



Informace o povinném subjektu zveřejňované, umožňující dálkový přístup – ustanovení par. 5 zákona č. 106/1999 Sb. a vyhlášky č. 442/2006 Sb.

1. NÁZEV

ALBRECHTOVA STŘEDNÍ ŠKOLA, Český Těšín, příspěvková organizace

2. DŮVOD A ZPŮSOB ZALOŽENÍ

Škola vznikla sloučením Střední školy hotelové, obchodní a polygrafické se Střední školou zemědělskou v roce 2013, historie však sahá mnohem hlouběji do minulosti.

Předmět činnosti odpovídající hlavnímu účelu:

- poskytuje střední vzdělání s maturitní zkouškou
- poskytuje střední vzdělání s výučním listem
- připravuje především pro výkon odborných činností
- připravuje i pro studium na vysoké škole
- zabezpečuje stravování žáků a pracovníků školy ve školní jídelně

Právní forma: příspěvková organizace

Zřizovatel: Moravskoslezský kraj

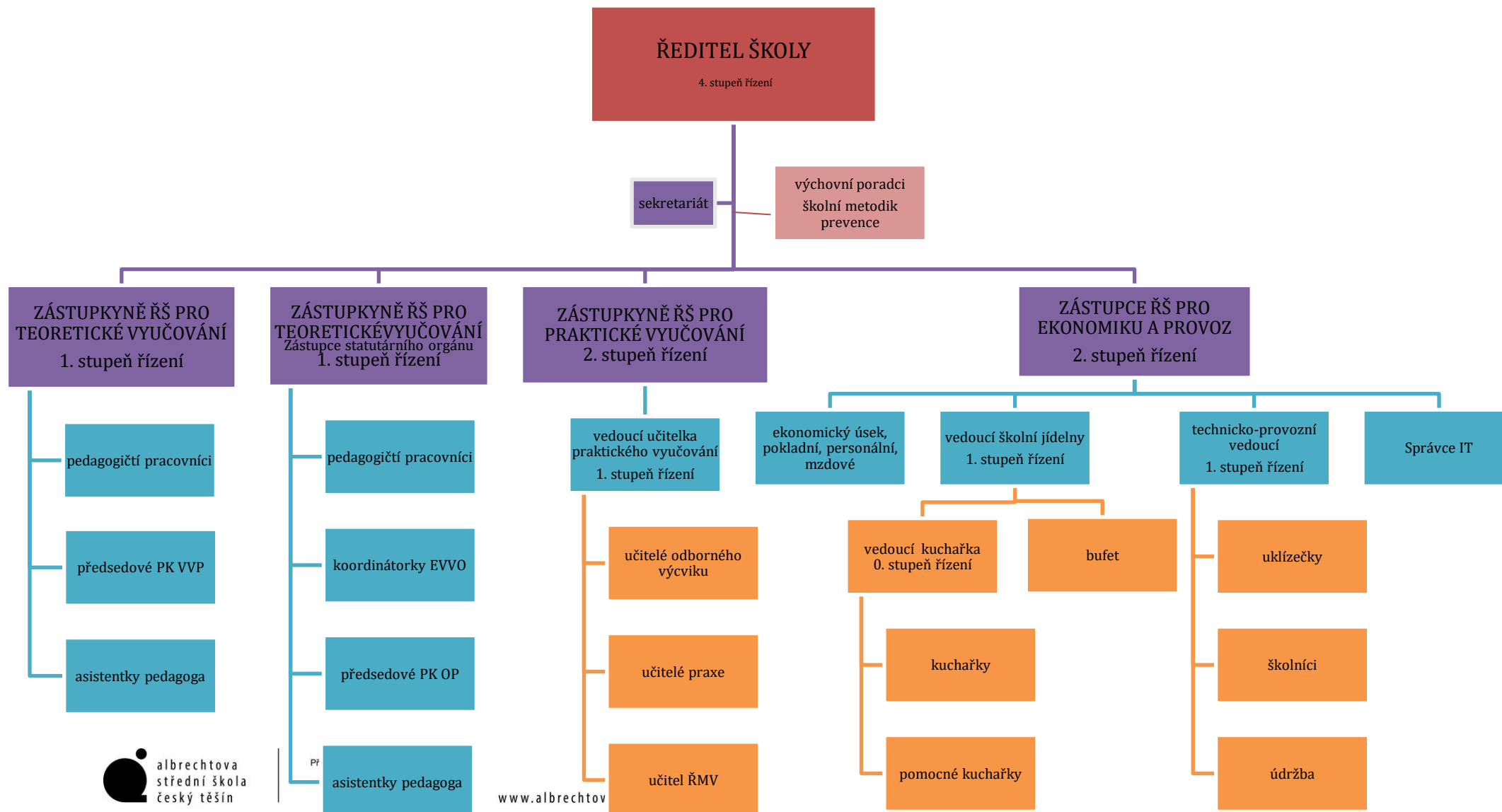
3. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

