



## 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, Spěšného 288, 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](http://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 zřizovací 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.msroztoky.cz//dokumenty>.

### 4. Kontaktní spojení

**Kontaktní poštovní adresa:**

Spěšného 288, 252 63 Roztoky (sídlo)

**Adresa úřadovny pro osobní návštěvu:**

Spěšného 288, 252 63 Roztoky (sídlo)

Palackého 781, 252 63 Roztoky (odloučené pracoviště)

Jungmannova, nám. 5 května 34, 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:**

+420 731 525 100 (ředitelka)

+420 739 576 028 (školní jídelna)

+420 604 651 144 (třída „Berušky“)

+420 603 118 302 (třída „Ježci“)

+420 734 336 882 (třída „Kaštánci“)

+420 737 949 308 (třída „Koťátka“)

+420 603 118 302 (třída „Motýlci“)

+420 731 106 422 (třída „Sluníčka“)

+420 605 058 465 (třída „Štěňátka“)

**Adresa internetových stránek:** [www.msroztoky.cz](http://www.msroztoky.cz)

**Adresa podatelny:** Spěšného 288, 252 63 Roztoky

**Elektronická adresa podatelny:** [spesneho.roztoky@gmail.com](mailto:spesneho.roztoky@gmail.com)

**Datová schránka:** ghjkymd

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 vyrozumí 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.: 19-0390824389/0800 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:

71000097

## 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.msroztoky.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.msroztoky.cz//dokumenty>.
- Archiv rozpočtů, rozpočtových výhledů a rozpočtových opatření, viz <https://www.msroztoky.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: [spesneho.roztoky@gmail.com](mailto:spesneho.roztoky@gmail.com) 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 Spěšného 288, 252 63 Roztoky, nebo na emailu školy: [spesneho.roztoky@gmail.com](mailto:spesneho.roztoky@gmail.com) 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](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

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