

Povinně zveřejňované informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

1. Název: Střední škola – Waldorfské lyceum
Právní forma: příspěvková organizace
Sídlo: Křejského 1501/12, 149 00 Praha 4
IZO: 150078137

2. Důvod a způsob založení:

Hlavním účelem a předmětem činnosti je poskytování středního vzdělání s maturitní zkouškou podle ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (školský zákon), a vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Škola pracuje podle učebních dokumentů studijního oboru 78-42-M/06 Kombinované lyceum.

Škola byla zřízena usnesením Zastupitelstva hlavního města Prahy č. 21/29 ze dne 21. 10. 2004 v pozdějším znění. Zřizovací listina nabyla účinnosti dne 1. 9. 2005, poslední změna zřizovací listiny je z 1. 9. 2014.

3. Organizační struktura:

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

Ředitel školy jmenuje zástupce ředitele, výchovného poradce, metodika informačních a komunikačních technologií a metodika prevence sociálně – patologických jevů.

Ředitelem školy je zřízeno kolegium (pedagogická rada) jako poradní orgán ředitele. Schází se každý týden. Uplatňuje se zde princip týmové spolupráce, podílu na rozhodování o chodu školy a sdílené odpovědnosti. Kolegium má právo vyjadřovat se k rozvojovým programům školy, základním dokumentům pedagogického charakteru, ke změnám v personálním obsazení školy, schvaluje výroční zprávu o činnosti školy, školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Hospodárka školy řídí činnost provozních pracovníků (uklízeček a školníka).

4. Kontakty:

Střední škola – Waldorfské lyceum
Křejského 1501/12, Praha 4 – Opatov, 149 00

Úřední hodiny kanceláře školy: 7:45 – 14:00 nebo po telefonické domluvě

Telefony: kancelář školy 272 770 378
ředitel 777 694 019, e-mail: info@wlyceum.cz
zástupce ředitele 774 135 798, e-mail: p.jirout@wlyceum.cz
sborovna 272 770 378
pověřenec ochrany osobních údajů 724 126 741, e-mail: gdpr@skacelik.cz

Webové stránky: www.wlyceum.cz

Adresa podatelny: Křejského 1501/12, 149 00 Praha 4

Dokumenty v elektronické podobě jsou přijímány na USB flash disku

E-podatelná: info@wlyceum.cz

Datová schránka: vh39ttv

5. Případné platby lze poukázat na č.ú: 2007400006/6000

6. IČ: 71219293

7. DIČ: CZ-71219293

8. Dokumenty:

8.1. Dokumenty podléhající zveřejnění, do kterých je možno 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 v ředitelně školy
- Školní vzdělávací program – v elektronické podobě na webu školy
- Výroční zpráva o činnosti školy – v listinné podobě v ředitelně školy a dále v elektronické podobě na webu školy
- Školní řád, rozvrh vyučovacích hodin – v listinné podobě v ředitelně školy a dále v elektronické podobě na webu školy
- Dokumentace BOZP a PO – v listinné podobě v ředitelně školy
- Účetní, majetková a hospodářská dokumentace – v listinné podobě v ředitelně školy
- Soubor vnitřních směrnic a předpisů – v listinné podobě v ředitelně školy

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

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

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

8.3. Rozpočet

Rozpočet školy a jeho střednědobý výhled je přístupný na webových stránkách Hlavního města Prahy (www.praha.eu). V listinné podobě je k nahlédnutí v ředitelně školy.

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. Směrnice upravující svobodný přístup k informacím je přístupná v listinné podobě v ředitelně školy.

10. Příjem podání a podnětů:

Žádosti a další podání je možné doručit osobně do kanceláře školy v úřední hodiny, zaslat písemně na adresu školy, elektronicky na emailovou adresu školy, prostřednictvím datové schránky 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.

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 v listinné podobě v úředních hodinách v kanceláři školy.

Důležité vnitřní směrnice:

[Školní řád](#)

[Postup při vyřizování stížností a při vyřizování žádostí o informace](#)

12. Úhrady za poskytování informací

12.1 Sazebník úhrad za poskytování informací

Sazba nákladů na pořízení informace činí:

1. Tisk nebo kopírování černobílé
 - Formát A4 jednostranný 2,00 Kč/A4
 - Formát A4 oboustranný 3,00 Kč/A4
 - Formát A3 jednostranný 3,50 Kč/A3
 - Formát A3 oboustranný 5,00 Kč/A3
2. Kopírování na magnetické nosiče
 - Žadatelem přinesené USB 50,00 Kč/1ks
3. Jiné kopírování a filmování
 - Video.....dle skutečných nákladů
4. Za odeslání informace
 - Poštovné a jiné poplatky dle sazeb platného poštovního sazebníku
5. Další věcné náklady
 - Dle formy poskytované informace
6. Osobní náklady
 - Osobní náklady, přesáhne-li doba zpracování a vyhledání informace 1 hod. a za každou další započatou hodinu..... 200,00 Kč/hod.
7. Pokud je požadovaná informace obsažena v publikaci nebo tiskovině vydávané školou, předškolním nebo školským zařízením, hradí se náklady ve výši ceny příslušného výtisku.
8. Nepřesáhne-li částka za poskytnutí informací 50,- Kč, budou poskytnuty zdarma.

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 nemá licenční smlouvy.

14. Výroční zpráva podle zákona o svobodném přístupu k informacím

Na webových stránkách školy <http://www.wlyceum.cz/web/o-nas/rozvoj-waldorfske-lyceum/>

Osнова 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](#).