**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, Vidochov, okres Jičín, příspěvková organizace

**Důvod a způsob založení**

Zřizovatel školy: Obec Vidochov, Vidochov 94, 509 01 Nová Paka

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

**Organizační struktura**

Statutárním orgánem je ředitelka školy Mgr. Kamila Šabatová

Složky organizace:

* základní škola
* mateřská škola
* školní družina
* školní jídelna

**Kontaktní poštovní adresa**

Základní škola a Mateřská škola, Vidochov, okres Jičín, příspěvková organizace

Vidochov66
509 01, Nová Paka

**Adresa úřadovny pro osobní návštěvu**

Vidochov66
509 01, Nová Paka

**Úřední hodiny**

Pracovní dny 7.00 – 15.00

**E-mailová adresa:** zs.vidochov@centrum.cz

**Telefonní čísla:**

ředitelka školy: 604 330 251

základní škola: 493 723 349

mateřská škola: 493 723 349

školní jídelna – 736 778 591

**Adresa internetové stránky :** [**www.webskoly.cz/zs**](http://www.webskoly.cz/zs)**.vidochov**

**Adresa e-podatelny**

e-mail: zs.vidochov@centrum.cz

ID datové schránky: m9cmchq

**Účet organizace**

číslo účtu/kód banky: 116 3796319/0800

**Identifikační čísla**

IČO: 71002791

**Dokumenty**

* Školní vzdělávací program ZŠ
* Školní vzdělávací program MŠ
* Školní řád
* Vnitřní řád školní družiny
* Vnitřní řád školní jídelny

**Žádosti o informace**

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

**Příjem žádostí a dalších podání**

Žádosti a podání se podávají písemně poštou na kontaktní adresu organizace.

Ústně lze podat žádost: telefonicky, osobně u ředitele.

Písemně lze podat žádost: poštou, předáním písemné žádosti na podatelně 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.

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 ředitele školy.

Lhůty k vyřízení stížnosti:

* stížnost bez nutnosti šetření – do 10 dnů
* stížnost při šetření – potvrzení přijetí do 5 dnů, vyřízení do 30 dnů

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

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

**Nejdůležitější používané předpisy**

* Zákon 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
* Zákon 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících
* 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**

Žádné právní předpisy nebyly vydány

**Sazebník úhrad za poskytování informací – viz. níže**

**Usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací**

Není.

**Licenční smlouvy**

Nejsou

**Výroční zpráva**

K dispozici v ředitelně školy a na webových stránkách organizace.

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA**

* dvojtřídní s kapacitou 34 míst
* výuka podle školního vzdělávacího programu:

 „Učíme se nejen o životě, ale pro život“

* výuka anglického jazyka
* lyžařský kurz
* plavecký kurz
* kurz bruslení
* již dlouhodobě jsme zapojeni do projektu[**Ovoce a zelenina do škol**](http://www.ovocedoskol.szif.cz/web/Default.aspx?id=1)
* odebíráme dotované mléko z projektu**Školní mléko** – viz.[Laktea.cz](http://www.laktea.cz/)

**ŠKOLNÍ DRUŽINA**

* ranní 6.30 -7.30, odpolední 12.00- 16:00
* pobyt ve třídě, na školní zahradě, na víceúčelovém sportovním hřišti
* celoroční procházky do přírody (v zimě sáňkování, bruslení)
* využití interaktivní tabule

 **MATEŘSKÁ ŠKOLA**

* dvoutřídní s kapacitou 33 míst
* výuka podle školního vzdělávacího programu – „Hrajeme si celý rok“
* lyžařský kurz
* kurz bruslení
* plavecký kurz