

POVINNĚ ZVEŘEJŇOVANÉ INFORMACE

Povinně zveřejňované informace podle vyhlášky č. 442/2006 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup.

1. Název

Speciálně pedagogické centrum pro děti a mládež s vadami řeči se zaměřením na augmentativní a alternativní komunikaci, s.r.o

2. Důvod a způsob založení

SPC vzniklo v roce 1998 jako jedno z prvních nestátních speciálně pedagogických center v ČR. Důvodem bylo především zaměření na práci s neverbálními dětmi (augmentativní a alternativní komunikace), kterým se systematicky žádné SPC nevěnovalo. Soukromé SPC bylo podle tehdejších pravidel založeno jako s.r.o.

3. Organizační struktura

- Statutární orgán, ředitelka SPC
- Zástupkyně ředitelky SPC
- Pedagogičtí pracovníci – psycholog, speciální pedagog
- Nepedagogičtí pracovníci – sociální pracovník, uklízečka

4. Kontaktní spojení

4.1 Kontaktní poštovní adresa

- Speciálně pedagogické centrum pro děti a mládež s vadami řeči se zaměřením na augmentativní a alternativní komunikaci, s.r.o, Jivenská 1066/7, 140 00 Praha 4

4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu

Speciálně pedagogické centrum pro děti a mládež s vadami řeči se zaměřením na augmentativní a alternativní komunikaci, s.r.o, Jivenská 1066/7, 140 00 Praha 4

4.3 Úřední hodiny

- **Pondělí – pátek 8-16.30**

Ke konzultaci je třeba se vždy předem objednat.

4.4 Telefonní čísla a emailové adresy

Ředitelka:

- Mgr. Lucie Laudová, tel.: 222 518 280, 604459699, laudova@alternativnikomunikace.cz

Zástupkyně:

- Mgr. Jana Šarounová, tel.: 222 518 280, sarounova@alternativnikomunikace.cz

Mailové adresy na jednotlivé pracovníky – viz. Kontakty na pracovníky
<https://www.alternativnikomunikace.cz/stranka-kontakty-na-pracovniky-83>

Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Naším pověřencem je Mgr. Pavel Škarban, sídlo CCA Group Karlovo náměstí 17, 120 00 Praha 2, tel. 378229455, email: hotline@cca.cz.

4.5 Čísla faxu

- Organizace nemá fax.

4.6 Adresa internetové stránky

- oficiální: www.alternativnikomunikace.cz

4.7 Adresa e-podatelný

- spcvadyreci@seznam.cz

4.8 Další elektronické adresy

Kontakty pro objednání:

spcvadyreci@seznam.cz, k objednání doporučujeme vyplnit formulář na webu
<https://www.alternativnikomunikace.cz/stranka-objednani-do-spc-54>

5. Případné platby lze poukázat

- Bankovní spojení: Komerční banka, a. s., Praha 10, č.ú. 27-1881290267/0100

6. IČ

- 25682806

7. DIČ

- CZ25682806

8. Dokumenty

8.1 Seznam hlavních dokumentů SPC

Zřizovací listina notářský zápis
Rozhodnutí MHMP – povolený počet klientů 544
Rozhodnutí MŠMT – místo poskytovaných služeb Jivenská 1066/7. Praha 4 Michle
Dlouhodobá koncepce SPC
Výroční zpráva za poslední školní rok
Vnitřní řád
Organizační řád
Spisový řád včetně skartačních lhůt
GDPR - směrnice pro nakládání s osobními údaji, včetně příloh
Kontrolní řád ředitelky SPC
Audit za poslední kalendářní rok
Dokumentace BOZP

9. Žádosti o informace

Postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informace:

(stanovený zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění):

- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, stanoví podmínky, za kterých organizace poskytuje informace ze své působnosti. Nevztahuje se na postup při poskytování informací, který je upraven zvláštními předpisy.
- Vedení ŠPZ je za podmínek stanovených tímto zákonem povinno poskytovat informace vztahující se ke své působnosti. Tyto informace poskytuje na základě žádosti nebo zveřejněním.
- Informací, kterou je ŠPZ povinno poskytnout, je faktický údaj týkající se otázky v její působnosti, nikoli však komentář, názor na určitou skutečnost, výklad právního předpisu apod.

- Žadatelem o informaci může být každá fyzická či právnická osoba, to znamená také územní samosprávný celek, jiný orgán státní správy, hromadný sdělovací prostředek apod., která žádá o informaci, bez ohledu na důvod svého zájmu o danou informaci.
- Zveřejněnou informaci, je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, vystavená na úřední desce, umístěná ve veřejné knihovně nebo s možností dálkového přístupu (pomocí telekomunikačního zařízení).
- Doprovodnou informací je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací (například údaj o jejím původu, existenci, důvodu odepření, době, po kterou důvod odepření trvá a kdy bude znovu přezkoumán, a dalších důležitých rysech).

10. Příjem žádostí a dalších podání

- Žádost o poskytnutí informací doručené poštou přijímá pracovnice, která je pověřena evidencí pošty. Po jejím zaevidování ji neprodleně předá ředitelce k vyřízení. Žádost doručenou osobně, elektronickou poštou, nebo na jiných nosičích dat přijímá některý ze zaměstnanců, příp. ředitelka.
- Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí již zveřejněné informace, může pověřený pracovník místo požadované informace sdělit jen údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace. V případě ústní informace tak učiní neprodleně, v případě písemné žádosti nejpozději do 7 dnů ode dne doručení žádosti. Pokud žadatel tvá na přímém poskytnutí informace, musí mu být poskytnuta.
- Není-li žádost vyřízena ústně, poskytne se požadovaná informace písemně, nehlédnutím do spisu, včetně možnosti pořízení kopie nebo na paměťových médiích.

