

Mateřská škola Násedlovice, okres Hodonín, příspěvková organizace
Násedlovice 211, 696 36 Násedlovice
IČ: 75023466

Směrnice pro

**poskytování informací podle zákona 106/1999 Sb.,
o svobodném přístupu k informacím,
ve znění pozdějších předpisů**

č.j. 91/2024/MŠ

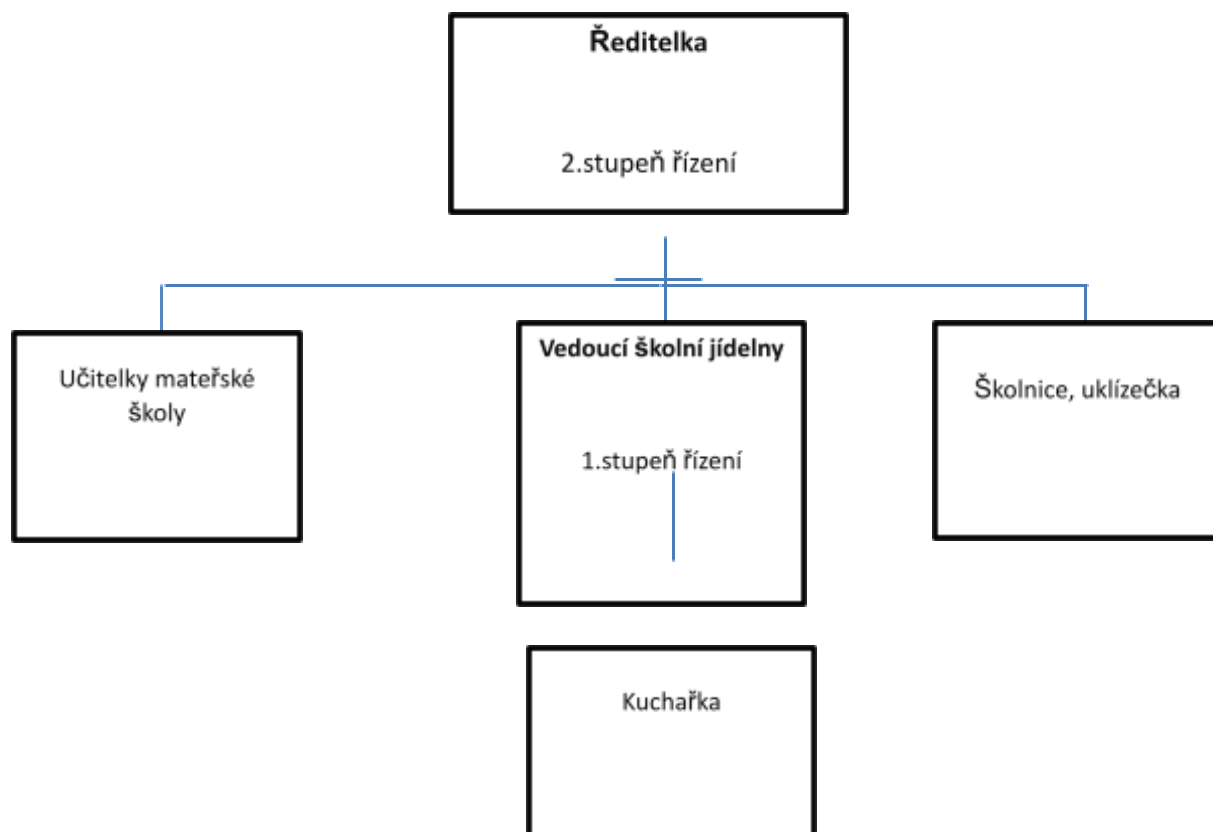
Dle zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) vydává ředitelka mateřské školy tento přehled povinně zveřejňovaných základních informací:

Mateřská škola Násedlovice, okres Hodonín, příspěvková organizace
Násedlovice 211, 696 36 Násedlovice
IČ: 75023466

