

Informace pro veřejnost

ve smyslu zákona č. 106 / 1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím

1. Důvod a způsob založení subjektu:

a/ Název školy, sídlo, právní forma: Základní škola a Mateřská škola Mníšek, okres Liberec, příspěvková organizace
Oldřichovská 198
Mníšek
463 31 p. Chrastava
škola s právní subjektivitou
IČO: 72742399

b/ Zřizovatel školy: Obec Mníšek
Oldřichovská 185
Mníšek
463 31 p. Chrastava,
IČO: 00263001

c/ Druh a typ školy: Základní škola a Mateřská škola

d/ Zařazení do školského rejstříku: 18. 11. 2005

f/ Vzdělávací program: Školní vzdělávací program – „Harmonická škola pro život“ zpracovaný dle RVP ZV

2. Popis organizační struktury - součásti školy:

Ředitel školy: Mgr. Věra ROSENBERGOVÁ,
s účinností od 1.8.20012 jmenována do funkce zřizovatelem Obcí Mníšek na základě konkurzního řízení .

Statutární zástupce ředitele: Mgr. Zdeněk POLA
Zástupkyně ředitelky v MŠ: Zdena PACLTOVÁ – STIBOROVÁ

Kontakty: ZŠ - tel. 485 146 668, e mail: zs-mnisek@iol.cz
MŠ – tel 485 146 550 e-mail: skolka@zsmnisek.com

celková kapacita školy a její součásti:

1. Základní škola	kapacita	250 žáků	IZO: 102 229 473
2. Školní družina	kapacita	62 dětí	IZO: 116 400 200
3. Školní jídelna	kapacita	296 jídel	IZO: 116 400 218
4. Mateřská škola	kapacita	96 dětí	IZO: 107 564 686

Stravování žáků je zajištěno ve školní jídelně v budově školy, která má vlastní kuchyň. Stravování dětí v MŠ je zajištěno v budově MŠ, která má také vlastní kuchyň.

Způsob odhlašování a přihlašování obědů:

Oběd je nutné odhlásit den předem, v pondělí lze oběd odhlásit do 8 hodiny ranní. První den nepřítomnosti žáka je možnost odnést si oběd v jídlonosiči.

1. stupeň ZŠ:

5 ročníků (1. - 5.) po jedné třídě, bez speciálních tříd, integrovaní žáci jsou zařazováni do běžných tříd a pracují podle individuálních plánů.

2. stupeň ZŠ:

4 ročníky (6. - 9.) po jedné třídě.

volitelné předměty: seminář z matematiky – 9. tř. – 1 hodina týdně

konverzace v anglickém jazyce 9. tř – 1 hodina týdně

výuka jazyků: anglický jazyk – povinný od 3. ročníku 3 hodiny týdně

základy německého jazyka – povinný od 7. ročníku – 2 hodiny týdně

3. Místo, kde je možné získat informace:

osobně a telefonicky:

- ZŠ a MŠ Mníšek, Oldřichovská 198, tel. 485 146 468 - **Mgr. Věra Rosenbergová** - ředitelka školy,
- **Mgr. Zdeněk Pola** – statutární zástupce ředitelky školy
- paní **Zdena Pacltová - Stiborová** – zástupkyně ŘŠ v MŠ, tel. 485 146 550, Ke Hřišti 309, Mníšek
- na internetové adrese: www.zsmnisek.com
- **Ing. Dáša Lišková** – administrativní pracovnice
- Obec Mníšek, Oldřichovská 185, tel. 482 725 080

4. Místo, kde lze podávat stížnosti:

- ZŠ a MŠ Mníšek, Oldřichovská 198, tel. 485 146 468 - **Mgr. Věra Rosenbergová** - ředitelka školy
- **Mgr. Zdeněk Pola** - statutární zástupce ředitele školy
- Krajský úřad Libereckého kraje, odbor školství a mládeže, U Jezu 642/2a, Liberec 1, 460 01

5. Místo, lhůta a způsob, kde lze podat opravný prostředek (odvolání) proti rozhodnutí školy:

Odvolání proti rozhodnutí školy lze uplatnit **do 15 dnů** na těchto místech:

a) zřizovatel školy:

Obec Mníšek
Oldřichovská 185
Mníšek
463 31 p. Chrastava

6. Postup při vyřizování žádostí probíhá v souladu se Zákonem č. 106 / 99 Sb. čl. 9

Žádost o poskytnutí informací lze v souladu s § 13 tohoto zákona podat také ústně, osobně či telefonicky. Ústní žádosti se vyřizují neformálně v běžném úředním styku.

