

Povinně zveřejňované informace

Vyhláška č. 442/2006

1. Název

Mateřská škola, Krteček, Okrajová 110, Teplice

2. Důvod a způsob založení

Způsob založení

Organizace byla zřízena dne 1. 1.1993 na základě usnesením zastupitelstva města Teplice (č.46/92 ze dne 5. 11.1992). Statutární město Teplice vydává Zřizovací listinu na základě usnesení Zastupitelstva města Teplice (č.152/09 ze dne 11. 12.2009) v úplném znění schváleném usnesením (č.67/02 ze dne 20. 12.2002) ve znění pozdější změny schválené usnesením (č.543/05 ze dne 16. 9.2005)

Zřizovatel

Statutární město Teplice

nám. Svobody 2

415 95 Teplice

IČO: 00266621

Právní forma organizace

Příspěvková organizace

Nadřízený orgán pro oblast výkonu státní správy

Krajský úřad Ústeckého kraje

Odbor školství, mládeže a tělovýchovy

Velká hradební 3188/48

400 01 Ústí nad Labem

IČO: 7089156

Důvod založení

Organizace je součástí výchovně vzdělávací soustavy a je zařazena do sítě škol a školních zařízení. Pod výše uvedeným názvem je škola zapsána v rejstříku škol a školských zařízení.

Hlavní účel a předmět činnosti organizace

Hlavním účelem, pro který byla příspěvková organizace zřízena, je poskytování předškolního vzdělávání.

- **Mateřská škola** – uskutečňuje předškolní vzdělávání v souladu s § 33 a podle vzdělávacích programů v § 3-5 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- **Zařízení školního stravování** – poskytuje školské služby podle § 119 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Zařízení školního stravování zajišťuje vedle stravování dětí, také stravování zaměstnanců příspěvkové organizace.

3. Organizační struktura

Statutární orgán

Statutárním orgánem je ředitelka, jmenovaná do funkce zřizovatelem na základě výsledků konkurzního řízení. Ředitelka jedná ve všech záležitostech jménem školy, pokud nepřenesla svojí

pravomoc na jiné pracovníky v jejich pracovních náplních. Rozhoduje o nakládání s majetkem a ostatními prostředky organizace. Schvaluje všechny dokumenty, které tvoří výstupy ze školy. Ředitelka řídí ostatní pracovníky školy a koordinuje jejich práci při zajišťování činností jednotlivých útvarů.

Organizace se člení na tyto organizační útvary

- **mateřská škola**
- **školní jídelna**

4. Kontaktní poštovní adresa

Mateřská škola Krteček
Okrajová 110
415 01 Teplice

5. Adresa úřadovny pro osobní návštěvu

Mateřská škola Krteček
Okrajová 110
415 01 Teplice

6. Úřední hodiny

ÚT 10,30- 11,30
ČT 12,30- 14,00

7. Telefonní čísla

Třídy MŠ, omlouvání dětí

417 538 719

Ředitelka školy

417 538 719, 736 613 214

Vedoucí stravování

417 538 719

8. Adresa internetové stránky

www.skolkakrtecek.cz

9. Adresa e-podatelný

ms.okrajova@volny.cz

10. Datová schránka

wyy7y4

11. Případné platby lze poukázat

Na účet školy, číslo účtu: 16738501/0100

12. IČO

46070656

13. DIČ

Subjekt není plátcem DPH.

14. Bankovní spojení

16738501/0100

15. Seznam hlavních dokumentů

- **Školy a školská zařízení vedou v souladu s §28 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, podle povahy své činnosti tuto dokumentaci:**
- rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a jeho změnách a doklady uvedené v § 147,

- evidence dětí (školní matrika),
- doklady o přijímání dětí, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování,
- vzdělávací programy podle §4 až 6,
- třídní knihu, která obsahuje průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu,
- školní řád nebo vnitřní řád,
- záznamy z pedagogických rad,
- knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, popřípadě lékařské posudky,
- protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy,
- personální a mzdovou dokumentaci, hospodářskou dokumentaci a účetní evidenci a další dokumentaci stanovenou zvláštními právními předpisy.

(Dokumenty jsou vedeny v elektronické nebo listinné podobě a jsou uloženy v ředitelně školy.)

16. Rozpočet

Viz. úřední deska

17. Žádosti o informace

Místo a způsob, jak získat příslušné informace:

- ústně nebo písemně v ředitelně školy v úředních hodinách
- písemně prostřednictvím pošty, e- podatelny nebo datové schránky

18. Příjem žádostí a dalších podání

Žádosti a další podání se přijímají

- ústně nebo písemně v ředitelně školy v úředních hodinách
- písemně prostřednictvím pošty, e-podatelný nebo datové schránky

19. Opravné prostředky

Odvolání je opravným prostředkem proti rozhodnutí vydaném ve správním řízení vedeném podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů. Odvolávací lhůta činí 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak. Odvolání lze podat teprve poté, co bylo rozhodnutí vydáno. Ve vydaných rozhodnutích je vždy uvedeno poučení. V poučení se uvede, zda je možné proti rozhodnutí podat odvolání, v jaké lhůtě je možno tak učinit a který správní orgán o odvolání rozhoduje. Odvolání proti rozhodnutí se podává prostřednictvím ředitelky školy ke Krajskému úřadu Ústeckého kraje.

20. Formuláře

Formuláře jsou k dispozici v ředitelně školy.

21. Popisy postupů- návody pro řešení životních situací

Popisy postupů jsou uvedeny na Portálu veřejné správy- řešení životních situací (seznam.gov.cz)

22. Nejdůležitější používané předpisy

Zákony:

- Ústavní zákon č. 1/1993, Ústava České republiky, ve znění pozdějších předpisů
- Ústavní zákon č. 2/1993, Listina základních práv a svobod, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů

- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 499/2004. Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné zprávě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

Nařízení vlády:

- Nařízení vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické, přímé pedagogicko- psychologické činnosti pedagogických pracovníků, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Vyhlášky:

- Vyhláška MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška MŠMT č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy, ve znění pozdějších úprav
- Vyhláška MŠMT č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku, ve znění pozdějších úprav
- Vyhláška MŠMT č. 17/2005 Sb., o podrobnějších podmínkách organizace České školní inspekce
- Vyhláška MŠMT č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška MŠMT č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška MŠMT č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisí a kariérním systémem pedagogických pracovníků, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška MŠMT č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška MŠMT č. 492/2005 Sb., o krajských normativech, ve znění pozdějších předpisů (do 31. 12.2019)

- Vyhláška MŠMT č. 310/2018 Sb., o krajských normativech
- Vyhláška MŠMT č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška MZd č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání mladistvých, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška minf č. 442/2006 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňující dálkový přístup, ve znění pozdějších předpisů

23. Vydané právní předpisy

- Školní řád mateřské školy (viz. školní řád)

(Všechny vydané předpisy jsou uloženy v ředitelně školy.)

24. Licenční smlouvy

Nejsou uzavřeny.

25. Výroční zpráva podle zákona č. 106/1999 Sb.

Výroční zpráva MŠ se nezpracovává.

Ostatní informace jsou uloženy na úřední desce.