I. Základní informace o škole a vedení mateřské školy (dále jen „MŠ“)

Název MŠ:	Mateřská škola Násedlovice, okres Hodonín, příspěvková organizace
Adresa MŠ:	Násedlovice 211, 696 36
IČO:	750 23 466
DIČ:	subjekt není plátcem DPH
Bankovní spojení:	181691049/0300
Telefon MŠ:	+420 770 631 434
Emailová adresa:	reditelka@msnasedlovice.cz
Internetová adresa:	www.msnasedlovice.cz
Právní forma:	příspěvková organizace
Důvod a způsob založení:	zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

Organizační struktura:



Mateřská škola Násedlovice, okres Hodonín, příspěvková organizace
Násedlovice 211, 696 36 Násedlovice
IČ: 75023466

II. Vymezení pravomoci a působnosti ředitelky MŠ

V souladu se z. č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“):

Organizace předškolního vzdělávání dle ustanovení § 34 školského zákona

1. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.
2. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.
3. Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
4. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem.
5. O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
6. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

Oprávnění ředitele dle ustanovení § 35 školského zákona

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Mateřská škola Násedlovice, okres Hodonín, příspěvková organizace
Násedlovice 211, 696 36 Násedlovice
IČ: 75023466

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

III. Zaměstnanci určení k poskytování informací

Informace o činnosti poskytuje:

ředitelka školy

Bc. Veronika Ištvánková

Stížnosti, oznámení, žádosti o informace přijímá:

ředitelka školy

Bc. Veronika Ištvánková

Kontaktní údaje:

tel: +420 770 631 434

e-mail: reditelka@msnasedlovice.cz

IV. Rozhodnutí ředitelky MŠ a odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ

Rozhodnutí dle § 165, odst. 2, písm. b) z. č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a z.č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů ve věci přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání nebo o ukončení předškolního vzdělávání.

Lhůta pro rozhodnutí

1. Správní orgán je povinen vydat rozhodnutí bez zbytečného odkladu.
2. Pokud nelze rozhodnutí vydat bezodkladně, je správní orgán povinen vydat rozhodnutí nejpozději do 30 dnů od zahájení řízení, k nimž se připočítává doba až 30 dnů, jestliže je zapotřebí nařídit ústní jednání nebo místní šetření, je-li třeba někoho předvolat, někoho nechat předvést nebo doručovat veřejnou vyhláškou osobám, jimž se prokazatelně nedaří doručovat, nebo jde-li o zvlášť složitý případ.
3. Nedodržení lhůt se nemůže dovolávat ten účastník, který je způsobil.

Odvolání a odvolací lhůta

1. Účastník může proti rozhodnutí podat odvolání, pokud zákon nestanoví jinak.
2. Právo podat odvolání nepřísluší účastníkovi, který se po oznámení rozhodnutí tohoto práva písemně nebo ústně do protokolu vzdal.
3. Jestliže odvolatel vzal podané odvolání zpět, nemůže je podat znovu.

Mateřská škola Násedlovice, okres Hodonín, příspěvková organizace
Násedlovice 211, 696 36 Násedlovice
IČ: 75023466

4. Odvoláním lze napadnout výrokovou část rozhodnutí, jednotlivý výrok nebo jeho vedlejší ustanovení. Odvolání jen proti odůvodnění rozhodnutí je nepřípustné.
5. Odvolací lhůta činí 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak. Odvolání lze podat teprve poté, co bylo rozhodnutí vydáno. Bylo-li odvolání podáno před oznámením rozhodnutí odvolateli, platí, že bylo podáno v první den odvolací lhůty.

V. Postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informace

1. Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i elektronicky na adresu MŠ.
2. Nemá-li žadatel na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.

Postup při podávání a vyřizování písemných žádostí o poskytnutí informace

1. Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i elektronicky na adresu MŠ.
2. Nemá-li žadatel na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.

