

Povinně zveřejňované informace dle vyhlášky č.515/2020 sb. o struktuře informací zveřejňovaných o povinném subjektu a o osnově popisu úkonů vykonávaných v rámci agendy

1.Název:

Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 7 a 8

2.Důvod a z působ založení

Organizace byla zřízena ke dni 1. 7. 2000 Školským úřadem Praha 8 pod č. j. 913/2000 ze dne 28. 4. 2000.

3.Organizační struktura

Viz. Kontakty

4.Kontaktní spojení

Glowackého 549/7, Praha 8, 181 00 tel. 286 585 191, 286 882 368

Odloučené pracoviště U Smaltovny 22, Praha 7, 170 00 tel. 220 805 297, 220 805 247

4.1Kontaktní poštovní adresa

Glowackého 549/7, Praha 8 - Troja, 181 00

4.2Adresa úřadovny pro osobní návštěvu

Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 7 a 8

Glowackého 549/7, Praha 8 – Troja, 181 00

Odloučené pracoviště: U Smaltovny 22, Praha 7, 170 00

4.3Úřední hodiny

Pondělí – čtvrtek 8 – 16 hodin, pátek 8 – 14 hodin

4.4.Telefonní čísla

286 585 191, 286 882 368, 220 805 297, 220 805 247

4.5.Adresa internetových stránek

www.ppppraha7a8.cz

4.6.Adresa podatelny

Glowackého 549/7, Praha 8 – Troja, 181 00

4.7.Elektronická adresa podatelny

Poradna8@ppppraha7a8.cz

Poradna7@ppppraha7a8.cz

4.8 Adresa datové schránky

hbrz6c3

5. Případné platby lze poukázat

Běžný účet organizace: 2003280000/6000

6. IČO

70827711

7. Plátce daně z přidané hodnoty

Nejsme plátcí DPH

8. Dokumenty

viz. [Dokumenty](#)

8.1. Seznamy hlavních dokumentů

Viz. Dokumenty

8.2. Rozpočet

[zde](#)

9. Žádosti o informace

Administrativní pracovník určený k poskytování informací:

Renáta Lukavská

Tel.: 605 295 092

E-mail: lukavska@ppppraha7a8.cz

10. Příjem podání podnětů

poradna8@ppppraha7a8.cz

nebo na adrese:

Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 7 a 8
Glowackého 549/7, Praha 8

11. Předpisy

Školský zákon

Vyhláška č. 72/2005 Sb.

Vyhláška č. 73/2005 Sb.

Vyhláška č. 27/2016 Sb.

11.1. Nejdůležitější používané předpisy

Školský zákon

Vyhláška č. 72/2005 Sb.

Vyhláška č. 73/2005 Sb.

Vyhláška č. 27/2016 Sb.

11.2Vydané právní předpisy

12.Úhrady za poskytování informací

Žádost o poskytnutí informací lze podat ústně (osobně nebo telefonicky) nebo písemně (dopisem, e-mailem). Při vyřizování žádosti postupuje organizace dle ustanovení zákona č. 106/1999 Sb.

12.1Sazebník úhrad za poskytování informací

Úhrady za služby související s poskytováním informací a úředními úkony poskytovanými školským zařízením

a) cena kopie, je-li informace poskytována formou fotokopie, činí:

Formát A4:

jednostranná kopie z volných listů 2,00 Kč

oboustranná kopie z volných listů 3,00 Kč

jednostranná kopie z vázaných předloh 4,00 Kč

oboustranná kopie z vázaných předloh 5,00 Kč

Formát A3:

jednostranná kopie z volných listů 4,00 Kč

oboustranná kopie z volných listů 6,00 Kč

jednostranná kopie z vázaných předloh 8,00 Kč

oboustranná kopie z vázaných předloh 12,00 Kč

b) Tisk A4 černobílý – 3,00 Kč

Tisk A4 barevný – 6,00 Kč

c) Poštovné dle aktuálních sazebníků

d) Osobní náklady – 150,- Kč / hod, dle skutečně vynaloženého času

Správní poplatky uhradí žadatel

- hotově při převzetí informace v sekretariátu školy
- při písemném styku před zasláním informace na účet 2001770006/6000, do zprávy pro příjemce uveďte „Informace, jméno a příjmení žadatele“ (platí se osobní náklady + poštovné)

12.2Rozhodnutí nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací

13.Licenční smlouvy

13.1Vzory licenčních smluv

13.2Výhradní licence

14.Výroční zpráva podle zákona o svobodném přístupu k informacím