

MATEŘSKÁ ŠKOLA BRNO , VŠETIČKOVA 19 , 602 00 BRNO
- příspěvková organizace , IČ: 70285730 , tel. 543 245 441 , msvsetic@volny.cz
Zřizovatelem mateřské školy je Statutární město Brno , městská část Brno - střed

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

O svobodném přístupu k informacím , ve znění pozdějších předpisů .

1/ **NÁZEV DLE ZŘIZOVACÍ LISTINY :**

MATEŘSKÁ ŠKOLA BRNO , VŠETIČKOVA 19 - PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

SÍDLO : Všetičkova 626/19 602 00 BRNO

2/ **DŮVOD A ZPŮSOB ZALOŽENÍ:**

Organizace byla zřízena usnesením Zastupitelstva Statutárního města Brna, Městské části Brno - střed: ke dni 1.1. 2000 jako příspěvková organizace. Předmětem činnosti je poskytování předškolního vzdělávání - zajišťuje Všestrannou péči dětem předškolního věku, a navazuje na výchovu v rodině.

ZŘIZOVATEL MATEŘSKÉ ŠKOLY:

Zřizovatelem mateřské školy je **STATUTÁRNÍ MĚSTO BRNO - MĚSTSKÁ ČÁST BRNO - STŘED** Dominikánská 2, Brno.

PRÁVNÍ FORMA ORGANIZACE : příspěvková organizace

3/ **ORGANIZAČNÍ STRUKTURA .**

Mateřská škola je samostatným právním subjektem. Statutárním orgánem je

ředitelka mateřské školy .

- pedagogičtí pracovníci

Provozní pracovníci

jsou přímo řízeni ředitelkou.

Součástí MŠ je výdejna stravy.

4/ **KONTAKTNÍ SPOJENÍ :** Mateřská škola Brno , Všetičkova 19 602 00 Brno

PaedDr. Růžena JANÍČKOVÁ, ředitelka školy

Údaje o jmenování ředitele školy do funkce Rada města Brna jmenovala dne 1.8.2012 do funkce ředitelku Mateřské školy Brno, Všetičkova 19 , 602 00, příspěvková organizace.

Kontaktní poštovní adresa: Všetičkova 626/19, 602 00, BRNO
Telefonní spojení: 543 245 441
Úřední hodiny: Ředitelka školy PO - PA po předchozí domluvě
Pokladní PO - PA 8.00 - 10.00 hodin

5/ Adresa internetové stránky: www.ms-vsetickova.cz

E-mail: msvsetic@volny.cz

ID datové schránky: yvykpb

Bankovní spojení: ČSOB č. účtu 161785339/0300

6/ IČ: školy 7028573

7/ DIČ Mateřská škola není plátcem DPH

8/ SEZNAM NEJDŮLEŽITĚJŠÍCH DOKUMENTŮ ŠKOLY

Zřizovací listina vydaná zastupitelstvem Statutárního města Brna- Městské části Brno - střed ze dne: 9.12.1999

Údaje o jmenování ředitele školy do funkce ze dne: 1.8.2012

•Školní vzdělávací program "Objevujeme svět „ ze dne : 1.9. 2017

•Rozpočet 2017 - výhled 2018

•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. Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání

8. Vnitřní platový předpis

9. Směrnice pro svobodný přístup k informacím čj.

2/2017

10. 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 Brno - Všetičkova 19, 602 00 Brno.
- Písemně na adresu : Mateřská škola Brno , Všetičkova 19, 602 00 Brno
- Elektronicky na adresu: msvsetic@volny.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 .

- a) 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 .
- b) 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 .
- c) v případě, že požadované informace se nevztahují k jeho působnosti , žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů žadateli.
- d) 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 důvodů , 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 PaedDr. Růženy Janíčkové

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 Všetického 19 , p.o. je Úřad městské části Brno-střed.

12/ Popisy postupů: popisy životních situací včetně potřebných formulářů lze nalézt na internetových stránkách: <http://portal.gov.cz/portal/obcan/situace/>

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 ní 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.

14/ Vydané právní předpisy :

15/ Úhrada za poskytování informací .viz. www.ms-vsetickova.cz DOKUMENTY.

16/ Licenční smlouvy : nejsou

17/ Výroční zprávy o poskytování informací podle zákona č, 106/1999 Sb. : www.ms-vsetickova.cz

Příloha č. 1 Vzor podání žádosti je u Směrnice MŠ. www.ms-vsetickova.cz

V Brně dne : 2.1. 2018

PaedDr. Růžena Janíčková , ředitelka


MATEŘSKÁ ŠKOLA BRNO
VSETIČKOVA 19
tel: 543 245 441 IČO: 70285730
příspěvková organizace