

# 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  
Školní vzdělávací program MŠ – „Pro krásu kolem nás“ zpracovaný dle RVP PV

## 2. Popis organizační struktury - součásti školy:

**Ředitel školy: Mgr. Věra ROSENBERGOVÁ,**  
s účinností od 1. 8. 2012 jmenována do funkce zřizovatelem Obcí Mníšek na základě konkurzního řízení.

**Statutární zástupce ředitele: Mgr. Zdeněk POLA**  
**Zástupkyně ředitelky v MŠ: PhDr. Mgr. Lubica Strnádková**

**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.

**MŠ** – má 4 oddělení po 24 dětech

### **1. stupeň ZŠ:**

5 ročníků (1. - 5.) po jedné třídě, bez speciálních tříd, integrování 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

seminář z českého jazyka - 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
- PhDr. Mgr. Lubica Monika Strnádková - zástupkyně ŘŠ pro MŠ, tel. 485 146 550, Ke Hřišti 309, Mníšek
- na internetové adrese: [www.zsmnisek.com](http://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 závažně 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. 189/2014 Sb. o organizaci školního roku v plat. znění

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

Vyhl. MŠMT č.163/2018 Sb. o zájmovém vzdělávání v plat. znění

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

## **8. Sazebník za poskytování informací:**

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

doručovací náklady.....dle platného ceníku pošty

zpracovala  
Mgr. Věra Rosenbergová  
ředitelka školy