

Směrnice o svobodném přístupu k informacím			
Škola:	Mateřská škola Liberec, Klášterní 466/4, p. o.		
Vypracovala	PaedDr. Kamila Podrápská, Ph.D., ředitelka		
Schválila	PaedDr. Kamila Podrápská, Ph.D., ředitelka		
Účinnost od	1.9.2015		
Č.j.	KLA/225/2015		
Prodloužení účinnosti na rok:			
Prodloužení účinnosti na rok:			
Prodloužení účinnosti na rok:			

1. ZÁKLADNÍ INFORMACE O ŠKOLE

Založení subjektu:

Mateřská škola vznikla jako škola s právní subjektivitou na základě zřizovací listiny ze dne 1.1.2003. Statutární město Liberec schválilo tuto zřizovací listinu podle § 84, odst. 2, písm. e) zákona č. 128/2000 Sb., § 23, odst. 1, písm. b) zákona č. 250/2000 Sb., § 14 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů, usnesením zastupitelstva města č. 172/02 dne 1.10.2002.

Zařízení je určeno pro předškolní vzdělávání dětí ve smyslu §34 zákona 563/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

Vzdělávání definované školním vzdělávacím programem se řídí principy Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Škola zabezpečuje celodenní stravování dětí.

2. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

ředitelka školy: PaedDr. Kamila Podrápská, Ph.D.

hospodářka školy: Jana Šrámková

telefon: 724 302 950

e - mail: info@msklasterni.cz

web školy: <http://www.msklasterni.cz>

Údaje o jmenování ředitelky školy do funkce:

V souladu s ustanovením § 166 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění a na základě Usnesení rady města č. 417/2014, byla jmenována PaedDr. Kamila Podrápská, Ph.D. ke dni 1.8.2014 do funkce ředitelky školy, Mateřské školy Liberec, Klášterní 466/4, příspěvkové organizace.

Ve smyslu zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon ředitelka školy

- rozhoduje ve všech záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání a školských služeb,
- odpovídá za to, že škola poskytuje vzdělávání a školské služby v souladu s tímto zákonem a vzdělávacími programy,
- odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání a školských služeb,
- rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 34
- rozhoduje o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35
- rozhoduje o snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání a školských služeb podle § 123 odst. 4
- vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá následná opatření,

- h) vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků,
- i) odpovídá za zajištění dohledu nad dětmi ve škole,
- j) zřizuje pedagogickou radu jako svůj poradní orgán, projednává s ním všechny zásadní pedagogické dokumenty a opatření týkající se vzdělávací činnosti školy,
- k) stanovuje organizaci a podmínky provozu školy,
- l) odpovídá za použití finančních prostředků státního rozpočtu,
- m) předkládá rozbor hospodaření podle závazné osnovy a postupu stanoveného ministerstvem.

Mateřská škola Liberec, Klášterní 466/4 p.o. je tvořena těmito organizačními útvary:

- I. pracovištěm Klášterní 466/4 určeném pro vzdělávání 140 dětí v 8 třídách
- II. pracovištěm Husova 991/35 určeném pro vzdělávání 44 dětí ve 3 třídách
- III. školní jídelnou zajišťující stravování pro 184 dětí a max. 40 zaměstnanců

3. ZPŮSOB POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ:

Ředitelka školy je povinna umožnit každému pořízení kopií informací uvedených v zákoně č. 106/1999 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Základní informace, které je škola povinna zveřejňovat, lze získat:

- a) osobně: v pavilonu C u ředitelky a/nebo hospodářky školy
- b) telefonicky: na tel. č. 485 110 179 nebo 724 302 950
- c) písemně na adrese: Mateřská škola Liberec, Klášterní 466/4, příspěvková organizace
- d) elektronickou poštou: info@msklasterni.cz
- e) na internetových stránkách školy www.msklasterni.cz

4. VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ, OZNÁMENÍ A PODNĚTŮ ve smyslu zákona č. 500/2004 Sb., správní řád §175, §81-93:

- a) Stížnosti, oznámení a podněty přijímá ředitelka nebo hospodářka školy každý pracovní den 7.30 – 15.30 hod.
- b) Stížnosti vyřizuje ředitelství školy.
- c) Lhůta k podání opravných prostředků (odvolání) proti rozhodnutí ředitelky je 15 dnů od doručení rozhodnutí, anebo od marného uplynutí lhůty pro vyřízení žádostí.
- d) Odvolací místo je podle charakteru odvolání Statutární město Liberec, odbor školství, kultury a sociálních věcí, nám. Dr. E. Beneše 1, Liberec nebo Krajský úřad Libereckého kraje, U Jezu 4, Liberec,

5. POSTUP, PŘI VYŘIZOVÁNÍ VŠECH ŽÁDOSTÍ A NÁVRHŮ

- a) Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím telekomunikačního zařízení. Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.
- b) Žádost je podána dnem, kdy ji MŠ obdržela. Z podané žádosti musí být zřejmé, kterému subjektu je určena a kdo jej činí. Anonymní žádosti se nevyřizují.
- c) MŠ posoudí obsah žádosti a:
 - a. v případě nesrozumitelnosti žádosti je žadatel vyzván ve lhůtě sedmi dnů od podání, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů, je jeho žádost odmítnuta
 - b. v případě, že požadované informace se nevztahují k jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do tří dnů žadateli

- c. požadovanou informaci škola poskytne do 15 dnů od přijetí podání. Informace je poskytována písemně, nahlédnutím do spisu, včetně možnosti pořízení kopie.
 - d. lhůtu pro poskytnutí informace je možno prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o deset dní. O prodloužení lhůty a důvodech je žadatel vždy včas informován
 - e. škola může omezit poskytnutí informace, pokud se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům nebo pokud jde o informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí.
- d) rozhodnutí se doručuje do vlastních rukou žadatele

6. PŘEHLED NEJDŮLEŽITĚJŠÍCH ZÁKONŮ A PŘEDPISŮ, JIMIŽ SE ŠKOLA ŘÍDÍ

- a) Zák. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- b) Zák. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnicích, ve znění pozdějších předpisů
- c) vyhláška MŠMT č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku, ve znění pozdějších předpisů
- d) vyhláška MŠMT č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů
- e) vyhláška MŠMT č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných
- f) vyhláška MŠMT č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních
- g) 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
- h) vyhláška MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- i) zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

7. SAZEBNÍK ÚHRAD ZA POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ

- a) Kopie 1 stránky A4 formátu 2,- Kč, oboustranná kopie A4 formátu 3,- Kč
- b) Kopie 1 stránky A3 formátu 4,- Kč, oboustranná kopie A3 formátu 5,- Kč
- c) Černobílý tisk 1 strany textu laserovou tiskárnou 2,- Kč
- d) Poštovní služby podle skutečných nákladů

8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Ředitel a osoby pověřené postupují ve sporných případech podle ustanovení zákona č. 106/1999 Sb.

V Liberci 1.9.2015

PaedDr. Kamila Podrápská, Ph.D,
ředitelka školy