

ZÁKLADNÍ INFORMACE dle vyhlášky 442/2006 Sb.

Zveřejněné informace vyplývají z vyhlášky 442/2006Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup

1. Název povinného subjektu

Střední průmyslová škola Zlín

Rada Zlínského kraje usnesením č. 0499/R13/09 ze dne 1. června 2009 v souladu s ustanovením §59 odst. 1 písm. l) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, v platném znění, jmenovala Ing. Radomíra Nedbala na pracovní místo ředitele Střední průmyslové školy Zlín.

2. Důvod a způsob založení

Rozhodnutím Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky č.j. 14 691/2001-14 ze 30. Března 2001 se příspěvková organizace Střední průmyslová škola Zlín, tř. Tomáše Bati 4187, stává s účinností od 1. 4. 2001 příspěvkovou organizací Zlínského kraje. Dodatek č. 1 ke Zřizovací listině byl schválen usnesením Zastupitelstva Zlínského kraje dne 13. Června 2001 po č.j. 273/2001. Dodatek č. 2 ke Zřizovací listině byl schválen usnesením Zastupitelstva Zlínského kraje dne 31. 8. 2005 pod č.j. 0123/U05/05. Dodatek č. 3 ke Zřizovací listině byl schválen usnesením Zastupitelstva Zlínského kraje dne 22. 3. 2006 pod č.j. 0270/Z11/06. Dodatek č. 4 ke Zřizovací listině byl schválen usnesením Zastupitelstva Zlínského kraje dne 17. 6. 2009 pod č.j. 0125/Z05/09.

Hlavním účelem zřízení organizace je poskytování vzdělávání a výchovy a zajištění stravování. Organizace vykonává činnosti těchto škol a školských zařízení:

- Střední škola,
- Školní jídelna.

Předmět činnosti organizace je vymezen příslušnými ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a prováděcími předpisy.

Okruhy doplňkové činnosti:

- výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona,
- hostinská činnost,
- rozvod tepelné energie.

3. Organizační struktura

Organizační struktura školy je dána vnitřní směrnicí Organizační řád a organizační schéma školy: http://www.spszl.cz/soubory/provoz_skoly/ostatni/priloha_org_struktura.pdf

4. Kontaktní spojení

Kontaktní adresa:

Střední průmyslová škola Zlín

Třída Tomáše Bati 4187

760 01 Zlín

Telefon : 577 005 311, 577 005 313

Ředitel školy: 577 005 312

Číslo faxu: 577 005 333

E-mail: skola@spszl.cz

www.spszl.cz

Úřední hodiny: sekretariát a studijní oddělení: 7:30 – 11:30 hod., 12:30 – 14:30 hod.

5. Případné platby lze poukázat

peněžní ústav: Česká spořitelna

číslo účtu: 1400459309/0800

6. IČ: 00559482

7. DIČ: CZ 00559482

8. Dokumenty

9. ID datové schránky: m2dwg8x

Hlavní dokumenty školy jsou k nahlédnutí v tištěné podobě v sekretariátu školy a rovněž v elektronické podobě na webových stránkách SPŠ Zlín:

- Školní vzdělávací programy SPŠ Zlín,
- Učební plány,
- Školní řád,
- Organizační řád,
- Pracovní řád,
- Rozvrh školy,
- Vnitřní předpisy školy (směrnice, vyhlášky, plány),
- Výroční zpráva o činnosti školy,
- Dokument školní preventivní strategie,
- ICT plán.

Rozpočet školy:

<http://www.zkola.cz/zkedu/management/oddelenirozpoctuafinancovaniskolstvivsamostatnepusobnosti/default.aspx>

9. Žádosti o informace

Telefonicky, osobně nebo elektronicky na sekretariátu školy. V případě elektronických dokumentů zasílejte ve formátu: doc, docx, pdf, xls,xlsx, ppt, pptx.

10. Příjem žádostí a dalších podání

Žádost, stížnost, návrh, podnět či jiné dožádání anebo rozhodnutí o právech a povinnostech osob lze vyžádat písemně u ředitele školy, elektronicky na adrese: skola@spszl.cz nebo osobně v kanceláři školy.

11. Opravné prostředky

V případě nesouhlasného stanoviska s rozhodnutím ředitele školy je možné požádat o opravný prostředek u Krajského úřadu Zlínského kraje na adresu Odbor školství, mládeže a sportu Krajského úřadu Zlínského kraje, třída T. Bati 22, 760 01 Zlín.

12. Formuláře

Formuláře pro administrativní záležitosti, zájemce o studium, žáky a zákonné zástupce jsou buď v tištěné podobě na studijním oddělení školy nebo na webových stránkách školy.

13. Popisy postupů – návody pro řešení životních situací

Informace naleznete na Portálu veřejné správy na adrese: <http://portal.gov.cz/portal/obcan/situace>

14. Předpisy**14.1. Nejdůležitější používané předpisy**

Informace naleznete na adrese:

www.msmt.cz/dokument

www.zkola.cz/zkedu/

14. 2. Vydané právní předpisy povinného subjektu

1. Školní řád

2. Vnitřní směrnice

3. Pololetní a měsíční plány školy

4. Příkazy ředitele školy

5. Vyhlášky

Příslušné právní dokumenty jsou zveřejněny na webových stránkách školy nebo k nahlédnutí na studijním oddělení, případně v sekretariátu školy.

15. Úhrady za poskytování informací

15. 1. Sazební úhrad za poskytování informací

Č.	Položka	Popis	Částka v Kč
1.	Kopírování	A4 jednostranné	2,00
2.	Kopírování	A4 oboustranné	4,00
3.	Kopírování	A3 jednostranné	4,00
4.	Kopírování	A3 oboustranné	8,00
5.	Tisk na tiskárně	A4 černobílé	2,00
6.	Tisk na tiskárně	A4 barvené	20,00
8.	Druhopisy vysvědčení		100,00
9.	Potvrzení o archivovaných dokumentech		50,00
10.	Nahlížení do spisů a vnitřních dokumentů školy		bezplatně
11.	Ztráta čipu		115,00

Uvedené ceny jsou včetně DPH

16. Licenční smlouvy

Bez licenčních smluv

17. Výroční zpráva podle zákona č. 106/1999 Sb.

Výroční zprávy jsou průběžně zveřejňovány na webových stránkách školy: www.spszl.cz s odkazem na Výroční zprávy.

