

**Povinně zveřejňované informace dle zákona č. 106/1999 Sb.
Zákon č. 106/1999 Sb. O SVOBODNÉM PŘÍSTUPU K INFORMACÍM**

1. NÁZEV

Základní škola a mateřská škola Prostějov, Palackého tř. 14

2. DŮVOD A ZPŮSOB ZALOŽENÍ

Poskytování základního vzdělání.
Zřizovatel: Statutární město Prostějov

3. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

[Organizační řád](#)

4. KONTAKTNÍ SPOJENÍ

4.1 KONTAKTNÍ POŠTOVNÍ ADRESA

adresa: **Palackého 14, 796 01 Prostějov**
Odloučená pracoviště: ZŠ, Skálovo nám. 5
ZŠ, Čechovická 53
MŠ, Máchova 15
MŠ, ul. 5. května 7

4.2 ÚŘEDNÍ HODINY

V měsících školního vyučování **od pondělí do pátku 7:30 - 15:00 hod.**

4.3 TELEFONNÍ ČÍSLA

telefon: **582 345 060**

4.4 ČÍSLA FAXU

4.5 ADRESA INTERNETOVÉ STRÁNKY

www stránky: **www.palacka.com**

4.6 ADRESA E-PODATELNÝ

e-mail: **skola@palacka.com**

datová schránka: **dt3j3p6**

5. PŘÍPADNÉ PLATBY LZE POUKÁZAT

bankovní spojení: ČSOB, a. s.
účet pro běžné typy plateb: 213654358/0300

6. IČ

47922486

7. DIČ

Nejsme plátcí DPH.

8. DOKUMENTY

[Zřizovací listina](#)

[Výroční zprávy](#)

[Vzdělávací programy – ŠVP](#)

[Rozpočet školy](#)

9. 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, ústně i elektronicky.

Pracovníci určení k poskytování informací podle § 5 zákona č. 105/1999 Sb., ze dne 11. května 1999 o svobodném přístupu k informacím:

Ředitelka školy: Mgr. Jana Prokopová
Zástupkyně ředitelky pro ZŠ: Mgr. Jaromíra Němcová
Mgr. Bronislava Zbořilová
Mgr. Blanka Maulerová
Vedoucí učitelky MŠ: Ing. Michaela Gorbová
Dana Skopalová

10. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ A DALŠÍCH PODÁNÍ

V kanceláři školy v úředních hodinách.
Elektronicky: skola@palacka.com
Telefonicky: 582345060

11. OPRAVNÉ PROSTŘEDKY

Opravné prostředky se podávají ve lhůtách a způsobem stanoveným obecnou úpravou správního řízení dle zákona č. 500/2004 Sb., o správním řízení (správní řád), ve znění pozdějších předpisů, pokud nestanoví jiný postup zvláštní zákon (např. zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 50/1976 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů) nebo nejde-li o samostatnou zvláštní úpravu (např. zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní poplatků, ve znění pozdějších předpisů).

Ve vydaných rozhodnutích je uvedeno poučení o odvolání, které stanoví postup odvolatele. Odvolání lze podat písemně v kanceláři školy nebo pomocí datové schránky.

12. FORMULÁŘE

<http://www.palacka.com/ke-stazeni/>

13. POPISY POSTUPŮ

Na internetových stránkách Portálu veřejné správy (http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/6966/_s.155/708/place) – odkaz Životní situace (bydlení, doprava, kultura, osobní doklady, vzdělání, ...) je dostupný podrobný návod na jejich řešení – dozvíte se, které doklady potřebujete pro jejich vyřízení, kde s kým, kdy a co můžete řešit a podle kterých právních předpisů máte postupovat.

14. PŘEDPISY

14.1 NEJDŮLEŽITĚJŠÍ POUŽÍVANÉ PŘEDPISY

Zákon č. 561/2004 Sb.

Zákon č. 563/2004 Sb.

Zákon č. 500/2004 Sb.

Zákon č. 250/2000 Sb.

Vyhláška č. 48/2005 Sb.

Vyhláška č. 74/2005 Sb.

14.2 VYDANÉ PRÁVNÍ PŘEDPISY

[Školní řád](#)

15. ÚHRADY ZA POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ

Opis vysvědčení 100,- Kč
Kopírování: A4 – černobíle 1,- Kč/1 strana

16. LICENČNÍ SMLOUVY

Ne.

17. VÝROČNÍ ZPRÁVA podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

[Výroční zpráva 2015/2016](#)