

Povinně zveřejňované informace

INFORMACE PODLE ZÁKONA

Informace o povinném subjektu zveřejňované způsobem umožňujícím dálkový přístup podle ustanovení § 5 zákona č. 106/1999 Sb. a vyhlášky č. 442/2006 Sb.

1. Název, sídlo školy

Mateřská škola, Znojmo, Přímětice 279, příspěvková organizace

Ugartova 279, 669 04 Znojmo

2. Důvod a způsob založení

Hlavním účelem zřízení školské právnické osoby je zajištění a poskytování předškolního vzdělávání, vytváření podmínek pro uspokojování přirozených potřeb dítěte a rozvoj jeho osobnosti ve spolupráci s rodinou.

Předmět činnosti školské je vymezen příslušnými ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a prováděcími předpisy.

Právnická osoba je zřízená na dobu neurčitou.

Právní forma: školská právnická osoba

Zřizovatel: město Znojmo, Městský úřad Znojmo, odbor školství a kultury,

Obroková 12, 669 02 Znojmo

3. Organizační struktura

Mateřská škola, Znojmo, Přímětice 279, příspěv. org.

Mateřská škola Přímětice 279 IZO 107614855, RED-IZO 600126714

umístěna na adrese: Ugartova 279, 669 04 Znojmo

3 třídy

Mateřská škola Prokopa Diviše 116

umístěna na adrese: Prokopa Diviše 116, 669 04 Znojmo
3 třídy

4. Statutární orgán školy – ředitelka

Helena Stehlíková byla do funkce ředitelky Mateřské školy, Znojmo, Přímětice 279, přísp. org. jmenována podle ustanovení §166, ods.2 školského zákona s účinností od 1.1.2003.

5. Vymezení pravomoci a působnosti ředitelky

Pravomoci a působnosti ředitele školy jsou dány školským zákonem §164, §165

6. Kontaktní spojení

telefonní číslo: 739 389 041

Email ředitelka školy: rediteln@msprimetice.cz

Email ŠJ: sj.msprimetice@seznam.cz

- Adresa poštovní: Ugartova 279, 66904 Znojmo
- Adresa pro osobní návštěvu: Ugartova 279, 66904 Znojmo
- Úřední hodiny: St 8.00 – 12.00 nebo v jiný čas po domluvě s vedením školy
- Adresa internetové stránky: www.msprimetice.cz
- ID datové schránky: vy8k4ur

7. Bankovní spojení

304542828/0300

8. IČO

70983496

9. DIČ

Není přiděleno

10. Právní forma

Příspěvková organizace

11. Dokumenty

Dokumenty, na které se vztahuje povinnost svobodného přístupu k nim podle zákona č. 106/1999 Sb., jsou k dispozici v úředních hodinách v ředitelně školy (viz. bod 6)

SEZNAM HLAVNÍCH DOKUMENTŮ

ŠVP PV "Ve školce se rádi máme, spolu tu čas prožíváme"

Organizační řád mateřské školy

Školní řád

Distanční výuka - příloha Školního řádu

Zřizovací listina

Provozní řád mateřské školy

Vnitřní řád mateřské školy

11. Žádost o informace

Žádosti lze doručit na:

Mateřská škola, Znojmo, Přímětice 279, přísp. org.

Ugartova 279, 669 04 Znojmo

Telefon: 739 389 041

12. Příjem žádostí a dalších podání

Žadatel podává žádost škole písemně nebo při osobní návštěvě. Písemná žádost je zaevidována odpovědným zaměstnancem, který stanoví předpokládanou úhradu dle sazebníku. Úhrada bude provedena žadatelem složenkou, která mu bude zaslána s vyznačením úhrady. Požadovaná informace bude vydána žadateli po obdržení platby na účet školy nebo po předložení dokladu o zaplacení.

Při osobní návštěvě je postup obdobný s tím, že žadatel může uhradit složenku ihned a po předložení dokladu o zaplacení mu bude požadovaná informace vydána bezprostředně.

U obou forem podání žádosti je možno zaslat požadovanou informaci na adresu udanou žadatelem. V tomto případě je náklad na dobírku při nevyzvednutí žadatelem výdajem školy.

13. Opravné prostředky

Prostřednictvím podatelny mateřské školy ke Krajskému úřadu JmK v Brně, ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení.

14. Formuláře

Formulář žádosti o poskytnutí informací podle zákona

15. Předpisy vydané

Mateřská škola vydává pouze vnitřní předpisy a směrnice organizace, které nemají povahu právních předpisů.

Nejdůležitější právní předpisy, jimiž se řídíme:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

- Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
- Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů
- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- Vyhláška č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky
- Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
- Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání
- Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- Vyhláška č. 410/2005 Sb. O hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých

16. Úhrada za poskytování informací

S a z e b n í k úhrad nákladů vynaložených v souvislosti s poskytováním informací podle zákona č. 106/1999 Sb., O svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

1. Úhrada za pořízení kopií

za pořízení jedné strany černobílé kopie A4	2,00 Kč
za pořízení oboustranné černobílé kopie A4	3,00 Kč
za pořízení jedné strany barevné kopie A4	14,00 Kč
za pořízení oboustranné barevné kopie A4	22,00 Kč

2. Úhrada za odeslání informace na adresu udanou žadatelem

Poštovné a jiné poplatky dle platných tarifů České pošty.

Žadatel podává žádost škole písemně nebo při osobní návštěvě

- a) písemná žádost je zaevidována odpovědným zaměstnancem, který stanoví předpokládanou úhradu dle sazebníku. Úhrada bude provedena žadatelem složenkou, která mu bude zaslána s vyznačením úhrady. Požadovaná informace bude vydána žadateli po obdržení platby na účet školy nebo po předložení dokladu o zaplacení,
- b) při osobní návštěvě je postup obdobný s tím, že žadatel může uhradit složenku ihned a po předložení dokladu o zaplacení mu bude požadovaná informace vydána bezprostředně.
- c) u obou forem podání žádosti je možno zaslat požadovanou informaci na adresu udanou žadatelem. V tomto případě je náklad na dobírku při nevyzvednutí žadatelem výdajem školy

3. Stížnosti

Stížnosti se podávají

- Poštou
- Elektronicky
- Ústně
- Telefonicky se stížnosti nepřijímají a neevidují
- Pověřenou osobou je ředitelka školy
- O ústní stížnosti je se stěžovatelem sepsán zápis
- pokud stěžovatel požádá o utajení totožnosti, postupuje se šetření stížnosti bez informací, které by mohly stěžovatele identifikovat
- pokud je utajení stěžovatele překážkou řádného prošetření stížnosti, je požádán o udělení souhlasu s uvedením údajů o jeho osobě
- stížnost nevyřizuje osoba, proti níž je stížnost směřována • stížnost se prošetří a informuje stěžovatel zpravidla do 30 dnů

Ve Znojmě dne 17. 10. 2025

ředitelka Helena Stehlíková