

INFORMACE O ŠKOLE

Název školy :	Hotelová škola
Identifikátor zařízení:	000638552
Adresa :	Vršovická 43/564 101 00 Praha 10
Právní forma :	příspěvková organizace
IČO :	60461713
Zřizovatel:	Hlavní město Praha
Adresa :	Mariánské náměstí 2 110 00 Praha 1
Telefon :	271 001 531
E-mail:	mailbox@shs.cz
Internetové stránky :	www.shs.cz
Ředitel školy :	Mgr. Petr Vomela - jmenován dekretem MŠMT

VYMEZENÍ PRAVOMOCÍ A PŮSOBNOSTI ŘEDITELE ŠKOLY

Zpracováno podle zákona 564/1190 Sb., o státní správě a samosprávě, § 3 ve znění pozdějších předpisů.

Ředitel řídí školu, předškolní zařízení nebo školní zařízení, a pokud je právnickou osobou, plní povinnosti vedoucího organizace a jmenuje a odvolává své zástupce.

Ředitel odpovídá za plnění učebních plánů a učebních osnov, za odbornou a pedagogickou úroveň výchovně vzdělávací práce školy, předškolního zařízení nebo školního zařízení a za efektivní využívání svěřených hospodářských prostředků, odpovídá za vytvoření podmínek pro činnost rady školy, pro výkon školní inspekce a přijetí následných opatření, kontroluje práci pedagogických pracovníků a ostatních pracovníků a studijní výsledky žáků.

Ředitel odpovídá za zpracování výroční zprávy o hospodaření školy a její zpřístupnění veřejnosti a předkládá tyto zprávy radě školy.

Ředitel je povinen účastnit se jednání rady školy, je-li přizván radou školy.

Ředitel zajišťuje, aby zákonní zástupci nezletilého žáka a zletilí žáci byli informováni o průběhu vzdělávání a výchovy žáka.

Ředitel rozhoduje

- > o odkladu povinné školní docházky
- > o dodatečném odložení povinné školní docházky
- > o přijetí ke studiu
- > o přerušení studia
- > o přiznání a odnětí stipendia a hmotného zabezpečení žákům školy
- > o podmíněném vyloučení ze studia a o vyloučení ze studia
- > o žádosti žáka ke změně studijního nebo učebního oboru a o opakování ročníku

Ředitel může podle místních potřeb a podmínek na základě požadavku orgánu, které zřídily školu nebo školské zařízení, popřípadě jiného subjektu, upravit výchovně vzdělávací proces školy v rozsahu stanoveném učebními plány. Pokud tato úprava vyvolá zvýšené náklady, ředitel stanoví jejich výši a způsob úhrady projedná se zřizovatelem.

PŘIJÍMÁNÍ ŽÁDOSTÍ A VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ, PODNĚTŮ A OZNÁMENÍ

Na základě zákona 150/1958 Sb., o vyřizování stížností, § 2, zákona 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a pokynu MŠMT ČR čj. 3 479/99-14 čl. 8 bude provádět vyřizování stížností, oznámení a podnětů ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupkyně ředitele školy **Mgr. Helena Marková**, kterou ředitel školy pověřuje k přijímání a vyřizování žádostí o poskytování informací. V případě její nepřítomnosti přijímá a vyřizuje žádosti o poskytnutí informací ředitel školy.

Přijímání žádostí i vyřizování stížností se provádí každý pracovní den v kanceláři ředitele školy nebo zástupkyně ředitele školy od 8:00 hod. do 15:30 hod.

Toto pověření nabývá platnosti dne **1. 9. 2015**

PRAVOMOCI PRÁVNÍCH SUBJEKTŮ VŮČI ŘEDITELI ŠKOLY

- a) Při pochybnostech o správnosti klasifikace na konci prvního a druhého pololetí (do 3 dnů po oznámení známky) lze požádat o přezkoušení. Ředitel střední školy nařídí přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení a klasifikace. Je-li vyučujícím ředitel školy lze požádat o přezkoušení školský řád.
- b) Proti rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí ke studiu lze podat odvolání ke školskému úřadu prostřednictvím ředitele školy.
- c) Stížnosti týkající se činnosti maturitní komise se adresují předsedovi maturitní komise prostřednictvím ředitele školy.
- d) Stížnost, podněty a oznámení týkající se výkonu školy a hodnověrnosti údajů obsažených ve výroční zprávě se podávají řediteli školy.