



Povinně zveřejňované informace

účinnost od 1. září 2018

Název školy

Adresa: Obchodní akademie, Střední pedagogická škola, Vyšší odborná škola cestovního ruchu a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky, s.r.o., SNP 170, 500 03 Hradec Králové

Součásti školy

- ✓ Obchodní akademie, Střední pedagogická škola
- ✓ Vyšší odborná škola
- ✓ Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky

Obory vzdělávání

SOŠ – čtyřleté denní studium ukončené maturitní zkouškou:

- ✓ 78-42-M/02 Ekonomické lyceum
- ✓ 63-41-M/02 Obchodní akademie
- ✓ 75-31-M/01 Předškolní a mimoškolní pedagogika

SOŠ – dvouleté zkrácené dálkové studium ukončené maturitní zkouškou:

- ✓ 75-31-M/01 Předškolní a mimoškolní pedagogika

VOŠ – tříleté denní studium ukončené absolutoriem:

- ✓ 65-43-N/01 Cestovní ruch

Jazyková škola

- ✓ Státní jazykové zkoušky
- ✓ Mezinárodní jazykové zkoušky

Důvod a způsob založení:

Škola byla zařazena do sítě škol s účinností 1. 9. 1994 MŠMT ČR č.j. 13818/94-60 ze dne 8. června 1994. Hlavní účel a předmět činnosti je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a příslušnými prováděcími právními předpisy. Škola je součástí výchovně vzdělávací soustavy a je zařazena do sítě škol a školských zařízení ČR.

Zřizovatel a datum zřízení

Obchodní akademie, Střední pedagogická škola, Vyšší odborná škola cestovního ruchu a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky, s.r.o.

právní forma: společnost s ručením omezeným

statutární orgán – jednatelka: Dr. Eva Petříková, Hradec Králové, Pardubická 752 den zápisu do obchodního rejstříku: 1. ledna 1997

Žádosti, odvolání, stížnosti

Žádosti, odvolání, stížnosti vyřizuje kancelář škol, aktuální informace o změnách v provozu nalezete v novinkách na webových stránkách školy.

Žádosti o informace:

Právo na informace je zakotveno v Listině základních práv a svobod v čl. 17. Podmínky a způsob poskytování informací státními orgány a orgány územní samosprávy stanoví zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Žádost lze podat písemně, v listinné podobě či elektronicky. O žádostech podaných ústně bude v kanceláři školy proveden zápis.

Opravné prostředky:

Odvolání proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti lze podat do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí (§ 16). Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace (§ 16 a) lze podat do 30 dnů od:

- ✓ odkázání na zveřejněnou informaci (§ 6),
- ✓ odložení žádosti (§ 14 odst. 5 písm. c),
- ✓ sdělení o výši úhrady za poskytnutí informace (§ 17 odst. 3).

Odvolání i stížnost se podávají k nadřízenému orgánu prostřednictvím povinného subjektu.

Hlavní dokumenty školy

Jsou veřejnosti k dispozici na webových stránkách školy. V budově školy jsou zveřejněny v elektronické podobě a uloženy v ředitelně školy.

Seznam ŠVP a AVP

- ✓ ŠVP pro obor 78-42-M/02 Ekonomické lyceum (denní forma vzdělávání)
- ✓ ŠVP pro obor 63-41-M/02 Obchodní akademie (denní forma vzdělávání)
- ✓ ŠVP pro obor 75-31-M/01 Předškolní a mimoškolní pedagogika (denní forma vzdělávání)
- ✓ ŠVP pro obor 75-31-M/01 Předškolní a mimoškolní pedagogika (dálková zkrácená forma vzdělávání)
- ✓ AVP pro obor 65-43-N/01 Cestovní ruch (denní forma vzdělávání)
- ✓ AVP pro obor 75-31-N/03 Předškolní a mimoškolní pedagogika (denní forma vzdělávání)
- ✓ AVP pro obor 75-31-N/03 Předškolní a mimoškolní pedagogika (kombinovaná forma vzdělávání)

Žáci a studenti školy vzdělávají dle aktualizovaných ŠVP a AVP. Aktualizace zohledňuje změnu požadavků na obsah maturitních zkoušek a absolutoríí a na požadavky trhu práce.

Způsob podávání žádosti o poskytnutí informací

Podávání informací se řídí zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Žadatelem může být fyzická a právnická osoba nebo orgán státní správy. Ředitelka školy poskytuje informace žadateli na základě:

- ✓ žádosti
- ✓ zveřejněním

Zveřejňování informací

Zveřejňovanou informací je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, je vydána tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, vystavené na úřední desce nebo na webových stránkách školy. Ředitelka školy neposkytuje subjektivní komentáře, názory ani výklady právních předpisů.

Osobami oprávněnými podat informace:

Jsou ředitelka školy, a zástupci ředitelky školy.

Způsob zveřejňování informací:

- ✓ v kanceláři školy
- ✓ na webových stránkách školy
- ✓ prostřednictvím osobního jednání
- ✓ prostřednictvím výroční zprávy
- ✓ na úřední desce školy

Omezení práva na poskytnutí informací

Škola neposkytne informaci vypovídající o osobnosti a soukromí fyzické osoby, zejména o jejím rasovém původu, národnosti, politických postojích, vztahu k náboženství, o její trestné činnosti, zdraví, sexuálním životě, rodinných příslušnících a majetkových poměrech, s výjimkou situace, kdy tak stanoví zákon nebo pokud s tím dotčená osoba písemně vyslovila souhlas.

Dále nelze poskytnout informace, které vznikly při přípravě rozhodnutí a to do doby, kdy se příprava ukončí pravomocným rozhodnutím. Taktéž informaci, která se týká probíhajícího trestního řízení a rozhodovací činnosti soudů.

Zveřejněna nesmí být informace o obchodním tajemství nebo informace, která je duševním vlastnictvím, leda by s tím souhlasil majitel takových práv.

Odepřít poskytnutí informace lze pouze po dobu, po kterou trvá důvod odepření.

Vyřizování žádosti o poskytnutí informace

Žádost lze podat ústně (jen s výslovným souhlasem žadatele) nebo písemně (v listinné nebo elektronické podobě). Žádosti jsou přijaty a zaevidovány podatelnou v kanceláři školy. Ředitelka poskytne informaci nejpozději do 15 dnů od dne doručení žádosti, případně ode dne upřesnění žádosti. Informace bude poskytnuta ústně, písemně, nahlédnutím do spisu nebo na paměťových médiích.

Žádost o poskytnutí informací již zveřejněných se vyřizuje poskytnutím údajů o zveřejnění. Pokud není ze žádosti zřejmé, že je určena škole jako povinnému subjektu nebo není zřejmé, kdo žádost podal, pověřený pracovník ji bez dalšího odloží.

Pokud je žádost nesrozumitelná, není z ní zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, ředitelka vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne doručení žádosti, aby žádost upřesnil.

Pokud je požadovaná informace mimo působnost ředitelky školy, žádost se odloží. Odložení se sdělí do 3 dnů žadateli.

Pokud ředitelka školy odmítne zcela nebo zčásti poskytnout informace žadateli, vydá o tom ve lhůtě 15 dnů rozhodnutí. Rozhodnutí se nevydává v případě odložení věci.

Úhrada nákladů

Škola bude požadovat úhradu skutečných nákladů spojených s vyhledáním informací, pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informace žadateli. Žadateli na jeho žádost potvrdí předpokládanou výši úhrady nákladů.

Nejdůležitější používané předpisy:

- ✓ 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. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- ✓ Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.
- ✓ Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.