

Povinně zveřejňované informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen „zákon“)

Níže naleznete povinně zveřejňované informace způsobem umožňující dálkový přístup dle § 5 zákona.

Seznam informací o povinném subjektu, který musí být zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup, uvádí výše uvedené ustanovení ve svých odstavcích 1 a 2. Tyto informace se zveřejňují na webových stránkách škol a školských zařízení. Možnost zveřejnit určité informace pomocí odkazu stanovuje v konkrétních případech zákon, popřípadě vyhláška č. 515/2020 Sb., o struktuře informací zveřejňovaných o povinném subjektu a o osnově popisu úkonů vykonávaných v rámci agendy.

Přesnou strukturu zveřejňovaných informací stanovuje Příloha č. 1 výše zmíněné vyhlášky.

1/ Oficiální název

Základní škola a Mateřská škola při FN Motol V Úvalu 84, Praha 5

Právní forma: příspěvková organizace

IZO: 600021041

2/ Důvod a způsob založení

Příspěvková organizace Základní škola a Mateřská škola při FN Motol V Úvalu 84, Praha 5, byla zřízena rozhodnutím MŠMT ČR č.j. 34009/2000-14 a sídlí na adrese V Úvalu 84, Praha 5. Zřizovací listina je ze dne 1.1.2001 a nabyla účinnosti. Aktuální zřizovací listina byla schválena usnesením Zastupitelstva hlavního města Prahy č. 40/37 ze dne 19.6.2014, nabyla účinnosti dnem 1.9.2014.

Hlavním účelem příspěvkové organizace je poskytovat základní vzdělání pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a předškolní vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami podle ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (školský zákon), a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Součástí organizace je Školní klub.

3/ Organizační struktura

Statutárním orgánem příspěvkové organizace je její ředitelka, resp. ředitel Mgr. Vlasta Průchová (dále jen „ředitelka“). Ředitelka činí právní úkony jménem příspěvkové organizace ve všech věcech. Do funkce je jmenována a může být odvolána v souladu s § 166 školského zákona a vyhláškou č. 54/2005 Sb., o náležitostech konkursního řízení a konkursních komisích.

4/ Kontaktní spojení

4.1 Kontaktní poštovní adresa

Sídlo: Základní škola a Mateřská škola při FN Motol V Úvalu 84, Praha 5, 150 00

4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu

Adresa pro osobní návštěvu: shodná s poštovní adresou / adresou v předchozím bodě

4.3 Úřední hodiny

Úřední hodiny: po telefonické domluvě – ředitelka, zástupce řed.

4.4 Telefonní čísla

Telefonní spojení:

ředitelka školy:

224435700, mob.: 776752103

e-mail: pruchova@skolamotl.com

zástupce ředitele:

224435701, mob.: 731182819, e-mail: vilimkova@skolamotl.com

hospodářka školy:

224435703

pověřenec ochrany osobních údajů Mgr. Eva Šmídová, mob.: 777291068

e-mail: consultant@moore-czech.cz

4.5 Adresa internetových stránek

Webové stránky: www.skolamotl.cz

4.6 Adresa podatelny

Základní škola a Mateřská škola při FN Motol V Úvalu 84, Praha 5, 150 00

Přehled technických nosičů dat, na kterých povinný subjekt přijímá dokumenty v elektronické podobě:

USB flash disk, CD, DVD.

4.7 Elektronická adresa podatelny

E-mailová adresa: info@skolamotl.com

4.8 Datová schránka

ID datové schránky: a6p4r9z

5/ Případné platby lze poukázat

Č. účtu 19-1425920237/0100

6/ IČO

60461683

7/ Plátce daně z přidané hodnoty

Škola není plátcem DPH.

8/ Dokumenty

8.1 Seznam hlavních dokumentů

8.1.1 Dokumenty podléhající zveřejnění, do kterých je umožněno nahlédnout

- Zřizovací listina školy rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku – v listinné podobě v ředitelně školy
- Údaje o rozpočtu v aktuálním a uplynulém roce – v listinné podobě v ředitelně školy
- Školní vzdělávací programy – v listinné podobě v ředitelně školy a dále v elektronické podobě na webu školy

