

Povinně zveřejňované informace

Povinně zveřejňované informace podle vyhlášky č. 515/2020, která stanoví strukturu informací zveřejňovaných o povinném subjektu a dle § 5 odst. 1 a 2 zákona č. 106/999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

1) Název

Mateřská škola Duchcov

2) Důvod a způsob založení

Město Duchcov přiznalo právní subjektivitu Mateřské škole ul. Tyršova 310/2 Duchcov od 1.1. 2003 na základě zřizovací listiny ze dne 25.10.2002. Škola byla zařazena do sítě škol rozhodnutím Školského úřadu Teplice, č.j. 064/96-01 ze dne 22.5.1996.

3) Organizační struktura

Řízení a vedení školy Státní správu vůči škole realizuje krajský úřad, samosprávu pak obec, která je zřizovatelem.

V čele školy je ředitelka, jako statutární orgán, kterého jmenuje v souladu s § 166 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., zřizovatel. Ředitelka jedná za školu jejím jménem ve všech právních vztazích, do kterých škola může vstupovat.

Její povinnosti:

- výchovně vzdělávací, které stanoví § 33-35 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhláška MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
- jako vedoucí organizace, kde povinnosti stanoví občanský zákoník, zákoník práce, ochodní zákoník, předpisy finančního práva, apod.
- ředitelka jmenuje svého statutárního zástupce, poradní orgány, spolupracuje s rodiči
- externí vztahy – ve styku s rodiči dětí jednájí jménem školy ředitelka a učitelé školy – rozsah zmocnění pro jednání jménem školy v externích vztazích určuje ředitelka školy.

Organizační členění:

Statutární orgán školy

* Statutárním orgánem školy je ředitelka Bc. Michala Partíková

* Ředitelka řídí ostatní vedoucí pracovníky školy a koordinuje jejich práci.

Koordinace se uskutečňuje zejména prostřednictvím porad vedení školy, pedagogické rady.

* Rozhoduje o majetku a ostatních prostředcích svěřených škole, o hlavních otázkách hospodaření, mzdové politiky a zajišťuje účinné využívání prostředků hmotné zainteresovanosti k diferencovanému odměňování právníků podle výsledků jejich práce.

* Schvaluje všechny dokumenty a materiály, které tvoří výstupy ze školy.

Organizační struktura:

Počet tříd: 2, počet dětí 48

Počet zaměstnanců: 7

4) Kontaktní spojení

4.1 Kontaktní poštovní adresa

Mateřská škola Duchcov

Tyršova ul. 310/2

419 01 Duchcov

4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu

Mateřská škola Duchcov
Tyršova ul. 310/2
419 01 Duchcov

4.3 Úřední hodiny

4.4 Telefonní čísla

Pevná linka: 417 836 099
Mobilní telefon: 776 687 100

4.5 Adresa internetových stránek

Oficiální: [http:// www.tyrsovams.cz](http://www.tyrsovams.cz)

4.6 Adresa podatelny

Mateřská škola Duchcov
Tyršova ul. 310/2
419 01 Duchcov

4.7 Elektronická adresa podatelny

Podatelna: ms.tyrsova@seznam.cz

4.8 Datová schránka

ID datové schránky: q93kq3f

5. Případné platby lze poukázat

Číslo účtu: 24834501, kód banky: 0100 – provoz školy

Číslo účtu: 2901853050, kód banky: 2010 – placení stravného a úplaty za předškolní vzdělávání

6. ICO

70695792

7. Plátce daně z přidané hodnoty

CZ70695792

8. Dokumenty

8.1 Seznamy hlavních dokumentů

Rámcový vzdělávací program
Školní vzdělávací program
Školní řád
Rozpočet školy

8.2 Rozpočet

Škola je příspěvkovou organizací a hospodaří v rámci svého rozpočtu s rozpočtovými prostředky, stanovenými zřizovatelem.

