



STŘEDNÍ ŠKOLA JERONÝMOVA ČESKÉ BUDĚJOVICE, s.r.o.

JERONÝMOVA 28/22, 370 01 ČESKÉ BUDĚJOVICE

tel.: 386 354 440, 380 422 290

kadeřnictví: 380 422 292

e-mail: svepes@skolacb.cz

www.skolacb.cz

Povinně zveřejňované informace



STŘEDNÍ ŠKOLA JERONÝMOVA ČESKÉ BUDĚJOVICE, s.r.o.

JERONÝMOVA 28/22, 370 01 ČESKÉ BUDĚJOVICE

tel.: 386 354 440, 380 422 290

kadeřnictví: 380 422 292

e-mail: svepes@skolacb.cz

www.skolacb.cz

Povinně zveřejňované informace podle vyhlášky č. 442/2006, která stanoví strukturu informací zveřejňovaných o povinném subjektu dle § 5 odst. 1 a 2 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

1. Název a adresa školy	3
2. Důvod a způsob založení	3
3. Organizační struktura	3
4. Kontaktní spojení	3
5. Bankovní spojení:	4
6. IČ.....	4
7. DIČ	4
8. Seznam hlavních dokumentů	4
9. Žádosti o informace	5
10. Příjem žádostí a dalších podání	6
Písemné podání	6
Pracovníci určení k poskytování informací	6
11. Opravné prostředky	7
12. Formuláře	7
13. Předpisy	8
14. Úhrady za poskytování informací	8
15. Licenční smlouvy	8
16. Výroční zprávy	8
17. Neposkytnutí informací	9



1. Název a adresa školy

Střední škola Jeronýmova České Budějovice s.r.o., Jeronýmova 28/22, 370 01 České Budějovice

2. Důvod a způsob založení

Zřizovatel Střední školy Jeronýmova České Budějovice s.r.o., Jeronýmova 28/22 je soukromý objekt zapsán v živnostenském rejstříku po názvem Střední škola Jeronýmova České Budějovice s.r.o., s identifikačním číslem 60646764.

Hlavním účelem a předmětem společnosti je zajištění činnosti v oblasti školství, zejména zabezpečení středního vzdělávání, výuky a výchovy žáků. Činnost školy se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Organizace poskytuje střední vzdělání s maturitní zkouškou a střední vzdělání s výučním listem. Dále v rámci celoživotního vzdělávání zajišťuje výuku za účelem rekvalifikace.

3. Organizační struktura

ředitel školy

statutární zástupce
zástupkyně ředitele

- | | |
|---|-----------------------|
| • pedagogičtí pracovníci | • školník |
| • výchovný poradce | • ekonomické oddělení |
| • metodik prevence | • správce sítě |
| • metodik ICT | • sekretariát |
| • kariérový poradce | |
| • zprostředkovatel zaměstnání mezi školou a zaměstnavatelem | |
| • sociální pedagog | |

Ředitel školy:

Zástupkyně ředitele pro teoretickou výuku:

Zástupkyně ředitele pro praktickou výuku:

Mgr. Václav Švepeš, Ph.D.

Mgr. Vladimíra Bagová

Mgr. Alena Švepešová,
Ph.D.

4. Kontaktní spojení

Kontaktní poštovní adresa:

Střední škola Jeronýmova České Budějovice s.r.o., Jeronýmova 28/22, 370 01 České Budějovice



STŘEDNÍ ŠKOLA JERONÝMOVA ČESKÉ BUDĚJOVICE, s.r.o.

