

POVINNĚ ZVEŘEJŇOVANÉ INFORMACE DLE ZÁKONA Č. 106/1999 SB., V PLATNÉM ZNĚNÍ

1. NÁZEV

Mateřská škola Lovečkovice, příspěvková organizace, Lovečkovice 57, 411 45 Ústěk

2. DŮVOD A ZPŮSOB ZALOŽENÍ

Zřizovatel: obec Lovečkovice

MŠ je zřízena jako příspěvková organizace, jedná se o mateřskou školu se školní jídelnou. Nadřízený orgán pro oblast výkonu státní správy: Krajský úřad Ústeckého kraje, odbor školství, mládeže a sportu
Základní účel zřízení: Předškolní vzdělávání dětí

3. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

Mateřská škola 1 třída

Školní jídelna

Kapacity školy: 30 dětí | Kapacita jídelny: 45 strávníků

4. KONTAKTNÍ SPOJENÍ

4.1 Kontaktní poštovní adresa

Mateřská škola Lovečkovice, Lovečkovice 57, 411 45 Ústěk

4.2 Adresa úřadovny pro úřední návštěvu

Mateřská škola Lovečkovice, Lovečkovice 57, 411 45 Ústěk

4.3 Úřední hodiny

V pondělí – pátek, 8:00 – 12:00 hod.

4.4 Telefonní čísla

416797031, 725089266

4.5 Adresa internetové schránky

www.msloveckovice.cz

4.6 Adresa podatelny

Mateřská škola Lovečkovice, Lovečkovice 57, 411 45 Ústěk

4.7 Adresa elektronické podatelny

E-mail školy: [ms.loveckovice\(zavináč\)seznam.cz](mailto:ms.loveckovice(zavináč)seznam.cz)

4.8 Datová schránka

Datová schránka: hfckudb

5. BANKOVNÍ SPOJENÍ

Moneta Money Bank, číslo účtu: 163027750, kód banky: 0600

6. IČO, DIČ

71012389, DIČ: CZ71012389

7. PLÁTCE Z PŘIDANÉ HODNOTY

Nejsme plátcí DPH

8. DOKUMENTY

Seznam hlavních dokumentů:

Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání

Školní řád

Výše úplaty

Rozpočet školy

9. ŽÁDOSTI O INFORMACE

Podání elektronicky

Prostřednictvím elektronické pošty: ms.loveckovice(zavináč)seznam.cz

Prostřednictvím datové schránky (IDDS): hfckudb

Podání písemně na adresu sídla organizace

Poštou na adresu sídla organizace

Osobně v sídle organizace, informace lze žádat v kanceláři školy v úředních hodinách.

10. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ A DALŠÍCH PODÁNÍ

Příjem žádostí a dalších podání lze provést v kanceláři mateřské školy v úředních hodinách. Osoba určená k přijímání žádosti a vyřizování stížností, podnětů a oznámení:

Vyřizování žádostí, stížností, oznámení a podnětů provádí Dana Růžičková, ředitelka školy, tazatel obdrží odpověď / vyjádření k žádosti do 15 dnů od obdržení písemného dotazu, který splňuje všechny náležitosti výše uvedené (*), na ústní dotazy osobní nebo telefonické bude odpovězeno ihned, pokud to konkrétní žádost tazatele umožní.

11. PŘEDPISY

11.1 Nejdůležitější používané předpisy

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Zákon 561/2004 Sb., školský zákon

Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících

Zákon 500/2004 Sb., správní řád

Vyhláška č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování

12. ÚHRADY ZA POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ

12.1 Sazebník úhrad za poskytování informací

Sazebník úhrad za poskytování informací – nebyl stanoven

12.2 Rozhodnutí nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací

Rozhodnutí nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací – nebylo stanoveno

13. LICENČNÍ SMLOUVY

Nejsou uzavřeny

14. VÝROČNÍ ZPRÁVA PODLE ZÁKONA O SVOBODNÉM PŘÍSTUPU K INFORMACÍM