Postup při podávání a vyřizování písemných žádostí o poskytnutí informace

1. Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt (MŠ).
2. Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu zákona 106/1999, o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“). 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. Právníkka osoba uvede název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa. Je-li žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické adresy podatelny povinného subjektu, pokud ji povinný subjekt zřídil. Pokud elektronické adresy podatelny nejsou zveřejněny, postačí podání na jakoukoliv elektronickou adresu povinného subjektu.
3. Neobsahuje-li žádost náležitosti podle zákona a adresu pro doručování, případně není-li elektronická žádost podána na adresu elektronické podatelny, je-li zřízena nebo na jakoukoliv elektronickou adresu povinného subjektu, není-li elektronická podatelna zřízena, není žádostí ve smyslu tohoto zákona.
4. Povinný subjekt posoudí žádost a:

Mateřská škola Násedlovice, okres Hodonín, příspěvková organizace
Násedlovice 211, 696 36 Násedlovice
IČ: 75023466

- a) brání-li nedostatek údajů o žadateli postupu vyřízení žádosti o informaci podle tohoto zákona, 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,
 - b) v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do sedmi dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil, neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti,
 - c) v případě, že požadované informace se nevztahují k jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,
 - d) nerozhodne-li podle § 15 zákona, poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění; je-li zapotřebí licence podle § 14a zákona, předloží v této lhůtě žadateli konečnou licenční nabídku. O postupu při poskytování informace se pořídí záznam.
5. Lhůtu pro poskytnutí informace může povinný subjekt prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o deset dní. Závažnými důvody jsou:
- a) vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost,
 - b) vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
 - c) konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma nebo více složkami povinného subjektu, které mají závažný zájem na předmětu žádosti.
6. Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.
7. K vyřizování žádosti o poskytnutí informací je příslušná ředitelka MŠ.
8. Proti rozhodnutí o odmítnutí poskytnout informace lze podat odvolání k místně příslušnému úřadu prostřednictvím ředitele školy, a to do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nebo od marného uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti. O odvolání rozhodne úřad do 15 dnů od předložení odvolání ředitelkou školy. Žadatel o informace může rovněž podat stížnost na postup při vyřizování žádosti.

VI. Přehled nejdůležitějších předpisů týkajících se mateřské školy a předškolního zařízení

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
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Mateřská škola Násedlovice, okres Hodonín, příspěvková organizace
Násedlovice 211, 696 36 Násedlovice
IČ: 75023466

Vyhlášky

- Vyhláška č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
- Vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků
- Vyhláška č. 397/2016 Sb., o požadavcích na mléko a mléčné výrobky, mražené krémy a jedlé tuky a oleje

**VII. Sazebník úhrad skutečných nákladů
za poskytování informací dle zákona 106/99 Sb.**

A. Náklady na vytištění, pořízení kopie nebo záznamu informace (1 ks):

Černobílá:

- jednostranný výtisk nebo kopie formát A4 - 2,00 Kč
- oboustranný výtisk nebo kopie formát A4 - 3,00 Kč
- jednostranný výtisk nebo kopie formát A3 - 3,00 Kč
- oboustranný výtisk nebo kopie formát A3 - 4,00 Kč

B. Náklady na opatření technických nosičů dat (1 ks):

- CD ROM, DVD ROM - 15,00 Kč
- jiný technický nosič dat (dále jen „TND“) - podle pořizovací ceny

Pokud žadatel poskytne vlastní TND, na který bude možné požadované informace zaznamenat, nebude úhrada tohoto nákladu uplatňována.

C. Náklady na odeslání informací (1 ks):

- Balné: podle druhu použitého obalu dle pořizovací ceny
- Poštovné: dle platného ceníku poštovních služeb

V případě osobního odběru požadovaných informací nebude úhrada nákladů na odeslání informací uplatňována.

D. Úhrada na mimořádně rozsáhlé vyhledání informací:

- Za každou započatou hodinu práce referenta - 200,00 Kč (*odvozeno z nákladů na platy, případně mzdy a ostatní osobní náklady spojené s mimořádně rozsáhlým vyhledáním informací*)

E. Licenční smlouvy povinný subjekt neuzavřel.

Mateřská škola Násedlovice, okres Hodonín, příspěvková organizace
Násedlovice 211, 696 36 Násedlovice
IČ: 75023466

VIII. Omezení práva na poskytnutí informace

Povinný subjekt může omezit poskytnutí informace v souladu s ustanovením § 11 a 12 zákona.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí spisovým řádem školy.

V Násedlovicích 1.10.2024

.....
Bc. Veronika Ištvánková
ředitelka