JERONÝMOVA 28/22, 370 01 ČESKÉ BUDĚJOVICE

tel.: 386 354 440, 380 422 290

kadeřnictví: 380 422 292

e-mail: svepes@skolacb.cz

www.skolacb.cz

Adresa úřadovny pro osobní návštěvu:

Střední škola Jeronýmova České Budějovice s.r.o., Jeronýmova 28/22, 370 01
České Budějovice

Úřední hodiny:

Pondělí – pátek 8:00 – 13:00

Telefonní čísla:

Kancelář školy: 386 354 440

Ekonomický úsek: 380 422 290

Výchovný poradce: 386 354 440 linka 224

Metodik prevence: 386 354 440 linka 227

Adresa internetové webové stránky:

<https://www.skolacb.cz/>

Adresa E-podatelny:

svepes@skolacb.cz

ID datové schránky:

4cc3fjy

[Další elektronické adresy zde](#)

5. Bankovní spojení:

Raiffeisenbank a.s, číslo účtu 606467641/5500 Česká
spořitelna a.s., číslo účtu 5724030339/08006.

6. IČ

60646764

7. DIČ

Nejsme plátcí

8. Seznam hlavních dokumentů

a) rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a o jeho změnách a doklady uvedené v § 147,



- b) evidence dětí, žáků nebo studentů (dále jen "školní matrika"),
- c) doklady o přijímání dětí, žáků, studentů a uchazečů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování,
- d) vzdělávací programy podle § 4 až 6,
- e) výroční zprávy o činnosti školy,
- f) třídní knihy
- g) školní řád nebo vnitřní řád, rozvrh vyučovacích hodin,
- h) záznamy z pedagogických rad,
- i) kniha úrazů a záznamy o úrazech žáků
- j) protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy,
- k) další dokumentace stanovená zvláštními právními předpisy.

9. Žádosti o informace

Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb. Informace lze vyžádat elektronickou poštou na e-mailové adrese: svepes@skolacb.cz nebo osobně na sekretariátu školy – Střední škola Jeronýmova České Budějovice s.r.o., Jeronýmova 28/22, 370 01 České Budějovice

Povinně zveřejňované informace a informace o činnosti Střední školy Jeronýmova České Budějovice, s.r.o. jsou přístupné prostřednictvím sítě internet na elektronické adrese <https://www.skolacb.cz/>. Prostory přístupné veřejnosti v hlavní budově školy jsou dostupné v úředních hodinách po identifikaci návštěvníka. Informací se pro účely tohoto zákona rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakékoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního.

Povinnost poskytovat informace se netýká dotazů na názor, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací. Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací. Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.

[Poskytování informací](#)

[Elektronický formulář o poskytnutí informace](#)

[Formulář žádosti o poskytnutí informace](#)

[Formuláře a žádosti – elektronický odkaz](#)



10. Příjem žádostí a dalších podání

Žádosti, stížnosti, návrhy, podněty či jiná dožádání přijímá a eviduje ředitel školy nebo jeho statutární zástupce v obvyklé pracovní době. Mohou být podány písemně, ústně, nebo v elektronické podobě. Stížnosti podávané telefonicky se nepřijímají. O tom, zda budou vyřizovány nepodepsané stížnosti či stížnosti, z nichž není zcela zřejmé, kdo je stěžovatelem (anonymy), rozhodne příjemce stížnosti.

Ústní stížnosti, pokud nebudou vyřízeny ihned na místě, budou zapsány a dále chápány jako písemné. Příjemce stížnosti je povinen zajistit prošetření stížnosti a do 30 dnů podat stěžovateli písemnou zprávu o vyřízení stížnosti. Ve složitých případech lze lhůtu pro vyřízení stížnosti prodloužit o dalších 30 dnů. V odůvodněných případech lze lhůtu pro vyřízení stížnosti přerušit a určit jiný termín pro její vyřízení. O přerušení lhůty k vyřízení musí být stěžovatel vyrozuměn.

Písemné podání

Žádost lze formulovat volně a doručit osobně, prostřednictvím pošty na poštovní adresu sídla školy nebo elektronicky na adresu elektronické podatelny s uvedením následujících údajů:

1. identifikace žadatele (u fyzické osoby jméno, příjmení, adresa, telefon, příp. adresa e-mailu; u právnické osoby název subjektu, sídlo, telefon příp. adresa e-mailu)
2. předmět žádosti
3. způsob vyzvednutí informace (písemně, e-mailem, osobně)
4. datum a podpis

V případě neformálních zpráv, dotazů, podnětů, vzkazů a dalších zpráv, které nejsou podnětem žádostí o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a nemusí být podepsány zaručeným elektronickým podpisem, je možno použít kterýkoliv z níže uvedených kontaktů.

