**Povinné informace o škole**

Informace o povinném subjektu (škole, školském zařízení) zveřejňované způsobem umožňujícím dálkový přístup podle ustanovení § 5 zákona č. 106/1999 Sb. a vyhlášky č. 442/2006 Sb.

V souladu s ustanovením § 5 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, je každá škola (organizace) povinna uveřejňovat základní informace o sobě, a to ve struktuře, která je stanovena vyhláškou č. 442/2006 Sb. Tuto strukturovanou informaci je nutné zveřejnit jednak na místě, které je všeobecně přístupné (viz. § 5 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb.), a jednak způsobem umožňujícím dálkový přístup (viz. § 5 odst. 4 zákona č. 106/1999 Sb.). Informaci uvedenou v příloze je proto nutné umístit na webové stránky školy.

**1. Název**

Základní škola, Brno, Řehořova 3, příspěvková organizace

**2. Důvod a způsob založení**

Hlavním účelem zřízení organizace je poskytování vzdělávání a výchovy. Organizace vykonává činnosti těchto škol a školských zařízení: základní škola, školní družina, školní jídelna - výdejna. Předmět činnosti organizace je vymezen příslušnými ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a prováděcími předpisy.

**Právní forma:** příspěvková organizace.

Právnická osoba zřízená **na dobu neurčitou.**

**Zřizovatel:** Statutární město Brno, Městská část Brno-Černovice, Bolzanova 1, Brno, 618 00,

IČ: 44992785

 **3. Organizační struktura**

Základní škola, Brno, Řehořova3, p. o.      IZO 049 466 135

Školní družina, Brno, Řehořova 3       IZO 118 200 364

Školní jídelna – výdejna, Brno, Řehořova 3 IZO 103 067 248

 **4. Kontaktní spojení**

Kontaktní poštovní adresa:

**Základní škola, Brno, Řehořova 3, příspěvková organizace, Řehořova 3, Brno, 618 00**

REDIZO: 600 108 091

Adresa úřadovny pro osobní návštěvu je shodná s poštovní adresou.

Úřední hodiny:  Po – Pá      8.00 – 15.00 hod.

Telefonní čísla: 548 422 952 – ředitel školy

     548 422 953 – zástupkyně ředitele školy

 548 422 951 – hospodářka školy

Internetové stránky:    [www.zsrehorova.cz](http://www.zsrehorova.cz)

Adresa e-podatelny:  škola nemá zřízenu elektronickou podatelnu

Elektronická adresa: sekretariat@zsrehorova.cz

ID datové schránky: wqckqan

**5. Případné platby lze poukázat**

Číslo účtu školy: 66232621/0100

Číslo účtu školy pro platbu školného (ŠD): 66232621/0100

 **6. IČ:** 49466135
 **7. DIČ**: CZ49466135, nejsme plátci DPH

**8. Dokumenty**

**8.1 Seznam hlavních dokumentů:**

1. rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a o jeho změnách a doklady nezbytné pro provedení zápisu do rejstříku škol a školských zařízení,
2. evidenci dětí, žáků nebo studentů (školní matrika),
3. doklady o přijímání dětí, žáků a studentů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování,
4. vzdělávací programy (podle § 4 až 6 školského zákona), ŠVP pro ZV, ŠVP pro ŠD
5. výroční zprávy o činnosti školy,
6. třídní knihy,
7. školní řády a vnitřní řády,
8. rozvrhy vyučovacích hodin,
9. záznamy z pedagogických rad,
10. kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů,
11. protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy,
12. personální a mzdová dokumentace, hospodářská dokumentace a účetní evidence,
13. zřizovací listina,
14. plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků,
15. spisový a skartační řád,
16. vnitřní kontrolní systém,
17. směrnice k poskytování informací (veřejný přístup k informacím),
18. dokumentace v oblasti BOZP a PO,
19. směrnice v oblasti účetnictví, personální a mzdové agendy,
20. strategie prevence rizikových projevů chování,
21. koncepce dlouhodobého rozvoje školy,
22. úplata za vzdělávání a školské služby.

