

Příloha č. 1 k vyhlášce č. 515/2020 Sb.

Povinně zveřejňované informace o povinném subjektu

1.	Název	Obchodní akademie, Plzeň, nám. T. G. Masaryka 13
2.	Důvod a způsob založení	<i>Príspevková organizace byla zřízena usnesením Zastupitelstva Plzeňského kraje č. 23/01 ze dne 29. května 2001 pod č. j. 188.</i> <i>Hlavním účelem organizace je poskytování úplného středního vzdělávání dle zákona č. 561/2004 Sb., zákona o předškolním, základním a středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.</i>
3.	Organizační struktura	viz organizační struktura
4.	Kontaktní spojení	Tel: 377 236 611 E-mail: sekretariat@oaplzen.cz ID datové schránky: yiyevx8 Další viz záložka kontakty
4.1	Kontaktní poštovní adresa	Obchodní akademie, Plzeň, nám. T. G. Masaryka 13 nám. T. G. Masaryka 1530/13, 301 00 Plzeň
4.2	Adresa úřadovny pro osobní návštěvu	nám. T. G. Masaryka 1530/13, 301 00 Plzeň
4.3	Úřední hodiny	Sekretariát Adresa úřadovny pro osobní návštěvu je shodná s poštovní adresou. Úřední hodiny: Pondělí – pátek: 7.30 – 11.00 12.00 – 14.30
4.4	Telefon	viz záložka kontakty 377 227 805 – recepce 377 236 611 – sekretariát
4.5	Adresa internetové stránky	https://oaplzen.cz
4.6	Adresa podatelny	Obchodní akademie, Plzeň, nám. T. G. Masaryka 13 nám. T. G. Masaryka 1530/13, 301 00 Plzeň
4.7	Elektronická adresa podatelny	sekretariat@oaplzen.cz Elektronické podání musí splňovat základní podmínky validace – e-mail s elektronickým podpisem.
4.8	Datová schránka	yiyevx8
5.	Případné platby lze poukázat	běžný účet - 187958306/0300 variabilní resp. specifický symbol dle pokynů sekretariátu školy účet FKSP – 282513196/0300 variabilní resp. specifický symbol dle pokynů sekretariátu školy Další platby lze provádět hotovostně do pokladny na ekonomickém oddělení školy.
6.	IČO	49 778 161
7.	Plátce daně z přidané hodnoty	Ne

8.	Dokumenty	-----
8.1	Seznamy 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 (školní matrika), c) doklady o přijímání dětí, žáků a studentů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování, d) vzdělávací programy (podle § 4 až 6 školského zákona), e) výroční zprávy o činnosti školy, f) třídní knihy, které obsahují průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu, g) školní řády škol a vnitřní řády školských zařízení, 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 dokumentace a účetní evidence, l) zřizovací listina, m) plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, n) spisový a skartační řád, o) vnitřní kontrolní systém, 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: - rozpočet a pravidla čerpání FKSP, - inventarizace, - oběh účetních dokladů, - evidence dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, - odpisový plán, - účetní knihy a sestavy. t) organizační řád, u) vnitřní platový předpis, v) organizace školního roku, w) koncepce rozvoje školy, x) výroční zprávy o poskytování informací Dokumenty, na které se vztahuje povinnost svobodného přístupu k nim podle zákona č. 106/1999 Sb., jsou k dispozici v písemné podobě v úředních hodinách na sekretariátu školy (viz bod 4).
8.2	Rozpočet	Plzeňský kraj (plzensky-kraj.cz)
9.	Žádost 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 sekretariat@oaplzen.cz 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

10.	Příjem podání a podnětů	Podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání lze prostřednictvím sekretariátu školy, a to buď písemně, nebo v úředních hodinách ústně po předchozí domluvě. Více na: Služby veřejné správy - gov.cz - Portál veřejné správy
11.	Předpisy	-----
11.1	Nejdůležitější používané předpisy	a) Zákon č. 561/2004 Sb. zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) 561/2004 Sb. Školský zákon (zakonyprolidi.cz) b) Vyhláška č.48/2005 Sb., vyhláška o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky. 48/2005 Sb. Vyhláška o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky (zakonyprolidi.cz) Nejdůležitější používané právní předpisy jsou ke stažení na Dokumenty. MŠMT ČR (msmt.cz) .
11.2	Vydané právní předpisy	-----
12.	Úhrady za poskytování informací	
12.1	Sazebník úhrad za poskytování informací	Sazebník úhrad za poskytování informací
12.2	Rozhodnutí nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací	-----
13.	Licenční smlouvy	Licenční smlouvy nemá škola uzavřeny.
14.	Výroční zpráva podle zákona o svobodném přístupu k informacím	Výroční zpráva o svobodném přístupu k informacím za rok 2025