

POVINNĚ ZVEŘEJŇOVANÉ INFORMACE

Povinně zveřejňované informace podle vyhlášky č. 515/2020 Sb., která stanoví strukturu informací zveřejňovaných o povinném subjektu dle § 5 odst. 1 a 2 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a dále informace dle § 2 odst. 3 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů

1. Název

Mateřská škola Roztoky, Havlíčkova 1024, okres Praha-západ, příspěvková organizace

2. Důvod a způsob založení

Povinný subjekt je příspěvkovou organizací, který:

- je zřízen Městem Roztoky, IČ: 00241610, se sídlem nám. 5. května 2, 252 63 Roztoky, více na: www.roztoky.cz,
- je součástí výchovně vzdělávací soustavy a je zařazen do sítě škol a školských zařízení ČR, více na: <https://rejstriky.msmt.cz/rejskol/>,
- je samostatný právní subjekt zapsaný v obchodním rejstříku, jež vystupuje svým jménem a v právních vztazích nese odpovědnost z těchto vztahů plynoucích. Při plnění svých úkolů se řídí obecně závaznými právními předpisy, účelem a podmínkami činností vymezenými ve řízovací listině, více na: <https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik>,
- je v souladu s § 179 odst. 2 školského zákona zřízen za účelem zajištění podmínek pro předškolní vzdělávání dětí přednostně přijímaných do mateřské školy dle § 34 odst. 3 školského zákona,
- je spádovou mateřskou školou ve smyslu § 34a odst. 2 školského zákona, jejíž školský obvod je stanoven, dle § 179 odst. 3 ve spojení s § 178 odst. 2 písm. b) školského zákona, obecně závaznou vyhláškou města Roztoky č. 1/2017 ze dne 29.3.2017 pod UZ č. 56-3/17, více na: <https://www.roztoky.cz/userfiles/file/authority/ozv-c-1-2017-kterou-se-vymezuji-skolske-obvody.pdf>

3. Organizační struktura

Statutárním orgánem školy je ředitel/ka.

Škola vykonává činnost mateřské školy a školního stravování.

- Vnitřní organizační struktura povinného subjektu
- Organizační řád příspěvkové organizace

k dispozici na úřední desce školy, viz <https://www.mshavlickovaroztoky.cz/dokumenty/>.

4. Kontaktní spojení

Kontaktní poštovní adresa:

Havlíčková 1024, 252 63 Roztoky

Adresa úřadovny pro osobní návštěvu:

Havlíčková 1024, 252 63 Roztoky (sídlo)

Tiché údolí 125, 252 63 Roztoky (odloučené pracoviště)

Úřední hodiny:

Úřední hodiny všech úřadoven (pracovišť) určených pro osobní návštěvu nejsou vymezené.

Provozní doba: PO-PÁ od 7.00 do 17.00 hodin

Telefonní čísla:

- +420 220 912 021 (ředitelna)
- +420 220 912 200 (školní jídelna)
- +420 725 786 176 (třída „Berušky“)
- +420 725 791 654 (třída „Motýli“)
- +420 725 791 490 (třída „Sovičky“)
- +420 724 191 153 (třída „Šneci“)
- +420 601 361 245 (třída „Včelky“)
- +420 602 295 248 (třída „Žabky“)

Adresa internetových stránek: www.mshavlickova.cz

Adresa podatelny: Havlíčkova 1024, 252 63 Roztoky

Elektronická adresa podatelny : ms.havlickova@volny.cz

Datová schránka: wwzkykq

V elektronické podobě přijímáme dokumenty zaslané v přílohách elektronické pošty a datovou schránkou do velikosti 5 MB (dokument vč. příloh) nebo předaných na přenosných technických nosičích dat CD nebo DVD ve formátu ISO 9660, popřípadě na paměťovém médiu FAT32 nebo NTFS v datových formátech: PDF, PDF/A, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, JPG. Ve specifických případech (po předchozí domluvě) přijímá škola i další datové formáty.

Způsob nakládání: Datové zprávy s chybným datovým formátem nebo počítačové programy, které mohou přivodit škodu na informačním systému školy jsou odmítnuty.

Důsledky vad dokumentů: Je-li doručený dokument v analogové podobě neúplný, nečitelný, nelze-li doručený dokument v digitální podobě zobrazit, není-li v přijímaném datovém formátu, není-li uložen na přijímaném přenosném technickém nosiči dat, nebo je neúplný, pak zaměstnanec podatelny vyzoomí odesílatele o zjištěné vadě dokumentu a stanoví další postup pro její odstranění. Nepodaří-li se vadu ve spolupráci s odesílatelem odstranit nebo není-li možné určit odesílatele, dokument se dále nezpracovává.

