

POVINNĚ ZVEŘEJŇOVANÉ INFORMACE

Povinně zveřejňované informace podle vyhlášky č. 442/2006, 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.

Název

Základní škola a Mateřská škola Slavkov pod Hostýnem, příspěvková organizace

Důvod a způsob založení

Zřizovatel školy: Obec Slavkov pod Hostýnem, Slavkov pod Hostýnem 14, IČ 00287733

Organizace byla zřízena za účelem poskytování předškolního, základního a zájmového vzdělávání a zabezpečování školního stravování v souladu se zákonem 561/2004 Sb. a prováděcími předpisy k tomuto zákonu.

Organizační struktura

Statutárním orgánem je ředitelka školy Mgr. Hana Revajová (v případě nepřítomnosti zastupuje v plném rozsahu zástupce ředitele)

Složky organizace:

- základní škola
- mateřská škola
- školní družina
- školní jídelna

Kontaktní poštovní adresa

Základní škola a Mateřská škola Slavkov pod Hostýnem, příspěvková organizace
Slavkov pod Hostýnem 57
768 61 Bystřice pod Hostýnem

Adresa úřadovny pro osobní návštěvu

- základní škola, školní družina, mateřská škola, školní jídelna:
Slavkov pod Hostýnem 57
768 61

Úřední hodiny

Pracovní dny: 8:00 – 9:30, 12:30 – 14:00

V době hlavních prázdnin upraveno a zveřejněno na elektronické úřední desce.

Telefonní čísla, e-mailové adresy

- základní škola – ředitelna, kancelář
tel.: 731 833 097, 573 381 702

e-mail: zsslavkov@seznam.cz

Základní škola a Mateřská škola Slavkov pod Hostýnem, příspěvková organizace
Povinně zveřejňované informace

Sborovna: +420 737 923 208

- mateřská škola
tel.: +420 727 968 174

e-mail: msslavkov@e-mail.cz

- školní jídelna
tel.: +420 704 460 970

e-mail: jidelnaslavkov@seznam.cz

Adresa internetové stránky

<https://www.zsamsslavkov.cz>

Adresa e-podatelny

e-mail: zsslavkov@seznam.cz

ID datové schránky: p2rmhje

Účet organizace

číslo účtu/kód banky: 86-2987800207/0100

Identifikační čísla

IČO: 70983429

Nejsme plátcí DPH.

Dokumenty

8. Dokumenty – Seznam hlavních dokumentů školy				
Dokument	Typ / účel	Právní status školy	Kdo se řídí	Zveřejnění
BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví	Interní předpis	Zaměstnanci	Interně
Etický kodex zaměstnance	Chování a etika zaměstnanců	Interní dokument / směrnice	Zaměstnanci	Interně
Evidence úrazů	Dokumentace úrazů	Interní dokument	Zaměstnanci	Interně
FKSP	Interní směrnice	Interní právní předpis	Zaměstnanci, vedení	Interně
Inventarizace majetku	Správa majetku	Interní dokument	Ekonom, zaměstnanci	Interně
Jiný postup uzavírání a opakování pracovních poměrů na dobu určitou	Pracovní vztahy	Vnitřní právní předpis	Zaměstnanci, vedení	Interně
Krizový plán školy	Řešení krizových situací	Interní dokument	Zaměstnanci, vedení	Interně

Základní škola a Mateřská škola Slavkov pod Hostýnem, příspěvková organizace
Povinně zveřejňované informace

Ochrana osobních údajů (GDPR)	Interní směrnice	Interní právní předpis	Zaměstnanci	Interně
Opravné položky	Účetní úpravy	Interní účetní dokument	Ekonom, ředitel	Interně
Organizační řád školy	Struktura a kompetence zaměstnanců	Interní dokument	Zaměstnanci	Interně
Osobní ochranné pracovní prostředky (OOPP)	Ochrana zaměstnanců	Interní předpis (směrnice)	Zaměstnanci	Interně
Podrozvahové účty	Evidence mimo hlavní účetnictví	Interní účetní dokument	Ekonom, ředitel	Interně
Prevence rizikového chování	Pedagogické a bezpečnostní opatření	Interní pedagogický dokument	Zaměstnanci	Interně
Preventivní program	Prevence rizikového chování	Interní pedagogický dokument	Zaměstnanci školy	Interně
Program poradenských služeb ZŠ/MŠ	Psychologická a výchovná podpora	Interní pedagogický dokument	Učitelé, poradci	Ano (web, nástěnka)
Provozní řád venkovní hrací plochy	Bezpečnost a provoz venkovních prostor	Vnitřní právní předpis	Žáci, zaměstnanci	Interně
Provozní řád školy	Celkový provoz školy	Vnitřní právní předpis	Žáci, rodiče, zaměstnanci	Interně a rodiče, nástěnka
Rozpočet	Plán a řízení financí	Interní předpis / účetní dokument	Ředitel, ekonom	Ano (web)
Směrnice o poskytování informací	Postup dle zákona 106/1999 Sb.	Vnitřní právní předpis	Zaměstnanci vyřizující žádosti	Ano (web)
Směrnice o stanovení úplaty v MŠ/ZŠ	Úplaty školné a služby	Vnitřní právní předpis	Zaměstnanci, rodiče	Interně / rodiče
Spisový řád	Evidence, archivace, skartace dokumentů	Interní předpis	Zaměstnanci pověření spisovou službou	Interně
Strategie předcházení šikaně a dalším rizikovým jevům	Pedagogický dokument	Interní dokument	Učitelé, vedení	Interně
Strategie předcházení školní neúspěšnosti	Pedagogický dokument	Interní dokument	Učitelé, vedení	Interně
Traumatologický plán	Bezpečnost, úrazy, krizové situace	Interní dokument	Zaměstnanci	Interně