Ústní žádost

- Ústní žádost lze vyřídit ústně jen s výslovným souhlasem žadatele. Pokud žadatel trvá na písemném vyřízení, vyzve jej ředitelka či zástupkyně k podání žádosti v písemné formě. Tato pak bude vyřízena jako písemná žádost o informaci podle zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění.

Písemná žádost

- Žádost o poskytnutí zveřejněné informace se zpravidla vyřizuje poskytnutím údajů o zveřejnění. Sdělení žadatele, že trvá na poskytnutí informace, se považuje za nové podání žádosti.

- Pokud ze žádosti není zřejmé, že směřuje SPC Jivenská, nebo kdo žádost podal, ředitelka ji bez dalšího šetření odloží. Taková žádost není podáním ve smyslu zákona č.106/1999 Sb., v platném znění, nepodléhá evidenci písemných žádostí o poskytnutí informace.
- Pokud je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, vyzve ředitelka žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne doručení žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne ředitelka o odmítnutí žádosti.
- Pokud je požadovaná informace mimo působnost ŠPZ, bude žádost odložena a důvod odložení bude ředitelkou sdělen do 3 dnů žadateli (zákon č. 106/1999 Sb., v platném znění, nestanoví povinnost postoupit žádost příslušnému orgánu).
- Ředitelka poskytne žadateli informaci nejpozději do 15 dnů ode dne doručení žádosti, případně ode dne upřesnění žádosti. O formě, v jaké bude informace poskytnuta, rozhoduje ředitelka. 15 denní lhůtu může ředitelka prodloužit nejvýše o 10 dnů pouze z následujících důvodů: vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti, konzultace s jiným orgánem státní správy, který má vážný zájem na rozhodnutí o žádosti.

11. Opravné prostředky

- Proti rozhodnutí o odmítnutí poskytnout informace lze podat odvolání k místně příslušnému krajskému úřadu, prostřednictvím ředitele organizace, a to do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nebo od marného uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti.

12. Formuláře žádosti

- Formuláře jsou zveřejněny na webových stránkách v sekci Dokumenty ke stažení.

13. Popisy postupů - návody pro řešení životních situací

- Životní situace jsou strukturované popisy řešení úkonů ve vztahu k orgánům veřejné moci. Jednotlivé popisy mají přesně danou strukturu, kterou při zveřejnění zadává a za správnost návodu odpovídá vždy uvedený zveřejňující subjekt.

- <https://seznam.gov.cz/obcan/>

14. Předpisy

14.1 Nejdůležitější používané předpisy

Zákony:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,

Nařízení vlády:

- Nařízení vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické, přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků, v platném znění,
- Nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění,
- Nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě.

Vyhlášky:

- Vyhláška č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, v platném znění,
- Vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění,
- Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění,
- Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění,
- Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění,
- Vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků, v platném znění,
- Vyhláška č. 27/2016 Sb. Sb., Vyhláška o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných v platném znění.

14.2 Vydané právní předpisy

-

15. Úhrady za poskytování informací

15.1 Sazebník úhrad za poskytování informací

Náklady na pořízení kopií

- za pořízení jednostranné kopie formátu A4 - 1,50 Kč; připočítává se DPH za službu ve výši 21 procent částky.
- za pořízení oboustranné kopie formátu A4 - 2,60 Kč; připočítává se DPH za službu ve výši 21 procent částky.
- výše úhrady za pořízení jednostranné nebo oboustranné kopie jiného formátu než formátu A4 se stanoví jako poměrný násobek sazby, byť i částečně zaplněné, formátu A4;

Náklady na opatření technických nosičů dat

- za 1 ks CD, pokud tuto formu vyžaduje žadatel - 6 Kč; připočítává se DPH za službu ve výši 21 procent částky.
- v případě použití jiného technického nosiče dat se náklady stanoví ve výši pořizovací ceny požadovaného technického nosiče dat.

Náklady na odeslání informace žadateli

- náklady na balné se nepožadují;
- náklady za poštovní službu se hradí ve výši skutečných nákladů uhrazených SPC provozovateli poštovních služeb dle jeho ceníku, připočítává se DPH za službu ve výši 21 procent částky za poštovné.

Náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledání informací

- za každou celou 1 hodinu mimořádně rozsáhlého vyhledávání - 260 Kč, připočítává se DPH za službu ve výši 21 procent částky.

Osvobození od úhrady nákladů

Úhrada nákladů za poskytnutí informací se nepožaduje v těchto případech:

- pokud je poskytnutí informace spojeno s mimořádně rozsáhlým vyhledáváním informace celkově kratším než 1 hodina,

- pokud celkové náklady na poskytnutí informace po uplatnění osvobození podle písm. a) jednomu žadateli na základě jedné jeho žádosti nepřesáhnou částku 100 Kč, poskytuje se informace bezplatně.

15.2 Usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací

Usnesení nadřízeného orgánu nebylo vydáno.

16. Licenční smlouvy

16.1 Vzory licenčních smluv

-

16.2 Výhradní licence

-

17. Výroční zprávy dle zákona č. 106/1999 Sb.

Zveřejněna na webu

Mgr. Lucie Laudová, ředitelka SPC, v.r.