5. Případné platby lze poukázat:

Platby školného a stravného:

bankovní účet č.: 19-03908550309/0800 vedený u České spořitelny

variabilní číslo: číslo dítěte přidělené při nástupu

V ojedinělých případech lze platbu (po předchozí dohodě) uhradit v ředitelně školy v úředních hodinách.

6. IČ:

71001603

7. DIČ:

nejsme plátcí DPH

8. Dokumenty:

Seznamy hlavních dokumentů:

- Školní vzdělávací program
- Školní řád
- Provozní řád

k dispozici na úřední desce školy, viz <https://www.mshavlickovaroztoky.cz/dokumenty>.

Ostatní dokumentace školy je k dispozici v listinné podobě v ředitelně MŠ.

Rozpočet:

- Dokumenty zveřejňované podle § 28a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů jsou zveřejňovány na úřední desce školy a schvalovány Zastupitelstvem města Roztoky, viz <https://www.mshavlickovaroztoky.cz/dokumenty>.
- Archív rozpočtů, rozpočtových výhledů a rozpočtových opatření, viz <https://www.mshavlickovaroztoky.cz/dokumenty>
- Účetní výkazy jsou uloženy ve sbírce listin, viz <https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik>.

9. Žádosti o informace:

Žádosti o informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, lze podat ústně nebo písemně prostřednictvím emailu školy: ms.havlickova@volny.cz či datovou schránkou.

Povinným subjektem, který má podle tohoto zákona povinnost poskytovat informace, je ředitel/ka školy. Pro podání žádosti o informace nejsou stanoveny žádné formuláře.

10. Příjem podání a podnětů

Příjem žádostí a dalších podnětů lze podat ústně do protokolu nebo písemně prostřednictvím ředitele/ky mateřské školy v kontaktním místě Havlíčkova 1024, 252 63 Roztoky, nebo na emailu školy: ms.havlickova@volny.cz či datovou schránkou.

Opravné prostředky

Proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání ve lhůtě do 15 dnů od doručení nebo od marného uplynutí pro vyřízení žádosti v případě uvedeném v § 15 odst. 4 zákona č. 106/1999 Sb. Odvolání se podává u povinného subjektu, který rozhodnutí vydal nebo měl vydat.

Popis úkonů orgánu veřejné moci je k dispozici na portálu veřejné správy, viz <https://portal.gov.cz/informace/INF-93>, případně stránkách Ministerstva školství, viz <https://www.msmt.cz/vzdelavani/predskolni-vzdelavani>.

11. Předpisy

Nejdůležitější používané předpisy:

- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon),

- 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,
- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád,
- zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- Vyhláška č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání,
- Vyhláška č. 27/20016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Uvedené předpisy jsou k dispozici na portálu veřejné správy, viz https://n-lex.europa.eu/n-lex/legis_cz/sbirka_form?lang=cs případně stránkách Ministerstva školství, viz <https://www.msmt.cz/ministerstvo/urednik>

Vydané právní předpisy:

Škola vydává právní akty, které nemají povahu právních předpisů. Jedná se o vnitřní předpisy (interní instrukce, směrnice) a jiná opatření. Soubor vnitřních směrnic je k dispozici v listinné podobě v ředitelně MŠ v úředních hodinách.

12. Úhrady za poskytování informací

Ředitel/ka školy je v souvislosti s poskytováním informací oprávněný/á žádat úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informace žadateli. Ředitel/ka školy může vyžádat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací. Úhrada je příjmem školy.

Sazebník úhrad za poskytování informací je k dispozici na stránkách zřizovatele, viz <https://www.roztoky.cz/povinne-zverejnovane-informace#c.15>

Usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací: není vydáno

13. Licenční smlouvy

V současné době nejsou školou poskytovány žádné výhradní licence podle §14a odst. 4 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

14. Výroční zprávy podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

- Výroční zpráva za rok 2018
- Výroční zpráva za rok 2019
- Výroční zpráva za rok 2020
- Výroční zpráva za rok 2021

k dispozici na úřední desce školy, viz <https://www.mshavlickovaroztoky.cz/dokumenty>.

15. Informace o zpracování osobních údajů dle § 8 zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů

Mateřská škola Roztoky, Havlíčkova 1024, okres Praha-západ, příspěvková organizace (dále jen „MŠ“) jako Správce osobních údajů zpracovává osobní údaje v souladu s platnou legislativou.

Pověřencem pro ochranu osobních údajů je iNewOnline s.r.o. se sídlem Žirovnického 2216, 256 63 Roztoky, IČ 241438800, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 182672

Bližší informace o ochraně osobních údajů: úřední deska školy, viz <https://www.mshavlickovaroztoky.cz/dokumenty>