- Výroční zpráva o činnosti školy – v listinné podobě v ředitelně školy a dále v elektronické podobě na webu školy
 - Školní řád, rozvrh vyučovacích hodin – v listinné podobě v ředitelně školy
 - Dokumentace BOZP a PO – v listinné podobě v ředitelně školy
 - Účetní, majetková a hospodářská dokumentace – v listinné podobě v ředitelně školy
 - Soubor vnitřních směrnic a předpisů – v listinné podobě v ředitelně
- **8.1.2. Dokumenty nepodléhající zveřejnění, do kterých je umožněno nahlédnout pouze při prokázání oprávněného zájmu (zejména zákonným zástupcem dítěte).** Nahlížení může proběhnout formou předložení částečně anonymizované kopie dokumentu v případě, že dokument obsahuje též údaje, do kterých nahlízející není oprávněn nahlédnout
 - Knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky – v listinné podobě v ředitelně školy
 - Třídní kniha, která obsahuje průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu – po předchozí domluvě s ředitelem školy
 - Doklady o přijímání dětí, žáků, studentů a uchazečů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování – v listinné podobě v ředitelně školy
 - Záznamy z pedagogických rad – v listinné podobě v ředitelně školy
 - Plán hospitační a kontrolní činnosti, záznamy o provedených hospitacích a kontrolních zjištěních – v listinné podobě v ředitelně školy

8.2. Rozpočet

Rozpočet školy a jeho střednědobý výhled je přístupný na webových stránkách Hlavního města Prahy (www.praha.eu).

9/ Žádosti o informace

Při vyřizování žádostí o informace se postupuje dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Směrnice upravující svobodný přístup k informacím je přístupná v listinné podobě v ředitelně školy.

10/ Příjem podání a podnětů

Žádosti a další podání je možné doručit osobně do ředitelny školy v úřední hodiny, zaslat písemně na adresu školy, elektronicky na emailovou adresu ZŠ, prostřednictvím DS nebo telefonicky na telefonním čísle kanceláře školy. Příjem žádostí a dalších podání se řídí podle svého obsahu zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

11/ Předpisy

11.1 Nejdůležitější používané předpisy

Přehled nejdůležitějších používaných právních předpisů naleznete na následující [stránce](#) Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

11.2 Vydané právní předpisy

Povinný subjekt nevydává právní předpisy v rámci věcné působnosti. Soubor vnitřních směrnic je k dispozici v listinné podobě v úředních hodinách v ředitelně školy.

12/ Úhrady za poskytování informací

12.1 Sazebník úhrad za poskytování informací

Sazba nákladů na pořízení informace činí:

1. Kopírování černobílé na kopírovacích strojích

Formát A4 jednostranný.....1,50 Kč/A4

Formát A4 oboustranný.....2,00 Kč/A4

Formát A3 jednostranný.....2,50 Kč/A3

Formát A3 oboustranný.....3,00 Kč/A3

2. Tisk na tiskárnách PC

Formát A4 na laserové tiskárně.....2,00 Kč/A4

Formát A4 na ostatních tiskárnách.....2,50 Kč/A4

3. Kopírování na magnetické nosiče

CD.....50,00 Kč/1ks

4. Jiné kopírování a filmování

Video.....dle skutečných nákladů

5. Za odeslání informace

Poštovné a jiné poplatky dle sazeb platného poštovního sazebníku

6. Další věcné náklady

Dle formy poskytované informace

7. Osobní náklady

Osobní náklady, přesáhne-li doba zpracování a vyhledání informace 1 hod. a za každou další započatou hodinu 150,00 Kč/hod.

8. Pokud je požadovaná informace obsažena v publikaci nebo tiskovině vydávané školou, předškolním nebo školským zařízením, hradí se náklady ve výši ceny příslušného výtisku.

9. Nepřesáhne-li částka za poskytnutí informací 50,- Kč, budou poskytnuty zdarma.

12.2 Rozhodnutí nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací

Žádná rozhodnutí o výši úhrad vydaná podle zákona o svobodném přístupu k informacím v případě stížnosti nebyla ve vztahu k povinnému subjektu za poslední dva roky vydána.

13/ Licenční smlouvy

Škola nemá licenční smlouvy.

14/ Výroční zpráva podle zákona o svobodném přístupu k informacím

Na webových stránkách školy www.skolamotol.cz.

Osnova popisu úkonů orgánu veřejné moci

Osnovu a popisy úkonů orgánů veřejné moci dle § 2 vyhlášky č. 515/2020 Sb. o struktuře informací zveřejňovaných o povinném subjektu a o osnově popisu úkonů vykonávaných v rámci agendy naleznete na [Portálu veřejné správy](#).