	ŠKOLA SDRUŽUJE	KAPACITA	IZO
1.	Střední škola	1 100 žáků	130001341
2.	Školní jídelna	550 strážníků	110035984

ODLOUČENÁ PRACoviŠTĚ	
Frýdecká 819/37	737 01 Český Těšín
Cihelní 2950	737 01 Český Těšín
Hlavní třída 2061/1	737 01 Český Těšín



4. ORGANIZAČNÍ SCHÉMA ŠKOLY 2023/2024





5. Kontaktní spojení

Kontaktní poštovní adresa: Tyršova 611/2, 737 01 Český Těšín

Adresa úřadovny pro osobní návštěvu je shodná s poštovní adresou

Úřední hodiny: PO-PÁ 10:30 –12:00 hod, dále v době před a po vyučování po telefonické domluvě

Telefonní čísla: 558 425 200, 739 204 582

Adresa internetové stránky: www.albrechtovastredni.cz

Adresa e-podatelny: sshopct@po-msk.cz

E-mail: skola@albrechtovastredni.cz

6. PŘÍPADNÉ PLATBY LZE POUKÁZAT

Komerční banka Český Těšín; 9137791/0100

7. IČ: 00577235

8. DIČ: Škola není plátcem DPH

9. DOKUMENTY

9.1 SEZNAM HLAVNÍCH DOKUMENTŮ:

- a) rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a o jeho změnách a doklady nezbytné pro provedení zápisu do rejstříku škol a školských zařízení;
- b) evidenci dětí, žáků nebo studentů, katalogové listy
- c) přihlášky a žádosti o přijímání dětí, žáků a studentů ke vzdělávání,
- d) vzdělávací programy (podle § 4 až 6 školského zákona),
- e) výroční zprávy o činnosti školy,
- f) třídní knihy,
- g) školní řád školy, rozvrhy vyučovacích hodin,
- h) záznamy z pedagogických rad,
- i) kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů,
- j) protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy,
- k) personální a mzdová dokumentace, hospodářská dokumentaci a účetní evidence,
- l) zřizovací listina,
- m) plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků,
- n) spisový a skartační řád,
- o) Kolektivní smlouva, rozpočet a pravidla čerpání FKSP
- p) směrnice k poskytování informací (veřejný přístup k informacím),
- q) dokumentace v oblasti BOZP,
- r) dokumentace v oblasti požární ochrany,
- s) směrnice v oblasti účetnictví:
 - vnitřní kontrolní systém



- inventarizace,
 - vnitřní účetní směrnice
 - vnitřní směrnice o doplňkové činnosti
 - vnitřní směrnice pro poskytování a účtování cestovních náhrad
 - vnitřní směrnice o odměňování žáků za produktivní činnost na pracovištích praktického vyučování
- t) organizační řád,
 - u) plán výchovně vzdělávací činnosti ve škole a organizace školního roku,
 - v) strategie prevence rizikových projevů chování,
 - w) koncepce dlouhodobého rozvoje zařízení,
 - x) úplata za školské služby
 - y) pracovní řád

Dokumenty, na které se vztahuje povinnost svobodného přístupu k nim podle zákona č. 106/1999 Sb., jsou k dispozici v úředních hodinách na sekretariátu školy (viz. bod 4).

