

## **Informace dle §5 zákona č. 106/1999 Sb.**

### **O svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.**

#### **1/ NÁZEV DLE ZŘIZOVACÍ LISTINY:**

**Mateřská škola Hvězdlice, okres Vyškov, příspěvková organizace**

**Nové Hvězdlice 51, 683 41 Bohdalice**

#### **2/ DŮVOD A ZPŮSOB ZALOŽENÍ:**

Organizace byla zřízena usnesením zastupitelstva městyse Hvězdlice ke dni 1. 4. 2009 jako příspěvková organizace. Předmětem činnosti je poskytování předškolního vzdělávání – zajišťuje všestrannou péči dětem předškolního věku, a navazuje na výchovu v rodině.

ZŘIZOVATEL MATERŠKÉ ŠKOLY:

Zřizovatelem mateřské školy je Městys Hvězdlice, Nové Hvězdlice 72, 683 41 Bohdalice.

PRÁVNÍ FORMA ORGANIZACE: příspěvková organizace

#### **3/ ORGANIZAČNÍ STRUKTURA:**

Mateřská škola je samostatným právním subjektem. Statutárním orgánem je ředitelka mateřské školy. Pedagogičtí pracovníci a provozní pracovníci. Všichni jsou řízeni přímo ředitelkou školy.

Součástí MŠ je školní jídelna, která zajišťuje školní stravování dětí a závodní stravování + doplňkovou činnost - stravování cizích strávníků.

**4/ KONTAKTNÍ SPOJENÍ :** Mateřská škola Hvězdlice, okres Vyškov, příspěvková organizace

Jana Hrubá, ředitelka školy

Údaje o jmenování ředitele školy do funkce: Rada městyse Hvězdlice ji jmenovala dne 11. 7. 2012 do funkce ředitelky Mateřské školy Hvězdlice, okres Vyškov, příspěvková organizace.

Kontaktní poštovní adresa: Nové Hvězdlice 51, 683 41 Bohdalice

Telefonní spojení: 517 330 189

Úřední hodiny: Ředitelka školy: PO – PÁ: po předchozí domluvě

**5/ Adresa internetové stránky:** [www.mshvezdlice.cz](http://www.mshvezdlice.cz)

E-mail:	<a href="mailto:ms.hvezdice@seznam.cz">ms.hvezdice@seznam.cz</a>
ID datové schránky:	yiyvbdy
Bankovní spojení:	181805165 / 0300
<b>6/ IČ: školy</b>	75024110
<b>7/ DIČ</b>	Mateřská škola není plátcem DPH

## **8/ SEZNAM NEJDŮLEŽITĚJŠÍCH DOKUMENTŮ ŠKOLY**

Zřizovací listina vydaná zastupitelstvem městyse Hvězdlice ze dne 18. 6. 2008.

Údaje o jmenování ředitele školy do funkce ze dne: 1. 8. 2012

- Školní vzdělávací program „Poznáváme svět“ ze dne: 1. 9. 2017
- Rozpočet 2017 - výhled 2020
- Vnitřní dokumenty školy:
  1. Organizační řád školy
  2. Školní řád
  3. Provozní řád MŠ
  4. Spisový a skartační řád
  5. Školní matrika
  6. Směrnice BOZP
  5. Vnitřní účetní směrnice
  6. Směrnice pro přijímání dětí do mateřské školy
  7. Vnitřní platový předpis
  8. Směrnice pro svobodný přístup k informacím čj. 2/2017
  9. Směrnice o ochraně osobních údajů čj. 5/11

Dokumenty jsou k nahlédnutí v mateřské škole v době jejího provozu, některé jsou k dispozici na webu mateřské školy

### **Přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž MŠ jedná a rozhoduje**

- 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 • Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů • Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, a o změně některých zákonů • Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů • Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů • Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů • Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů • Nařízení vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků, ve znění pozdějších předpisů • Nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů • Nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě • Vyhláška č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů • Vyhláška č. 442/2006 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu • Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů • Vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů • Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů.

