

Údaje a informácie, ktoré musí MŠ Slovinky ako povinná osoba v zmysle Zákona o slobodnom prístupe k informáciám zverejniť

Na základe zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, informácie ktoré MŠ ako povinná osoba musí podľa § 5 zákona zverejniť, sú:

a) spôsob zriadenia MŠ, jej právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry:

- zriaďovateľom MŠ je obec Slovinky - zriaďovacia listina, ktorú vydal Okresný úrad Spišská Nová Ves a dodatok č. 1, 2, ktorý vydal obecný úrad Slovinky, v zmysle ustanovenia § 4 a 5 zákona NR č.542/1990 Zb. o štátnej správe v školstve a štátnej samospráve v znení neskorších zmien a doplnkov, § 21 zákona NR č. 303/1995 Z.z. a § 13 zákona NR č. 222/1996 Z.z. je od 1.9.1987 rozpočtovou organizáciou bez právnej subjektivity hospodáriacou na základe rozpočtu určeného zriaďovateľom s identifikačným číslom 710031130
- právomoci, kompetencie a popis organizačnej štruktúry je k nahliadnutiu v [organizačnom poriadku MŠ](#)

b) miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie; informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie:

- informácie možno získať v Materskej škole Slovinky, Slovinky č.591, 053 40 (ďalej len MŠ) v čase od 7,00 hod. do 15,00 hod. v MŠ a to na základe žiadosti, ktorá môže byť podaná spôsobom:
 1. písomne – ako poštová zásielka na adresu: Materská škola Slovinky, Slovinky č. 591, 053 40
 2. písomne – osobným doručením do MŠ,
 3. ústne u riaditeľky, alebo ňou určeného zamestnanca MŠ, ktorý spíše so žiadateľom záznam o podaní žiadosti o sprístupnenie informácií,
 4. telefonicky na čísle 053/4472657,
 5. elektronickou poštou na adresu info@msslovinky.sk
 6. v prípade podávania návrhov a podnetov sa postupuje rovnakým spôsobom, alebo návrh (podnet) možno vhodiť do pripravenej schránky, ktorá je umiestnená vo vstupných priestoroch MŠ,
 7. v prípade podávania sťažností sa postupuje v zmysle zákona č.9/2010 Z.z. o sťažnostiach a [vnútornej smernice MŠ č.1/2013](#) o sťažnostiach

c) postup, ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať:

- podrobnosti o postupe, ktorý musí povinná osoba dodržať určuje [vnútorná smernica MŠ č.2/2013](#) o slobodnom prístupe k informáciám

d) prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých MŠ koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k MŠ:

1. Zákony a všeobecne záväzné právne predpisy platné pre MŠ:
 - a) Zákon NR SR č. 245/2998 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (školský zákon),
 - b) Zákon NR SR č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
 - c) Vyhláška Ministerstva školstva SR č. 308 /2009 Z.z. o materskej škole, ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole.
2. Vnútorne predpisy platné pre MŠ Sloviniky a dokumentácia MŠ:
 - a) Školský vzdelávací program „S Adamkom za krásou a za zdravím“
 - b) Školský poriadok materskej školy –záväzná úprava prevádzky materskej školy,
 - c) Prevádzkový poriadok materskej školy,
 - d) Pracovný poriadok zamestnancov materskej školy,
 - e) Interné smernice materskej školy,
 - f) Koncepčný zámer rozvoja školy,
 - g) Ročný plán práce školy a jeho prílohy,
 - h) Správa o výchovno-vzdelávacích výsledkoch a činnosti školy za aktuálny školský rok
 - i) Plán kontinuálneho vzdelávania pedagogických zamestnancov
 - j) Usporiadanie denných činností
 - k) Plány výchovno-vzdelávacej činnosti
 - l) Triedna dokumentácia
 - m) Knihy dochádzky

Ostatné dokumenty obsahujú osobné údaje detí a zamestnancov školy, preto nie sú predmetom zverejňovania informácií o materskej škole.

e) sadzobník správnych poplatkov, ktoré MŠ vyberá za správne úkony, a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií:

- v zmysle ustanovenia § 21 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení určuje nasledovný sadzobník úhrad za sprístupnenie informácií:
 1. Náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie
 - a) 0,10 eura za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A4
 - 0,15 eura za vyhotovenie obojstranného listu formátu A4
 - 0,20 eura za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A3
 - 0,30 eura za vyhotovenie obojstranného listu formátu A3

- b) 0,65 eura za jeden kus nenahranej diskety 3,5“
1,66 eura za 1 ks CD ROM
 - c) 0,03 eura obálka formát A6
0,05 eura obálka formát A5
0,08 eura obálka formát A4
 - d) náklady spojené s odoslaním informácie podľa aktuálneho cenníka poštových služieb
2. Informácie zasielané e- mailom, faxom a telefonicky sú poskytované bezplatne.
3. Spôsob úhrady nákladov za sprístupnenie informácií podľa § 3 vyhlášky Ministerstva financií SR č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií:
- a) poštovou poukážkou
 - b) bezhotovostným prevodom na účet v banke
 - c) v hotovosti do pokladne

Zverejňovanie informácií je realizované formou zverejnenia:

- na verejne prístupnom mieste v priestoroch MŠ – zabezpečuje riaditeľka MŠ,
- na úradnej tabuli obce, ktoré zabezpečujú zamestnanci OcÚ Slovinky v spolupráci s riaditeľkou MŠ,
- na webovom sídle MŠ prostredníctvom administrátora v spolupráci s riaditeľkou MŠ.