Krajský úřad poskytuje škole finanční prostředky na platy a náhrady platů, na odměny za pracovní pohotovost, odměny za práci vykonanou na základě dohod o práci konaných mimo pracovní poměr a odstupné, na náklady stanovené na odvody do sociálních a zdravotních fondů a ostatní náklady vyplývající z pracovněprávních vztahů.

Škola hospodaří též s prostředky od zřizovatele na provoz školy, dále pak s úplatou za předškolní vzdělávání od rodičů dětí navštěvujících mateřskou školu a s vlastními prostředky (dary, dotace) ve smyslu vyhl. č. 250/2000 Sb., ve znění č. 450/2001 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Hospodaření školy se řídí zákonem č. 250/2000 Sb., ve znění 450/2001 o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů.

Rozpočet školy je zveřejněn na webových stránkách školy a zřizovatele.

9. Žádosti o informace

Žádosti o informace přijímá a vyřizuje ředitelka školy, pokud tím nepověří jiného pracovníka.

Žádosti se podávají osobně, písemně, nebo na emailu školy.

Pokud se žádost týká informace již zveřejněné, lze pouze informovat o tom, kde lze informaci najít. Trvá-li žadatel na přímém poskytnutí informace, ředitelka školy je povinna ji poskytnout.

Příjem žádostí a dalších podání: lze podávat písemně prostřednictvím ředitelky mateřské školy na adrese: Tyršova 310/2, 419 01 Duchcov, nebo na emailu školy: ms.tyrsova@seznam.cz

10. Příjem podání a podnětů

10.1 Místo a způsob, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání a nebo obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech osob

Žádosti či stížnosti přijímá a vyřizuje ředitelka školy, pokud tím nepověří jiného pracovníka.

Žádosti se podávají osobně, písemně, nebo na emailu školy.

Pokud se žádost týká informace již zveřejněné, lze pouze informovat o tom, kde lze informaci najít. Trvá-li žadatel na přímém poskytnutí informace, ředitelka školy je povinna ji poskytnout.

Příjem žádostí a dalších podání: lze podávat písemně prostřednictvím ředitelky mateřské školy na adrese: Tyršova 310/2, 419 01 Duchcov, nebo na emailu školy: ms.tyrsova@seznam.cz

10.2 Opravné prostředky

Pokud povinná osoba odmítne poskytnout informace, vydá o tom rozhodnutí do 15 dnů od doručení žádosti. Pokud žadatel žádá o poskytnutí více informací, z nichž některé poskytnout nelze, povinná osoba povinné údaje poskytne a souběžně rozhodne o odepření vyloučených informací. Jestliže povinná osoba neposkytne ve stanovené lhůtě informace ani nevydá rozhodnutí, má se za to, že bylo vydáno rozhodnutí, kterým bylo poskytnutí informací odmítnuto.

Odvolání pro toto rozhodnutí povinného subjektu rozhoduje povinný subjekt nejbližší nadřízený tomu, který rozhodnutí vydal nebo měl vydat.

11. Předpisy

11.1 Nejdůležitější používané předpisy

Školský zákon 561/2004

Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání

Vyhláška 14/2005 o předškolním vzdělávání

Vyhláška 107/2005 o školním stravování

11.2 Vydané právní předpisy

12. Úhrady za poskytování informací

12.1 Sazebník úhrad za poskytování informací

Ředitelka školy je oprávněna požadovat úhradu skutečných nákladů spojených s vyhledáváním informací (cena kopie + amortizace 2,- Kč, CD 10,- Kč, DVD 20,- Kč + poštovné)

13. Licenční smlouvy

13.1 Vzory licenčních smluv

13.2 Výhradní licence

14. Výroční zpráva podle zákona o svobodném přístupu k informacím

V souladu s § 18 zákona č. 106/1999 Sb. zveřejňuje tuto zprávu Mateřská škola Duchcov, Tyršova ul. 310/2.

14.1 Rozsudky

14.2 Výdaje za soudy