**Povinné informace o subjektu**

Povinné informace o subjektu na základě vyhlášky ministerstva informatiky č. 442/2006 Sb. Struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu

**1. Název**

Základní škola a Mateřská škola Kunín, okres Nový Jičín, příspěvková organizace

**2. Důvod a způsob založení**

Výchova a vzdělání

**3. Organizační struktura**

Škola sdružuje:

Základní školu

Mateřskou školu

Školní družinu

Školní jídelnu

Výdejnu stravy

**4. Kontaktní spojení**

**4.1 Kontaktní poštovní adresa:**  
Základní škola a Mateřská škola

Kunín 346, 742 53

**4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu:**

ZŠ a MŠ Kunín

Kunín 346

**ODLOUČENÁ PRACOVIŠTĚ**MŠ Kunín,

Kunín 184, 346, 69

Výdejna stravy

Kunín 69

**4.3 Úřední hodiny**

Pondělí 14.00 – 15.00 hodin

Po telefonické domluvě kdykoliv

**4.4 Telefonní čísla:**

ZŠ 556 749 714, 556 712 737, 734 615 922

MŠ v ZŠ 739 575 051

MŠ 556 749 325, 722 512 099

ŠJ ZŠ 556 749 020

MŠ Rybičky 730 172 400

ŠD 603 110 103

**4.5 Čísla faxu:**Fax nemáme

**4.6 Adresa internetové stránky:**[www.zskunin.cz](http://www.zskunin.cz)

**4.7 Adresa e-podatelny:**

prostřednictvím e-mailové zprávy na adresu:  
[machyckova.ivana@zskunin.cz](mailto:machyckova.ivana@zskunin.cz)

**4.8 Další elektronické adresy:**příjmení.jméno pracovníka (bez diakritiky)@zskunin.cz

**5. Případné platby lze poukázat**

Číslo účtu ZŠ a MŠ Kunín: 1772449339/0800

Možnosti plateb:

Trvalý příkaz k úhradě (Jedná se o platby: úplata za předškolní vzdělávání měsíčně 550,- Kč, úhrada ŠD měsíčně 200,- Kč)

Příkaz k úhradě (jedná se o jednorázové platby: úhrada kroužků, jednorázovým příkazem můžete provést úhradu za školné MŠ a ŠD i na několik měsíců dopředu)

Souhlas s inkasem z účtu (jedná se o úhradu stravného) V kolonce zpráva pro příjemce uveďte jméno dítěte a účel platby.

**6. IČ**

IČ: 70987513

**7. DIČ**  
DIČ: CZ 709 875 13

**8. Dokumenty**

8.1 Seznamy hlavních dokumentů

Jsou zveřejněny na [www.zskunin.cz](http://www.zskunin.cz)

**9. Žádosti o informace**

[www.zskunin.cz](http://www.zskunin.cz)

[machyckova.ivana@zskunin.cz](mailto:machyckova.ivana@zskunin.cz)

**10. Příjem žádostí a další podání**

Místo pro podání žádosti:

(1) Žádosti podané ústně či telefonicky vyřizuje ten zaměstnanec školy, na něhož se žadatel obrátil. Nezná-li zaměstnanec požadovanou informaci, odkáže žadatele na ředitele školy.

Není-li žadateli požadovaná informace ústně či telefonicky poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel poskytnutou informaci za dostatečnou, vyrozumí jej zaměstnanec o nutnosti podat žádost o poskytnutí informace písemně.

(2) Písemně podané žádosti přijímá podatelna ZŠ Kunín, Kunín 346

**11. Opravné prostředky**

Krajský úřad Moravskoslezského kraje prostřednictvím ZŠ a MŠ Kunín

**12. Formuláře**

[www.zskunin.cz](http://www.zskunin.cz)

nebo v ředitelně školy

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

[www.zskunin.cz](http://www.zskunin.cz)

nebo v ředitelně školy

Zpracováno ke dni 1.9.2024

Mgr. Ivana Machýčková, ředitelka školy