Vyřizování písemných žádostí:

Za písemnou žádost je v souladu s § 13 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb. a čl 8 tohoto pokynu považována žádost doručená poštou, osobně v písemné podobě, faxem, elektronickou poštou, na jiném nosiči dat nebo jiným způsobem (kurýrní služba).

Formální náležitosti písemné žádosti:

Adresát žádosti - ředitel školy nebo škola

Žadatel - jméno a adresa žadatele, tel. číslo

Předmět žádosti - přesné vymezení předmětu žádosti, tj. požadované informace.

Pokud je žádost nesrozumitelná, je žadatel do 7 dnů od jejího doručení vyzván k upřesnění žádosti. Žadateli je pak poskytnuta 30 denní lhůta k jejímu upřesnění. Neupřesní - li žadatel žádost do 30 dnů ode dne výzvy, rozhodne ředitel školy o odmítnutí žádosti.

Pokud žadatel do 30 dnů žádost doplní, začíná řediteli školy ode dne doručení doplněné žádosti běžet nová 15 denní lhůta k vyřízení doplněné žádosti.

Pokud žádost směřuje k poskytnutí informace, která vůbec nespadá do působnosti ředitele školy, ředitel školy žádost odloží a tuto skutečnost a její důvod sdělí do 3 dnů od odložení žadateli.

Lhůtu lze prodloužit o 10 dní z důvodu, kdy vyřízení žádosti klade na subjekt zvýšené nároky.

Ředitel školy je povinen vydat rozhodnutí o odmítnutí nebo omezení poskytnutí informací v následujících případech:

a/ žádá - li žadatel o informace, kterou ředitel školy nesmí v konkrétním případě poskytnout

b/ žádá- li žadatel o informaci, kterou ředitel školy poskytnout nemusí a kterou se v konkrétním případě rozhodl neposkytnout

c/ předmět žádosti byl formulován závadně a žadatel žádost na výzvu ředitele školy ve lhůtě 30 dnů nedoplnil. Toto rozhodnutí vydá ředitel školy ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení žádosti, případně v řádně prodloužené lhůtě do vlastních rukou žadatele.

Proti rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace lze podat odvolání Krajskému úřadu Libereckého kraje v Liberci prostřednictvím ředitele školy, a to do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nebo od marného uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti.

7. Přehled nejdůležitějších zákonů a předpisů, jimiž se školy a školská zařízení řídí:

Zák. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon) v plat. znění

Zákon č. 563 /2004 Sb. o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů v plat. znění

Nařízení vlády č. 15/1994 Sb. o bezplatném poskytování učebnic, učebních textů a základních školních potřeb.

Nařízení vlády č. 75/2005 Sb.,o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků.

Vyhláška MŠMT č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních v plat. znění

Vyhláška MŠMT č.48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v plat. znění

Vyhláška MŠMT č. 16/2004 Sb. o organizaci školního roku

Vyhláška MŠMT č. 14/2004 Sb. o předškolním vzdělávání v plat. znění

Vyhl. MŠMT č.87/1992 Sb. o školních družinách a školních klubech v plat. znění

Vyhl. MŠMT č. 107 /2005 Sb. o školním stravování v plat. znění

8. Sazebník za poskytování informací a služeb:

Mzdové náklady..... 30,- Kč za každou započatou hodinu

Materiálové náklady..... 2,- Kč za každou stranu pořízené fotokopie nebo tisku

CD/DVD s informacemi..... 15,- Kč

Opis/stejnopis vysvědčení..... 100,- Kč

doručovací náklady..... dle platného ceníku pošty

zpracovala
Mgr. Věra Rosenbergová
ředitelka školy