

1. Název

Střední uměleckoprůmyslová škola Uherské Hradiště

2. Důvod a způsob založení

Zřizovatelem školy je Zlínský kraj se sídlem ve Zlíně. Rozhodnutím Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky č. j. 1173/2001/ŠK se příspěvková organizace Střední uměleckoprůmyslová škola Uherské Hradiště, Všešrdova 267, stává s účinností od 1. července 2001 příspěvkovou organizací Zlínského kraje.

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, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a prováděcími předpisy.

Právní forma - příspěvková organizace

Právní osoba zřízena na dobu neurčitou

Ředitel školy - Mgr. Ivo Savara (statutární orgán právnické osoby)

Zřizovatel školy Zlínský kraj, Tř. T. Bati 21, 761 90 Zlín, www.kr-zlinsky.cz

3. Kontaktní spojení

Hlavní budova

SUPŠ Všešrdova 267

686 53 Uherské Hradiště

IČ: 60371749

Tel.: +420 / 572 551 500

E-mail: supsuh@supsuh.cz

Franklovka

tř. Maršála Malinovského 368

686 53 Uherské Hradiště

IČ: 60371749

Tel.: +420 / 572 552 432

E-mail: supsuh@supsuh.cz

Úřední hodiny kanceláře

Den

pondělí 7:30 - 8:00 a 12:00 – 13:00

úterý 7:30 - 8:00 a 12:00 – 13:00

středa 7:30 - 8:00 a 12:00 – 13:00

čtvrtek 7:30 - 8:00 a 12:00 – 13:00

pátek 7:30 - 8:00 a 12:00 – 13:00

Adresa internetové stránky

www.supsuh.cz

Bankovní spojení

IČ: 60371749

REDIZO: 600015475

Bankovní
spojení: 5558420277/0100

Rozpočet:

údaje o rozpočtu povinného subjektu v aktuálním a uplynulém roce a obsah účetních výkazů povinného subjektu za uplynulý rok – k nahlédnutí a na sekretariátu ředitele školy v úředních hodinách.

Učební plány a Školní vzdělávací programy pro všechny vyučované obory jsou k dispozici v elektronické podobě na sekretariátu školy a na webových stránkách školy.

4. 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.

ústně

Žadatel uvede 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.

e-mailem

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.

písemně

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.

5. Příjem žádostí a dalších podání

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

6. Opravné prostředky

V případě nesouhlasného stanoviska s rozhodnutím ředitele školy je možné podat žádost o opravný prostředek prostřednictvím ředitele školy u:

Krajský úřad Zlínského kraje
odbor školství, mládeže a sportu
třída Tomáše Bati 21
761 90 Zlín

Poučení o formě a náležitostech opravného prostředku je vždy součástí každého rozhodnutí ředitele školy, proti němuž je opravný prostředek podáván.

8. Popisy postupů - návody pro řešení životních situací

Výchovný poradce

Mgr. Vladimíra Bártková, mail: bartkova@supsh.cz

Návody pro řešení životních situací souvisejících se vzděláváním ve středních školách:

- <http://portal.gov.cz/portal/obcan/situace/196/201>
- <http://www.zkola.cz/rodice>

9. Předpisy

Nejdůležitější používané předpisy:

- <http://www.msmt.cz/vzdelavani/stredni-vzdelavani>
- <http://www.msmt.cz/dokumenty/seznamy-platnych-predpisu>
- <http://www.msmt.cz/dokumenty/zakony>

Vydané předpisy prostřednictvím školy jsou k fyzickému nahlédnutí přístupné na níže uvedené adrese v úředních hodinách:

SUPŠ Všehrdova 267
686 53 Uherské Hradiště

10. Úhrady za poskytování informací

Druh poskytované informace	Poznámka	Cena
Nahlížení do spisů a vnitřních dokumentů školy		bezplatně
Informace získané na základě zveřejnění		bezplatně
Kopírování na kopírovacích strojích -černobíle	strana A4	1,5 Kč
Kopírování na kopírovacích strojích -barevně	strana A4	5 Kč
Tisk na tiskárně - černobíle	strana A4	1 Kč
Tisk na tiskárně - barevně	strana A4	5 Kč
Vystavení druhopisů	vysvědčení, diplomy, aj.	100 Kč
Písemná informace		kopie+poštovné