## **9/ Poskytnutí informací školou**

### **PŘÍSTUP K INFORMACÍM ŠKOLY:**

Mateřská škola zveřejňuje informace těmito způsoby:

- v dokumentech školy
- na informační tabuli školy – při vstupu do MŠ
- v ředitelně školy
- prostřednictvím osobního jednání se zákonnými zástupci dětí
- na internetových stránkách školy
- prostřednictvím výroční zprávy ředitele školy.

### **Zveřejněné informace v dokumentech školy**

Škola zveřejňuje informace pro veřejnost především prostřednictvím:

- zprávy o činnosti školy
- školního řádu
- rozpočtu školy
- inspekčních zpráv České školní inspekce Údaje o škole

## **10/ Vyřizování žádostí o poskytnutí informace:**

Žádosti o poskytnutí informace, stížnost, návrh, podnět či jiné lze podat osobně:

- U ředitelky školy, na adresu Mateřská škola Hvězdlice.

- Písemně na adresu: Mateřská škola Hvězdlice, okres Vyškov, příspěvková organizace,  
Nové Hvězdlice 51, 683 41 Bohdalice
- Elektronicky na adresu: [ms.hvezdlice@seznam.cz](mailto:ms.hvezdlice@seznam.cz)

Ze žádosti o poskytnutí informace musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu zákona o svobodném přístupu k informacím.

Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště.

Právnícká osoba uvede název, identifikační číslo, adresu sídla a adresu pro doručování.

Tato žádost musí obsahovat dané údaje podle zákona č.106/1999 Sb. Neobsahuje-li žádost tyto údaje, není žádost podáním ve smyslu zákona o svobodném přístupu k informacím.

Mateřská škola posoudí obsah žádosti a postupuje podle Směrnice o svobodném přístupu k informacím:

- brání-li nedostatek údajů o žadateli k vyřízení podání, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil. Nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, žádost odloží.
- v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů, rozhodne o odmítnutí žádosti.
- v případě, že požadované informace se nevztahují k jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů žadateli.
- Poskytne požadovanou informaci ve lhůtě nejpozději do 15 dnů od přijetí podání nebo ode dne jeho doplnění. Lhůtu pro poskytnutí informace je možno prodloužit ze závažných důvod, nejvýše však o deset dní.

Rozhodnutí podle zákona č. 106 /1999 Sb. bude zasláno poštou, nebo e – mailem. Po předchozí domluvě jej lze obdržet osobně u ředitelky školy.

### **Příjem žádostí a dalších podání:**

Osobně u ředitelky školy Jany Hrubé, která poskytuje informace, přijímá a vyřizuje stížnosti a vydává rozhodnutí.

### **11/ Opravné prostředky:**

Opravné prostředky je třeba podat vždy písemně. Lhůta podání opravného prostředku je stanovena v poučení příslušného rozhodnutí. Většinou je to do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí, pokud není v rozhodnutí nebo v právním předpise uvedeno jinak.

- odvolacím orgánem proti rozhodnutí podle zákona č. 106/1999 Sb. pro Mateřskou školu Hvězdlice, okres Vyškov, příspěvková organizace je Městys Hvězdlice.