Následující dokumenty jsou přístupné na web. stránce školy:

- výroční zpráva o činnosti školy
- zpráva o činnosti a plnění úkolů za kalendářní rok
- organizace školního roku
- školní řád
- školní vzdělávací programy
- stipendijní řád
- ostatní dokumenty školy

9.2 ROZPOČET

Údaje o rozpočtu organizace jsou přístupné na www stránkách školy dokumentech, údaje o rozpočtu v uplynulém roce jsou součástí výroční zprávy o činnosti a plnění úkolů za kalendářní rok.

10. ŽÁDOSTI O INFORMACE

U každé žádosti o informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, musí být jednoznačně zřejmé, že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu tohoto zákona. Informace poskytovaná na základě žádosti se poskytuje ve formátech a jazycích podle obsahu žádosti o poskytnutí informace, nestanoví-li zákon jinak, a ve formátu nebo jazyce, ve kterých byla vytvořena. Při ústním podání uvede žadatel jméno a příjmení. Na ústní žádost poskytne škola ústní informaci. Není-li na ústně podanou žádost informace poskytnuta nebo nepovažuje-li žadatel ústně podanou informaci za dostačující, je třeba, aby žadatel podal žádost písemně. Písemné žádosti o poskytnutí informace jsou přijímány osobním předáním žádosti na sekretariátu školy, poštou nebo prostřednictvím elektronických komunikací.

Při podání e-mailem na adresu žadatel uvede jméno, příjmení a adresu pro doručování. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.

Neobsahuje-li žádost adresu pro doručování, není žádostí ve smyslu zákona. Při písemném podání na kontaktní poštovní adresu školy žadatel uvede jméno, příjmení a adresu pro doručování. Adresou pro



doručování se rozumí též elektronická adresa. Neobsahuje-li žádost adresu pro doručování, není žádostí ve smyslu zákona.

11. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ A DALŠÍCH PODÁNÍ

Podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání lze prostřednictvím sekretariátu školy a to buď písemně, elektronicky nebo v úředních hodinách ústně po předchozí domluvě.

12. OPRAVNÉ PROSTŘEDKY

V případě nesouhlasného stanoviska s rozhodnutím školy o právech a povinnostech jmenovitě určených osob je možné podat opravný prostředek (odvolání) ke Krajskému úřadu Moravskoslezského kraje. Poučení o formě a náležitostech opravného prostředku (odvolání) je vždy součástí každého rozhodnutí školy, proti němuž je opravný prostředek podáván

13. FORMULÁŘE

Formuláře uvedené na <https://www.albrechtovastredni.cz/o-skole/dokumenty-skoly/>

14. POPISY POSTUPŮ – NÁVODY PRO ŘEŠENÍ ŽIVOTNÍCH SITUACÍ

Návody pro řešení životních situací souvisejících se vzděláváním ve školách:

<http://portal.gov.cz/portal/obcan/situace/196/2014>

15. PŘEDPISY

Důležité používané právní předpisy jsou ke stažení na <http://www.msmt.cz/dokumenty>.

16. ÚHRADY ZA POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ

K dispozici na <https://www.albrechtovastredni.cz/o-skole/dokumenty-skoly/>

17. LICENČNÍ SMLOUVY

Licenční smlouva není k poskytování informací potřebná.

18. VÝROČNÍ ZPRÁVA PODLE ZÁKON Č. 106/1999 Sb.

Výroční zprávy jsou k dispozici k fyzickému nahlédnutí na sekretariátu školy v úředních hodinách (viz. bod 4) nebo na www.albrechtovastredni.cz

19. OCHRANA OZNAMOVATELE

K dispozici na

<https://www.albrechtovastredni.cz/podani-oznameni-dle-smernice-o-ochrane-oznamovatele/>