



**Základní škola a Mateřská škola, Nenkovice, okres Hodonín,
příspěvková organizace**
696 37 Želetice

Tel. 725 416 634, e-mail reditel@zs-nenkovice.cz

Přehled povinně zveřejňovaných informací dle zákona 106/1991 Sb.

Základní škola a Mateřská škola Nenkovice, okres Hodonín, příspěvková organizace je tzv. povinným subjektem. Má tedy povinnost poskytovat informace týkající se její působnosti. Žadatelem o informaci může být každá fyzická i právnická osoba. Splňuje-li žádost o informaci všechny náležitosti, je srozumitelná a vztahuje se k působnosti organizace, poskytne tato žadateli odpověď do 15 dnů od přijetí podání nebo od data upřesnění žádosti.

1. Úplný oficiální název subjektu

Základní škola a Mateřská škola Nenkovice, okres Hodonín, příspěvková organizace

2. Důvod a způsob založení

Organizace je zřízena obcí Nenkovice se sídlem Nenkovice 37 zřizovací listinou č.j. 143/ŠK3/2002, jako příspěvková organizace. Předmět činnosti je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

3. Popis organizační struktury – je dána organizačním řádem organizace.

Organizace se člení na organizační úseky uvedené v rejstříku škol:

- Základní škola
- Mateřská škola Nenkovice a Želetice
- Školní jídelna
- Školní družina

4. Kontakty

- Poštovní adresa: Nenkovice 222, 696 37 pošta Želetice (slouží zároveň jako adresa **podatelny**)
- e-mail: reditel@zs-nenkovice.cz (slouží zároveň jako elektronická adresa **podatelny**)
- ID datovéschránky: 4r4wcj
- telefonní čísla: hospodárka školy 725 416 634
ředitel školy 607 294 726
- adresa úřadovny pro osobní návštěvu je totožná s poštovní adresou organizace
- **úřední hodiny podatelny**: pondělí a středa 8:00 – 15:00

5. Banka

Komerční banka č.ú. 86 – 2423680297 / 0100

6. Identifikační číslo organizace – IČ 750 23 172

7. Daňové identifikační číslo (DIČ) – CZ 750 23 172

8. Rozpočet organizace

Přidělován každoročně obcí Nenkovice a prostřednictvím Jihomoravského kraje

9. Žádosti o informace se podávají:

- osobně či písemně v podatelně organizace (ředitel školy)
- poštou
- datovou schránkou
- elektronickým podáním na reditel@zs-nenkovice.cz

10. Nejdůležitější používané předpisy podle nichž povinný subjekt jedná a rozhoduje:

- Zákon č. 106/1999 Sb, o svobodném přístupu k informacím, v platném znění
- Zákon č. 50/2004 Sb., správní řád, v platném znění
- Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- Zákon č. 563/2004 o pedagogických pracovnicích
- Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
- Vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku
- Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky
- Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování

11. Postup při vyřizování stížností, oznámení a podnětů

Stížnost lze podat písemně nebo ústně. O ústních stížnostech, které nelze vyřídit ihned při jejich podání, se sepiše záznam, který se předloží stěžovateli k podpisu. Stížnost musí být vyřízena do 60 dnů ode dne jejího doručení k jejímu vyřízení. O jejím vyřízení musí být stěžovatel v této lhůtě vyrozuměn. Tuto lhůtu lze překročit pouze ve výjimečných případech.

12. Odvolání

Proti rozhodnutí ředitele školy ve správním řízení je možné odvolání. To se podává Jihomoravskému kraji prostřednictvím ředitele školy ve stanovené lhůtě. (Vše je uvedeno na rozhodnutí).

13. Postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informací se řídí §15-17 zákona č. 106/1999 Sb.

V případě ústní nebo telefonické žádosti poskytne škola žadateli informaci neodkladně, pokud ji má k dispozici. Není-li žadateli na ústní nebo telefonicky podanou žádost informace poskytnuta, anebo nepovažuje-li žadatel informaci za dostačující, musí podat písemnou žádost. Informace je poskytnuta žadateli ve lhůtě 15 dnů od jejího podání. Za datum podání se považuje datum doručení žádosti škole. Týká-li se žádost zveřejněné informace, škola sdělí žadateli do 7 dnů, kde a jakým způsobem je možno požadovanou informaci získat. Pokud žadatel na poskytnutí informace trvá, bude mu sdělena ve výše stanovené lhůtě. Pokud ze žádosti není zřejmé, že směřuje vůči povinné osobě nebo kdo žádost podal, pověřený pracovník ji bez dalšího odloží. Taková žádost není podáním ve smyslu zákona č.106/1999 Sb. O této skutečnosti uvědomí žadatele do tří dnů od podání žádosti. Pokud není zřejmé, jaká informace je požadována, pověřený pracovník vyzve žadatele ve lhůtě 7 dnů ode dne doručení žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne pověřený pracovník o odmítnutí žádosti. pozdějších předpisů.

14. Sazebník úhrad za poskytování informací:

Zveřejňování informací provádí škola na své náklady. Poskytování informací na základě písemné žádosti je prováděno za úhradu. Její výše odpovídá částkám v místě obvyklým. Při využití služeb České pošty s.p. se úhrada řídí jejím sazebníkem.

Ředitel školy stanovuje k 1.12.2024 sazebník úhrad za poskytování informací následovně:

- Kopírování dokumentů v listinné podobě – 10 Kč za stranu
- Kopírování dokumentů v digitální podobě – 10 Kč za soubor

Zpracování, vyhledání informace

- do 30 minut 30,-Kč
- nad 30 minut a za každou započatou hodinu 70,-Kč
- úhrada nákladů za prováděné administrativní úkony je splatná ve chvíli předávání informací a to v hotovosti
- zájemce o informace provede platbu u hospodářky školy proti vystavenému příjmovému dokladu

15. Výroční zpráva

jsou k dispozici k nahlédnutí u ředitele školy, jsou zveřejněny na www stránkách organizace, popřípadě visí na nástěnce ve vestibulu.

PaedDr.	Roman Liebiger	ředitel školy
Mgr.	Jaroslava Macháčková	statutární zástupce ředitele školy
Pí.	Lenka Hrabalová	Vedoucí učitelka MŠ
Pí.	Ivana Valová	hospodářka školy
Pí.	Olga Slováčková	vedoucí stravování

V Nenkovicích dne 11. 11. 2024

.....
PaedDr. Roman Liebiger - ŘŠ