**12/ Popisy postupů:** popisy životních situací včetně potřebných formulářů lze nalézt na internetových

### **13/ Vymezení pravomocí a působnosti ředitele školy:**

**§ 164 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon**, ve znění pozdějších předpisů 1. Ředitel školy a školského zařízení a) rozhoduje ve všech záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání a školských služeb, pokud zákon nestanoví jinak, b) odpovídá za to, že škola a školské zařízení poskytuje vzdělávání a školské služby v souladu s tímto zákonem a vzdělávacími programy uvedenými v § 3, c) odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání a školských služeb, d) vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá následná opatření, e) vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a pro práci školské rady, pokud se podle tohoto zákona zřizuje, f) zajišťuje, aby osoby uvedené v § 21 byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka nebo studenta, g) zajišťuje spolupráci při uskutečňování programů zjišťování výsledků vzdělávání vyhlášených ministerstvem, h) odpovídá za zajištění dohledu nad dětmi a nezletilými žáky ve škole a školském zařízení. 2. Ředitel školy zřizuje pedagogickou radu jako svůj poradní orgán, projednává s ním všechny zásadní pedagogické dokumenty a opatření týkající se vzdělávací činnosti školy. Při svém rozhodování ředitel školy k názorům pedagogické rady přihlédne. Pedagogickou radu tvoří všichni pedagogičtí pracovníci školy. § 165 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů. 3. Ředitel školy a školského zařízení, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí, dále a) stanovuje organizaci a podmínky provozu školy a školského zařízení, b) odpovídá za použití finančních prostředků státního rozpočtu přidělených podle § 160 až 163 v souladu s účelem, na který byly přiděleny, 4. Ředitel školy a školského zařízení, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí, rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy v těchto případech: a) zamítnutí žádosti o povolení individuálního vzdělávacího plánu podle § 18 a zamítnutí žádosti o přeřazení žáka nebo studenta do vyššího ročníku podle § 17 odst. 3, b) přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 34 a ukončení předškolního vzdělávání podle § 35, zařazení dítěte do přípravného stupně základní školy speciální podle § 48a, zařazení dítěte do přípravné třídy základní školy podle § 47, c) zamítnutí žádosti o odklad povinné školní docházky podle § 37, d) převedení žáka do odpovídajícího ročníku základní školy podle § 39 odst. 2, e) přijetí k základnímu vzdělávání podle § 46, přestupu žáka podle § 49 odst. 1, převedení žáka do jiného vzdělávacího programu podle § 49 odst. 2 a zamítnutí žádosti o povolení pokračování v základním vzdělávání podle § 55 odst. 2, f) přijetí ke vzdělávání ve střední škole podle § 59 a následujících, vyšší odborné škole podle § 93 a následujících a v konzervatoři podle § 88, g) zamítnutí žádosti o přestup, změnu oboru vzdělání, přerušování vzdělávání a opakování ročníku podle § 66 a 97, h) zamítnutí žádosti o pokračování v základním vzdělávání podle § 55 odst. 1, i) podmíněné vyloučení a vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení podle § 31 odst. 2 a 4, j) zamítnutí žádosti o uznání dosaženého vzdělání podle § 70 a 100, k) povolení a zrušení povolení individuálního vzdělávání žáka podle § 41. 5. Ředitelka školy umožní každému pořízení kopií informací uvedených v předcházejícím odstavci, tuto službu zabezpečuje na základě předložené žádosti.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy, které souvisí s pravomocí ředitele školy podle zákona č. 561/2004 Sb. /školský zákon/ je možno podat v souladu s dikcí zákona č. 500/2004 Sb. – správní řád. Odvolacím orgánem je v tomto případě Krajský úřad Brno.

### **14/ Vydané právní předpisy:**

15/ Úhrada za poskytování informací: Dokumenty [www.mshvezdlice.cz](http://www.mshvezdlice.cz)

16/ Licenční smlouvy: nejsou

17/ Výroční zprávy o poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb.: [www.mshvezdlice.cz](http://www.mshvezdlice.cz)

18/ Účetní výkazy MŠ za uplynulý rok viz: justice.cz

Ve Hvězdlicích dne: 2. 1. 2018

### **Sazba nákladů na pořízení informace**

Sazba nákladů na pořízení informace činí:

Kopírování černobílé.....	2,-Kč/A4
Tisk na tiskárně PC .....	2,-Kč/A4
Kopírování na přinesené el. medium /USB flash disc/.....	zdarma
Kopírování na CD .....	15,-Kč/CD

Osobní náklady (přesáhne-li doba zpracování informace 1 hod, za každou další započatou hodinu)...

.....150,-Kč/hod

Pokud částka nepřesáhne 50,-Kč, je informace poskytnuta zdarma.

Jana Hrubá  
ředitelka MŠ Hvězdlice

Ve Hvězdlicích 2. 1. 2018

**2. Výroční zprávy o poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb. za rok 2017:**

Počet podaných Žádostí o informaci	žádné
Počet vydaných rozhodnutí o odmítnutí žádosti	žádné
Počet podaných odvolání proti rozhodnutí	žádné
Opis podstatné části každého rozsudku	žádné
Výčet poskytovaných výhradních licencí	žádné
Počet stížností, důvody jejich podání a stručný popis způsobu jejich vyřízení	žádné

Jana Hrubá  
ředitelka MŠ Hvězdlice