitou.

Účelem zřízení základní školy je zabezpečení uspokojování potřeby výchovy a vzdělávání svých občanů dle §35 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění, dále zajištění činností v působnosti zřizovatele v oblasti školství dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a prováděcích předpisů k němu.

3. Organizační struktura:

Statutárním orgánem je ředitel školy.

Složky organizace:

Základní škola IZO 060 990 368

Školní družina IZO 120 400 341

Školní klub IZO 173 100 937

Školní jídelna IZO 103 092 757

[Viz schéma:](#)

4. Kontaktní spojení:

4.1. Kontaktní poštovní adresa:

Základní škola Vsetín, Ohrada 1876

Nad Školou 1876

755 01 Vsetín

4.2. Adresa úřadovny pro osobní návštěvu:

Shodná s poštovní adresou

4.3. Úřední hodiny:

po-pá: 7:00 - 12:00, 13:00 – 15:30, v případě potřeby po telefonické dohodě i mimo uvedený čas

4.4. Telefonní čísla:

Kancelář školy: 571 437 905, 724 715 096 – Bc. Ivana Šerá, DiS., Ing. Šárka Chmelařová

Ředitel školy: PaedDr. Helena Slováková, tel. 602 569 555

Statutární zástupce ředitele školy: Mgr. Silvie Kašparová, tel. 604 168 019

Zástupce ředitele školy pro 1. stupeň a ŠD, ŠK: Mgr. Ivana Poláčková, tel. 604 182 341

[Další tel. kontakty najdete zde:](#)

4.5. Adresa internetových stránek:

www.zsohrada.cz

4.6. Adresa podatelny:

Kancelář školy – Nad Školou 1876, Vsetín, 755 01

[Informace o podmínkách přijímání dokumentů podle vyhlášky č. 259/2012](#)

[Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.](#)

4.7. Elektronická adresa podatelny:

info@zsohrada.cz

4.8. Další elektronické adresy:

Obecně ve tvaru: prijmeni@zsohrada.cz

[Seznam aktuálních elektronických adres najdete zde:](#)

4.9. Datová schránka:

jn7gi43

5. Platby lze poukázat:

Bankovní spojení : ČSOB Vsetín, č.ú. 101156020/0300

Školní on-line pokladna – číslo účtu: 2501856527/2010, FIO banka Vsetín

6. IČO organizace:

60990368

7. Plátce daně z přidané hodnoty – DIČ

Nejsme plátcí DPH

8. Dokumenty:

8.1. Seznam hlavních dokumentů:

ŠVP – Učme se pro život - v písemné podobě k nahlédnutí ve vestibulu školy
v úředních hodinách

[Školní řád](#)

[Vnitřní řád školní družiny a klubu](#)

[Vnitřní řád školní jídelny](#)

[Výroční zprávy o činnosti](#)

8.2. Rozpočet:

[Najdete zde:](#)

9. Žádosti o informace:

Podmínky a způsob poskytování stanoví zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

U každé žádosti o informace musí být jednoznačně zřejmé, že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu tohoto zákona.

Informace poskytovaná na základě žádosti se poskytuje ve formátech a jazycích podle obsahu žádosti o poskytnutí informace, nestanoví-li zákon jinak, a ve formátu nebo jazyce, ve kterých byla vytvořena.

a) ústně:

Žadatel uvede jméno a příjmení. Na ústní žádost poskytne škola ústní informaci. Není-li na ústně podanou žádost informace poskytnuta nebo nepovažuje-li žadatel ústně podanou informaci za dostačující, je třeba, aby žadatel podal žádost písemně. Písemné žádosti o poskytnutí informace jsou

přijímány osobním předáním žádosti na sekretariátu školy, poštou nebo prostřednictvím elektronických komunikací.

b) e-mailem:

Žadatel uvede jméno, příjmení a adresu pro doručování. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa. Neobsahuje-li žádost adresu pro doručování, není žádostí ve smyslu zákona.

c) písemně:

Uvede se doručovací adresa školy. Žadatel uvede jméno, příjmení a adresu pro doručování. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.

Neobsahuje-li žádost adresu pro doručování, není žádostí ve smyslu zákona.

10. Příjem podání a podnětů:

Podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání lze prostřednictvím sekretariátu ředitele školy (Základní škola Vsetín, Ohrada 1876, 755 01 Vsetín) a to buď písemně, nebo v úředních hodinách ústně po předchozí domluvě.

11. Předpisy:

11.1. Nejdůležitější používané předpisy:

[Dokumenty na stránkách MŠMT najdete zde:](#)

11.2. Vydané právní předpisy:

-

12. Úhrady za poskytování informací:

12.1. Sazebník úhrad za poskytování informací:

12.1.1.

a) Za každou započatou 1 hodinu výkonu, tj. vyhledávání informace, kopírování apod.
150,- Kč

b) Tisk a kopírování černobílé:

A4 jednostranně 2,- Kč

A4 oboustranně 3,- Kč

A3 jednostranně 4,- Kč

A3 oboustranně 6,- Kč

c) Tisk a kopírování barevné:

A4 jednostranně 3,- Kč

A4 oboustranně 5,- Kč

A3 jednostranně 10,- Kč

A3 oboustranně 15,- Kč

d) Za odeslání informace poštou na adresu udanou žadatelem: dle platného ceníku České pošty

e) Za doporučenou zásilku: dle ceníku České pošty

12.1.2.

Žadatel při podání žádosti a jejím zaevidování uhradí zálohu ve výši max. 75% na úhradu předpokládaných nákladů. Záloha je splatná při podání ústní žádosti o informaci v pokladně v hotovosti. U písemně podané žádosti je záloha splatná do 3 dnů po obdržení výzvy k zaplacení zaslané žadateli a to úhradou v hotovosti v pokladně, zaslanou složenkou nebo převodem na bankovní účet s uvedením variabilního symbolu na složence. Vyúčtování zálohy bude provedeno v závislosti na skutečně vynaložených nákladech spojených s vyhledáváním informací a výsledná částka bude sdělena žadateli nejpozději ve lhůtě po poskytnutí informace. Žadatel uhradí vyúčtovanou částku buď v hotovosti při převzetí informace, nebo převzetím informace zaslané na dobírku.

Záloha se při odmítnutí dobírky nevrací, je použita na úhradu vzniklých nákladů při vyhledávání a kopírování vyžádané informace.

12.2. Rozhodnutí nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací:

-

13. Licenční smlouvy:

13.1. Vzory licenčních smluv:

-

13.2. Výhradní licence:

-

14. Výroční zpráva podle zákona o svobodném přístupu k informacím:

[Naleznete zde:](#)

15. Poskytnuté informace:

16. Popisy úkonů orgánu veřejné moci – životní situace:

[Odkaz na portál veřejné zprávy zde:](#)

17. Formuláře:

[Naleznete zde:](#)

18. Opravné prostředky:

V případě nesouhlasného stanoviska s rozhodnutím ředitele školy je možné podat žádost o opravný prostředek u Krajského úřadu Zlínského kraje.

Adresa:

Odbor školství, mládeže a sportu

Zlínský kraj

Třída Tomáše Bati 21

761 90 Zlín

Poučení o formě a náležitostech opravného prostředku je vždy součástí každého rozhodnutí ředitele školy, proti němuž je opravný prostředek podáván.