Pracovníci určení k poskytování informací

podle § 5 zákona č. 106/1999 Sb., ze dne 11. května 1999 o svobodném přístupu k informacím

Ředitel, jednatel společnosti

Mgr. Václav Švepeš Ph.D.

svepes@skolacb.cz

+420 386 354 440



Zástupce ředitele, jednatelka společnosti

Mgr. Alena Švepešová

asvepesova@skolacb.cz

Administrativní pracovník školy

Lucie Benáková

svepes@skolacb.cz

+420 386 354 440

Gabriela Lustová

svepes@skolacb.cz

+420 386 354 440

Ekonomické oddělení školy

Bc. Ondřej Povolný

ekonom@skolacb.cz

+420 380 422 290

11. Opravné prostředky

Proti rozhodnutí ředitele školy se lze podle § 175, zákona č. 500/2004, správní řád, v účinném znění, a podle § 60 odst. 19 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v účinném znění odvolat do 15 dnů, v případě odvolání uchazeče proti rozhodnutí ředitele školy o výsledku přijímacího řízení ve lhůtě 3 pracovních dnů od doručení rozhodnutí.

Odvolání se podává u ředitele školy, o odvolání rozhoduje Krajský úřad Jihočeského kraje.

12. Formuláře

[Žádost o nástup do vyššího ročníku](#)

[Žádost o opakování ročníků](#)

[Žádost o přerušení studia](#)

[Žádost o ukončení přerušení studia](#)

[Žádost o přestup](#)

[Žádost o opakování ročníku](#)

[Žádost o prodloužení termínu k doplnění klasifikace](#)

[Žádost o uvolnění z vyučování](#)

[Žádost o zanechání studia](#)



[Žádost o změnu oboru](#)

[Žádost o přesunutí termínu komisionální zkoušky](#)

[Přihláška ke vzdělání – nástavbové studium](#)

[Přihláška ke vzdělání na střední škole – denní studium](#)

[Přihláška na rekvalifikační kurz](#)

13. Předpisy

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

Vyhláška č. 270/2017 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

Zákon č. 262/2006 Sb. Zákoník práce

Všechny zákony, předpisy a řády, kterými se ředitel školy při výkonu své působnosti řídí, jsou uloženy v ředitelně školy a jsou v úředních hodinách k nahlédnutí.

Zde je také k nahlédnutí výroční zpráva o činnosti školy za minulý školní rok a výroční zpráva o hospodaření školy za minulý kalendářní rok.

14. Úhrady za poskytování informací

Ředitel školy je v souvislosti s poskytováním informací oprávněný žádat úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. Ředitel školy může vyžádat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací.

Úhrada je příjmem školy. Viz. Sazebník úhrad nákladů v souvislosti s poskytováním informací

15. Licenční smlouvy

Bez licenčních smluv

16. Výroční zprávy

Výroční zprávy za uplynulá období jsou dostupné v tištěné formě na sekretariátu školy a na webu školy. Do výroční zprávy může každý nahlížet a pořizovat si z ní opisy a výpisy, anebo za cenu v místě



obvyklou může obdržet její kopii. Poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím tím není dotčeno.

17. Neposkytnutí informací

Zákon č. 106/2001 Sb. stanoví také omezení při poskytování informací. Informace se neposkytuje například: vztahuje-li se k vnitřním pokynům a personálním předpisům povinného subjektu, jde-li o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí povinného subjektu, byla-li předána osobou, jíž takovouto povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí, je-li zveřejňována na základě zvláštního zákona (např. zákona 89/1995 Sb., o státní statistické službě), byla-li porušena ochrana duševního vlastnictví podle zvláštních předpisů (např. podle autorského zákona), týká-li se probíhajícího trestního řízení, týká-li se rozhodování činnosti soudů, atd.