

Informace o povinném subjektu zveřejňované způsobem umožňujícím dálkový přístup podle ustanovení § 5 zákona č. 106/1999 Sb. a vyhlášky č. 515/2020 Sb.

1. Název

Základní umělecká škola RNB SCHOOL, z.s.

2. Důvod a způsob založení

Hlavním účelem zřízení organizace je činnost základní umělecké školy v uměleckých oborech: hudební, taneční a literárně-dramatický.

Organizace vykonává činnost těchto škol a školských zařízení: Základní umělecká škola.

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 a prováděcími předpisy.

Právní forma: spolek.

Právnícká osoba zřízená na dobu neurčitou.

Zřizovatel: Základní umělecká škola RNB SCHOOL, z.s.

3. Organizační struktura

Základní umělecká škola IZO: 181146606 – obory hudební, taneční a literárně-dramatický na adrese: Bronzová 2027/35, Stodůlky, 155 00 Praha 5

4. Kontaktní spojení

Kontaktní poštovní adresa: Rybná 516/24, Staré Město, 110 00 Praha

Adresa úřadovny pro osobní návštěvu je: Bronzová 2027/35, Stodůlky, 155 00 Praha 5

Úřední hodiny: Po a St, 13:00-15:00

Telefonní čísla: 737 615 024 (ředitelství školy)

Internetové stránky: www.rnbschool.cz

Datová schránka: jcnhiib

Elektronická adresa podatelny: tvoje@rnbschool.cz

5. Případné platby lze poukázat

Číslo účtu: 123-8497170297/0100

6. IČ: 17453691

7. DIČ: CZ17453691

8. Dokumenty

8.1 Seznam hlavních dokumentů:

- a) rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a o jeho změnách a doklady nezbytné pro provedení zápisu do rejstříku škol a školských zařízení,
- b) evidenci žáků (školní matrika),
- c) doklady o přijímání žáků ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování,
- d) vzdělávací program
- e) výroční zprávy o činnosti školy,
- f) třídní knihy, které obsahují průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu,
- g) školní řád školy a rozvrhy vyučovacích hodin,
- h) záznamy z pedagogických rad,
- i) kniha úrazů a záznamy o úrazech žáků

- j) protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy,
- k) personální a mzdová dokumentace, hospodářská dokumentaci a účetní evidence,
- l) zřizovací listina,
- m) plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků,
- n) osobní spisy zaměstnanců
- o) spisový a skartační řád,
- p) směrnice k poskytování informací (veřejný přístup k informacím),
- q) dokumentace v oblasti BOZP,
- r) dokumentace v oblasti požární ochrany,
- s) směrnice v oblasti účetnictví:
 - inventarizace,
 - oběh účetních dokladů,
 - evidence dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
 - pořízení a úbytek zásob,
 - odpisový plán,
 - účetní knihy a sestavy.
- t) organizační řád,
- u) vnitřní (mzdový) předpis,
- v) plán(y) výchovně vzdělávací činnosti ve škole a organizace školního roku,
- w) strategie prevence rizikových projevů chování
- x) koncepce dlouhodobého rozvoje zařízení,

Dokumenty, na které se vztahuje povinnost svobodného přístupu k nim podle zákona č. 106/1999 Sb., jsou k dispozici v elektronické podobě v úředních hodinách na sekretariátu školy (viz. bod 4).

Následující dokumenty jsou přístupné způsobem umožňujícím dálkový přístup, a to na uvedených html adresách:

- výroční zpráva o činnosti školy
-
-

8.2 Údaje o rozpočtu:

Údaje o rozpočtu organizace v aktuálním a uplynulém roce jsou přístupné způsobem umožňujícím dálkový přístup, a to na této adrese:

https://drive.google.com/drive/folders/1L0l_N7O2v0F7Ngo-wmQ4xPldBctB2s

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 na sekretariátu školy, poštou nebo prostřednictvím elektronických komunikací.

Při podání e-mailem na adresu tvoje@rnbschool.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 podání a podnětů

Podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání lze prostřednictvím sekretariátu školy na adrese Rybná 516/24, Staré Město, 110 00 Praha, a to buď písemně nebo v úředních hodinách ústně po předchozí domluvě.

11. Předpisy

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

12. Úhrady za poskytování informací

Pořízení kopie informace na papír – 1 strana A4 černobíle: 3 Kč.

Zpracování rozsáhlejší informace: 400,- Kč za každou započatou hodinu práce zaměstnance zpracovávajícího požadovanou informaci.

13. Licenční smlouvy

Licenční smlouvy nemá škola uzavřeny.