

Povinně zveřejňované informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen „zákon“) na základě vyhlášky č. 515/2020 Sb.

1/ Oficiální název

Základní umělecká škola Pštrossova

Právní forma: příspěvková organizace

IZO: 102401446

Zřizovatel: Hlavní město Praha, Magistrát hl.m. Prahy

Mariánské náměstí 2/2, 110 01 Praha 1

2/ Důvod a způsob založení

Příspěvková organizace ZUŠ Praha 1, byla zřízena usnesením č. j. 199/2000 ke dni 1. 7. 2000 Školským úřadem Praha 1 dne 22. 5. 2000.

Rozhodnutím Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR č. j.:34005/200-14 ze dne

1. 1. 2001, vydaným podle §1 zákona č. 157/2000 Sb., o přechodu některých věcí, práv a závazků z majetku České republiky do majetku krajů, se organizace stala s účinností od 1. 1. 2001 příspěvkovou organizací kraje Hlavní město Praha.

Původní zřizovací listina byla zrušena zřizovací listinou schválenou usnesením Rady hlavního města Prahy č. 498 ze dne 27. 3. 2001, ve znění pozdějších změn.

Následná zřizovací listina byla schválena usnesením Zastupitelstva hlavního města Prahy č. 4/8 ze dne 17. 2. 2011 a nabyla účinnosti dnem 1. 4. 2011.

Změna zřizovací listiny příspěvkové organizace byla schválena usnesením Zastupitelstva hlavního města Prahy č. 40/37 ze dne 19. 6. 2014 a nabyla účinnosti dnem 1. 9. 2014. Nyní sídlí na adrese U Půjčovny 4, Praha 1.

Změna zřizovací listiny příspěvkové organizace byla schválena usnesením Zastupitelstva hlavního města Prahy č. 31/71 ze dne 12. 11. 2021 a nabyla účinnosti dnem 1. 12. 2021; změna názvu a sídla příspěvkové organizace.

Hlavním účelem příspěvkové organizace je poskytování základů vzdělání v jednotlivých uměleckých oborech v oboru hudebním a tanečním a přípravě pro vzdělání ve středních školách uměleckého zaměření a v konzervatořích, případně pro studium na vysokých školách s uměleckým nebo pedagogickým zaměřením podle ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (školský zákon).

3/ Organizační struktura

Statutárním orgánem příspěvkové organizace je její ředitelka. Ředitelka činí právní úkony jménem příspěvkové organizace ve všech věcech. Do funkce je jmenována a může být odvolána v souladu s § 166 školského zákona a vyhláškou č. 54/2005 Sb., o náležitostech konkursního řízení a konkursních komisích.

Ostatní zaměstnanci:

- zástupkyně ředitelky školy
- ekonomka školy
- hospodářka školy
- pedagogičtí pracovníci
- provozní zaměstnanci - uklízečka

4/ Kontaktní spojení

Sídlo: Základní umělecká škola Pštrossova
Pštrossova202/15
110 00 Praha 1, Nové Město

4.1 Kontaktní poštovní adresa

Základní umělecká škola Pštrossova
U Půjčovny 953/4
110 00 Praha 1

4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu

Adresa pro osobní návštěvu: shodná s poštovní adresou

4.3 Úřední hodiny

Úřední hodiny: pondělí–pátek 9:00 - 11:30, 12:30 - 15:00

hospodářka školy, tel.: 224 234 585

Osobní jednání s vedením školy případně příslušným vyučujícím prosím
domluvte vždy předem telefonicky nebo e-mailem.

4.4 Telefonní čísla

Telefonní spojení: 224 234 585

ředitelka školy 224 234 585mob.: 608 067 968

e-mail: reditelka@zus-pstrossova.cz

zástupce ředitelky: 224 234 585, mob.: 603 499 280

e-mail: zastupce@zus-pstrossova.cz

pověřenec ochrany osobních údajů mob.: 603 282 622

e-mail: nacher@petersoft.cz

4.5 Adresa internetových stránek

Webové stránky: www.zus-pstrossova.cz

4.6 Adresa podatelny

skola@zus-pstrossova.cz

Přehled technických nosičů dat, na kterých povinný subjekt přijímá dokumenty v
elektronické podobě:

USB flash disk, CD

4.7 Elektronická adresa podatelny

E-mailová adresa: skola@zus-pstrossova.cz

4.8 Datová schránka

ID datové schránky: ck6jv4w

5/ Případné platby lze poukázat

Č. účtu 2001600007/6000

Pro platby školného případně výpůjčného za zapůjčení hudebního nástroje. Variabilní symbol je generován školním systémem Klasifikace přímo do platebního předpisu zasílaného ZUŠ zákonným zástupcům přijatých žáků a studentů.

6/ IČ: 70832897

7/ Plátce daně z přidané hodnoty

Škola není plátcem DPH.