Základní škola a Mateřská škola Slavkov pod Hostýnem, příspěvková organizace
Povinně zveřejňované informace

Vedení pokladny	Hotovostní operace	Interní předpis	Pokladník, ekonom	Interně
Vnitřní platový předpis	Odměňování zaměstnanců	Vnitřní právní předpis	Zaměstnanci	Interně
Vnitřní řád školní družiny	Provoz, bezpečnost, pravidla	Vnitřní právní předpis	Děti, rodiče, zaměstnanci	Ano (web, nástěnka)
Vnitřní řád školní jídelny	Provoz, stravování, bezpečnost	Vnitřní právní předpis	Žáci, zaměstnanci	Ano (web, nástěnka)
Vyřizování stížností	Postupy při stížnostech	Vnitřní právní předpis	Zaměstnanci, stěžovatelé	Ano (web, nástěnka)
Zřizovací listina	Právní rámec školy	Právní předpis	Ředitel, zaměstnanci	Interně
Řídící kontrola	Interní kontrola školy	Interní dokument	Ředitel, vedoucí pracovníci	Interně
Školní program proti šikaně	Prevence šikany	Interní dokument	Zaměstnanci	Interně
Školní řád MŠ	Práva a povinnosti dětí, kázeň	Vnitřní právní předpis	Děti, rodiče, zaměstnanci	Ano (web, nástěnka)
Školní řád ZŠ	Práva a povinnosti žáků, kázeň	Vnitřní právní předpis	Žáci, rodiče, zaměstnanci	Ano (web, nástěnka)
ŠVP MŠ	Obsah a cíle předškolního vzdělávání	Interní pedagogický dokument	Učitelé, vedení	Ano (web)
ŠVP zájmové vzdělávání	Obsah a cíle zájmového vzdělávání	Interní pedagogický dokument	Učitelé, vychovatelé	Ano (web)
ŠVP ZŠ	Obsah a cíle vzdělávání	Interní pedagogický dokument	Učitelé, vedení	Ano (web)

Žádosti o informace

Žádosti o poskytnutí informace dle § 13 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, se podávají písemně na adresu organizace, elektronickou poštou nebo prostřednictvím datové schránky.

Příjem žádostí a dalších podání

Ústně lze podat žádost: telefonicky, osobně u ředitele.

Písemně lze podat žádost: poštou na kontaktní adresu organizace, předáním písemné žádosti na podatelnu organizace, elektronickou poštou, prostřednictvím datové schránky.

Opravné prostředky

Proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání ve lhůtě do 15 dnů od doručení rozhodnutí nebo od marného uplynutí lhůty 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.

Postup při podávání stížností

Stížnost adresujte ředitelce školy, jde-li o zaměstnance školy.

Stížnost ústní je nutno zaznamenat, autorizovat, stává se z ní stížnost písemná. Písemná stížnost se zařazuje do zvláštní evidence (datum podání, jméno stěžovatele, adresa, označení předmětu stížnosti, kdo šetří, výsledek šetření, opatření k nápravě, datum podání zprávy o vyřízení stížnosti a výsledek ověření, jak byla splněna opatření k nápravě) u ředitelky školy. Lhůty k vyřízení stížnosti:

- stížnost bez nutnosti šetření – do 10 dnů
- stížnost při šetření – potvrzení přijetí do 5 dnů, vyřízení do 60 dnů

O ústních jednáních při šetření bude sepsán zápis (jména přítomných, výstižné vyličení, výsledek jednání, autorizace všemi přítomnými).

Stížnost je vyřízena uskutečněním opatření k odstranění závad a vyrozuměním stěžovatele.

Formuláře

Formuláře jsou k dispozici ke stažení na webových stránkách školy a v ředitelně školy.

Nejdůležitější používané předpisy

- Zákon 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- Zákon 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnicích
- Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky
- Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
- Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání
- Vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných
- Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních

Vydané právní předpisy

Školní řád základní školy

Školní řád mateřské školy

Vnitřní řád školní družiny

Vnitřní řád školní jídelny

Směrnice k poskytování informací

Provozní řád venkovní hrací plochy

Vnitřní platový předpis

Provozní řád ZŠ

Základní škola a Mateřská škola Slavkov pod Hostýnem, příspěvková organizace
Povinně zveřejňované informace

Provozní řád MŠ

Směrnice pro jiný postup při uzavírání a opakování pracovních poměrů na dobu určitou

Sazebník úhrad za poskytování informací

Usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací

	Poskytování informací	Poznámka	Kč
1.	Kopírování na kopírovacích strojích	A4 jednostranné	1,50
2.	Tisk	A4 černobílé	3,00
		A4 barevné	10,00
3.	Kopírování na magnetické nosiče		20,00
4.	Poštovné a jiné poplatky		Dle platných tarifů
5.	Nahlížení do spisů a vnitřních dokumentů školy		Bezplatné

Licenční smlouvy

Nejsou

Výroční zpráva

K dispozici v ředitelně školy a na webových stránkách organizace.