**8.2 Údaje o rozpočtu**

Údaje o rozpočtu školy v aktuálním a uplynulém roce jsou přístupné způsobem umožňujícím dálkový přístup, a to na adrese:  <https://www.zsrehorova.cz/>.

**9. Žádosti o informace**

U každé žádosti o informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, musí být jednoznačně zřejmé, že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu tohoto zákona. Informace poskytovaná na základě žádosti se poskytuje ve formátech a jazycích podle obsahu žádosti o poskytnutí informace, nestanoví-li zákon jinak, a ve formátu nebo jazyce, ve kterých byla vytvořena.

Při ústním podání uvede žadatel jméno a příjmení. Na ústní žádost poskytne škola ústní informaci. Není-li na ústně podanou žádost informace poskytnuta nebo nepovažuje-li žadatel ústně podanou informaci za dostačující, je třeba, aby žadatel podal žádost písemně. Písemné žádosti o poskytnutí informace jsou přijímány osobním předáním žádosti u hospodářky školy, poštou nebo prostřednictvím elektronických komunikací.

Při podání e-mailem na adresu sekretariat@zsrehorova.cz žadatel uvede jméno, příjmení a adresu pro doručování. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa. Neobsahuje-li žádost adresu pro doručování, není žádostí ve smyslu zákona.

Při písemném podání na kontaktní poštovní adresu školy žadatel uvede jméno, příjmení a adresu pro doručování. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa. Neobsahuje-li žádost adresu pro doručování, není žádostí ve smyslu zákona.

**10. Příjem žádostí a dalších podání**

Podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání lze prostřednictvím hospodářky školy, a to buď písemně, nebo v úředních hodinách ústně po předchozí domluvě.

**11. Opravné prostředky**

Odvolání lze podat proti rozhodnutí správního orgánu dle správního řádu v bodech uvedených v § 165 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.

V případě nesouhlasného stanoviska s rozhodnutím školy ve věci poskytnutí informací je možné podat opravný prostředek (odvolání) ke zřizovateli školy, a to prostřednictvím školy, která rozhodnutí vydala. Poučení o formě a náležitostech opravného prostředku (odvolání) je vždy součástí každého rozhodnutí školy, proti němuž je opravný prostředek podáván.

**12. Formuláře**

Formuláře, které organizace používá, jsou dostupné na webové adrese [www.zsrehorova.cz.](http://www.zsrehorova.cz.)

**13. Předpisy**

Nejdůležitější používané právní předpisy jsou ke stažení na <http://www.msmt.cz/dokumenty>.

**14. Úhrady za poskytování informací**

Sazebník úhrad za poskytování informací:

|  |  |
| --- | --- |
| Kopírování na kopírovacích strojích A4 černobílé | 1 strana 2,- Kč |
| Tisk A4 černobílé | 1 strana 3,- Kč |
| Tisk A4 barevné | 1 strana 10,- Kč |
| Kopírování na elektronické nosiče USB flash | 20,- Kč |
| Stejnopis vysvědčení | 100,- Kč |
| Tisk nového vysvědčení namísto poškozeného - opis | 50,- Kč |
| Omluvný list – duplikát | 10,- Kč |
| Vystavení přihlášky na SŠ – bývalý žák | 100,- Kč |
| Telekomunikační poplatky | dle platných tarifů |
| Poštovné a jiné poplatky | dle platných tarifů |
| Osobní náklady na vyhledání informace za každou započatou hodinu | 200,00 Kč |

 **15. Výroční zpráva podle zákona č. 106/1999 Sb.**

Výroční zprávy za poslední 3 školní roky jsou přístupné na webové adrese [www.zsrehorova.cz](http://www.zsrehorova.cz). Starší výroční zprávy jsou k dispozici k fyzickému nahlédnutí na sekretariátu školy v úředních hodinách.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Mgr. Josef Binek, ředitel školy