8/ Dokumenty

8.1 Seznam hlavních dokumentů

8.1.1 Dokumenty podléhající zveřejnění, do kterých je umožněno nahlédnout

- Zřizovací listina školy rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku – v listinné podobě v ředitelně školy
- Údaje o rozpočtu v aktuálním a uplynulém roce – v listinné podobě po předchozí domluvě s ředitelkou školy
- Školní vzdělávací programy – v listinné podobě v ředitelně školy a dále v elektronické podobě na webu školy [zde](#)
- Výroční zpráva o činnosti školy – v listinné podobě v ředitelně školy a dále v elektronické podobě na webu školy [zde](#)
- Školní řád – v listinné podobě na přístupném místě v budově školy a dále v elektronické podobě a webu školy [zde](#)

- Rozvrh vyučovacích hodin – v listinné podobě v kanceláři školy
- Dokumentace BOZP a PO – v listinné podobě v ředitelně školy
- Účetní, majetková a hospodářská dokumentace – v listinné podobě po předchozí domluvě s ředitelkou školy
- Soubor vnitřních směrnic a předpisů – v listinné podobě po předchozí domluvě s ředitelkou školy

8.1.2. Dokumenty nepodléhající zveřejnění, do kterých je umožněno nahlédnout pouze při prokázání oprávněného zájmu (zejména zákonným zástupcem dítěte)

Nahlížení může proběhnout formou předložení částečně anonymizované kopie dokumentu v případě, že dokument obsahuje též údaje, do kterých nahlížejíci není oprávněn nahlédnout.

- Knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky
 - v listinné podobě po předchozí domluvě s ředitelkou školy
- Třídní kniha, která obsahuje průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu
 - po předchozí domluvě s ředitelkou školy
- Doklady o přijímání dětí, žáků, studentů a uchazečů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování – v listinné podobě po předchozí domluvě s ředitelkou školy
- Záznamy z pedagogických rad – v listinné podobě po předchozí domluvě s ředitelkou školy
- Plán hospitační a kontrolní činnosti, záznamy o provedených hospitacích a kontrolních zjištěních – v listinné podobě po předchozí domluvě s ředitelkou školy

8.2. Rozpočet

Rozpočet školy a jeho střednědobý výhled je přístupný na webových stránkách Hlavního města Prahy (www.praha.eu) a také na těchto webových stránkách:

2021	9 568,7 tis. Kč
------	-----------------

2022	10 614,3 tis. Kč
2023	10 593,0 tis. Kč

9/ Žádosti o informace

Při vyřizování žádostí o informace se postupuje dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Formulář a sazebník úhrad za poskytování informací v kanceláři školy a na webových stránkách školy.

10/ Příjem podání a podnětů

Žádosti a další podání je možné doručit osobně do ředitelny školy v úřední hodiny, zaslat písemně na adresu školy, elektronicky na emailovou adresu ZUŠ, prostřednictvím DS nebo telefonicky na telefonním čísle kanceláře školy. Příjem žádostí a dalších podání se řídí podle svého obsahu zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti o informace podle zákona č.106/1999 Sb.

místo podání: ZUŠ Pštrossova, U Půjčovny 4, Praha 1

lhůta pro podání odvolání je do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí

způsob odvolání: písemně

způsob doručení odvolání: osobně, poštou, prostřednictvím datové schránky.

Na rozhodnutí statutárního orgánu se nevztahuje správní řízení.

11/ Předpisy

11.1 Nejdůležitější používané předpisy

Přehled nejdůležitějších používaných právních předpisů naleznete na následující stránce Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

11.2 Vydané právní předpisy

Povinný subjekt nevydává právní předpisy v rámci věcné působnosti. Soubor

vnitřních směrnic je k dispozici po předchozí domluvě v ředitelně školy.

12/ Úhrady za poskytování informací

12.1 Sazebník úhrad za poskytování informací

Sazba nákladů na pořízení informace činí:

1. Kopírování černobílé na kopírovacích strojích

Formát A4 jednostranný 2,50 Kč/A4

Formát A4 oboustranný 3,50 Kč/A4

2. Tisk na tiskárnách PC

Formát A4 na laserové tiskárně 2,00 Kč/A4

3. Kopírování na magnetické nosiče Ne

4. Jiné kopírování a filmování Ne

5. Za odeslání informace

Poštovné a jiné poplatky dle sazeb platného poštovního sazebníku

6. Další věcné náklady

Dle formy poskytované informace

7. Osobní náklady

Osobní náklady, přesáhne-li doba zpracování a vyhledání informace 1 hod. a za každou další započatou hodinu 250,00 Kč/hod.

12.2 Rozhodnutí nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací

Žádná rozhodnutí o výši úhrad vydaná podle zákona o svobodném přístupu k informacím v případě stížnosti nebyla ve vztahu k povinnému subjektu za poslední dva roky vydána.

13/ Licenční smlouvy

Škola má licenční smlouvy na nemotný majetek (počítačový software).

14/ Výroční zpráva podle zákona o svobodném přístupu k informacím

Na webových stránkách školy

Osnova popisu úkonů orgánu veřejné moci

Osnovu a popisy úkonů orgánů veřejné moci dle § 2 vyhlášky č. 515/2020 Sb. o struktuře informací zveřejňovaných o povinném subjektu a o osnově popisu úkonů vykonávaných v rámci agendy naleznete na Portálu veřejné správy.