**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. Název**

Základní škola a Mateřská škola Brumovice, okres Břeclav, příspěvková organizace

REDIZO: 600112136

IZO MŠ: 107604957

IZO ZŠ: 102243956

IZO ŠD: 118400452

IZO ŠJ: 103179810

**2. Důvod a způsob založení**

Příspěvková organizace ZŠ a MŠ Brumovice, byla zřízena ke dni 1.1.2001

Hlavním účelem příspěvkové organizace je poskytování základního vzdělávání 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.

**3. Organizační struktura**

Statutárním orgánem příspěvkové organizace je její ředitelka (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.

[**Organizační schéma řízení školy, kompetence**](#_OBSAH)

[**ŘEDITELKA**](#_OBSAH)

[učitelky zástupce ředitelky MŠ účetní, vedoucí školní jídelny](#_OBSAH)

vychovatelky ŠD

zástupce zástupce stat.orgánu

[učitelky MŠ](#_OBSAH)  kuchařky

[školnice](#_OBSAH) [školnice](#_OBSAH)

**4. Kontaktní spojení**

* **4.1 Kontaktní poštovní adresa**

**Sídlo:**Brumovice 140, 691 11

* **4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu**

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

* **4.3 Úřední hodiny**

          Sekretariát:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Po - Čt: | 7.30 – 15.00 |  |
| Pá: | 7.30 – 12.00 |  |

        Ředitelka - po telefonické domluvě.

* **4.4 Telefonní čísla**

sekretariát školy - pevná linka: +420 778 165 065

ředitelka školy: Mgr. Marie Michnová - pevná linka: +420778 165 065, mob.: +420 777 587 915, e-mail: [zs.brumovice@tiscali.cz](mailto:zs.brumovice@tiscali.cz)

zástupce ředitelky pro MŠ: Bc. Kateřina Němečková -  mob.: +420 739 409 587 email: [msbrumovice@email.cz](mailto:msbrumovice@email.cz)

pověřenec ochrany osobních údajů: Petra Peschelová, mob.: +420 725 654 319, e-mail: [gdpr@jkaccouting.cz](mailto:gdpr@jkaccouting.cz)

* **4.5 Adresa internetových stránek**

www. zs[brumovice.cz](https://www.oaholesovice.cz/)

* **4.6 Adresa podatelny**

Shodná s poštovní adresou uvedenou výše.

* **4.7 Elektronická adresa podatelny**

E-mailová adresa: [zs.brumovice@tiscali.cz](mailto:zs.brumovice@tiscali.cz)

* **4.8 Datová schránka**

ID datové schránky: sg8juw

**5. Případné platby lze poukázat**

       Číslo účtu: 86-1720790287/0100

**6. IČ**

70436479

**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 kanceláři školy

Údaje o rozpočtu v aktuálním a uplynulém roce – v listinné podobě v ředitelně školy

Školní vzdělávací programy - v listinné podobě v ředitelně a sborovně školy

Výroční zpráva o činnosti školy – v listinné podobě v ředitelně školy a dále v elektronické podobě na webu školy

Školní řád - v listinné podobě v ředitelně školy a dále v elektronické podobě na webu školy

Dokumentace BOZP a PO – v listinné podobě v ředitelně školy

Účetní, majetková a hospodářská dokumentace – v listinné podobě v kanceláři školy

Soubor vnitřních směrnic a předpisů – v listinné podobě v ředitelně školy

**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 nahlížející není oprávněn nahlédnout.

Knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky – v listinné podobě ve sborovně školy

Třídní kniha, která obsahuje průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu – po předchozí domluvě s ředitelkou 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 školy

**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 kanceláře školy v úřední hodiny, zaslat písemně na adresu školy, elektronicky na emailovou adresu školy 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 stránkách Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

* **11.2 Vydané právní předpisy**

Soubor vnitřních směrnic je k dispozici v listinné podobě v úředních hodinách v ředitelně školy.

**12. Licenční smlouvy**

        Škola nemá licenční smlouvy.

**13. Výroční zpráva podle zákona o svobodném přístupu k informacím**

        Je umístěna na webových stránkách [školy](https://www.oaholesovice.cz/vyrocni-zpravy).

V Brumovicích dne 1. 9. 2023 Mgr. Marie Michnová