

## Povinně zveřejňované informace

1. Název	Základní škola, Brno, Košinova 22, příspěvková organizace
2. Důvod a způsob založení	<p>Škola byla zřízena na základě <b>Zřizovací listiny</b> vydané zřizovatelem, Statutárním městem Brno, se sídlem Dominikánské nám. 1, Brno, zastoupené starostou Městské části Brno - Královo Pole, Ing. Ivanem Kopečným, Palackého 59, Brno 612 93, 1. ledna 1995 jako příspěvková organizace.</p> <p><b>Ředitelka školy: Mgr. Jana Loubová</b>, jmenovaná na základě usnesení Rady města Brna R6/070. schůze konané dne 14. 6. 2012, v souladu s ustanovením § 166 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a v souladu s čl. 59 Statutu města Brna s účinností od 1. 8. 2012. Funkční období ředitele prodlouženo na základě schůze RMB R7/176ze dne 10.7.2018 od 1.8.2018 do 31.7.2024 v souladu s ustanovením § 166 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb.(školský zákon)</p> <p><b>Zástupce statutárního orgánu:</b> Mgr. Martina Nakládalová</p> <p><b>Vymezení pravomoci ředitele:</b> Ředitel zodpovídá za organizaci a kvalitu výuky, za provoz budovy a efektivní využití svěřených finančních prostředků. Rozhoduje o přijetí žáka na školu, o odkladu a dodatečném odkladu povinné školní docházky, o zařazení dětí do školní družiny a školní jídelny. Řeší stížnosti rodičů týkající se výuky, klasifikace a provozu školy. Podává informace, které jsou v souladu se zákonem 106/99 Sb. Proti rozhodnutí ředitele školy existuje řádný opravný prostředek - odvolání (formu a lhůty určuje Správní řád č. 500/2004 Sb.) k OŠ Krajského úřadu Jihomoravského kraje. Ve své činnosti se škola a její pracovníci řídí platnými právními normami a předpisy, zejména:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání</li><li>2. zákon č. 500/2004 Sb., Správní řád</li><li>3. zákon č. 106/1999 Sb., O svobodném přístupu k informacím</li><li>4. vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělání a některých náležitostech plnění školní docházky</li></ol> <p><b>Žádosti a další podání</b> Místo a způsob podání:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- osobně</li><li>- písemně na adresu školy</li><li>- elektronicky prostřednictvím elektronické podatelny <a href="mailto:info@zskosinova.cz">info@zskosinova.cz</a></li><li>- ID datové schránky: <b>t2myq93</b></li></ul> <p><u>Zásady pro vyřizování žádostí o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb.</u> <u>Zásady pro vyřizování stížností</u></p> <p><b>Základní účel zřízení</b> – poskytování základního a předškolního vzdělávání (přípravná třída)</p> <p><b>Hlavní činnost</b> – poskytování základního a předškolního vzdělávání dle platných právních předpisů, zajišťování školní družiny pro žáky I. stupně, zajištění školního stravování pro žáky a zaměstnance školy (školní jídelna)</p> <p><b>Doplňkové činnosti</b> – výkon správy majetku, zajištění vzdělávacích a tělovýchovných činností pro volný čas dětí, mládeže i dospělých s tím, že nebude dotčena hlavní činnost</p> <p><b>Zřizovatel</b> – Statutární město Brno, Městská část Brno-Královo Pole, Palackého tř. 59, 612 93 Brno, zastoupené starostkou Ing. Karin Karasovou</p>

3. Organizační struktura	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Základní škola</li> <li>- Školní družina</li> <li>- Školní kuchyně a jídelna</li> </ul> <p>Schéma organizační struktury.</p>
4. Kontaktní spojení	<p><b>IČO:</b> 62157108  <b>Telefon:</b> 606 040 200  <b>Webové stránky:</b> www.zskosinova.cz  <b>Elektronická podatelna:</b> info@zskosinova.cz  <b>E-mail:</b> <a href="mailto:jana.loubova@zskosinova.cz">jana.loubova@zskosinova.cz</a>  <b>ID datové schránky:</b> t2myq93  <b>Bankovní spojení:</b> škola 27524621/0100 Komerční banka, jídelna 17633621/0100 Komerční banka  <b>Údaje pro fakturaci:</b>  Název dle rejstříku škol a školských zařízení: Základní škola, Brno, Košinova 22, příspěvková organizace  Adresa: Košinova 661/22, Brno, 612 00, Královo Pole</p>
4.1 Kontaktní poštovní adresa	<p>Základní škola, Brno, Košinova 22, příspěvková organizace  Košinova 661/22  Brno – Královo Pole  612 00</p>
4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu	<p>Základní škola, Brno, Košinova 22, příspěvková organizace  Košinova 661/22  Brno – Královo Pole  612 00</p>
4.3 Úřední hodiny	<p>Po: 8:00-15:00  Stř: 8:00-15:00  Další po předchozí domluvě:  tel. 606040199, e-mail: <a href="mailto:martina.nakladalova@zskosinova.cz">martina.nakladalova@zskosinova.cz</a></p>
4.4 Telefonní čísla	<p>ředitelka školy: +420606040200  zástupkyně ředitelky: +420606040199  školní jídelna: +420725560796  školní družina: +420606040204  výchovná poradkyně: +420606040199  hospodářka školy: +420606040198</p>
4.5 Adresa internetových stránek	<p><a href="https://www.zskosinova.cz/">https://www.zskosinova.cz/</a></p>
4.6 Adresa podatelny	<p>Základní škola, Brno, Košinova 22, příspěvková organizace  Košinova 661/22  Brno – Královo Pole  612 00</p> <p>Forma nosičů: flash disk, CD, DVD</p>
4.7 Elektronická adresa podatelny	<p><b>Elektronická podatelna:</b> info@zskosinova.cz  <a href="https://www.zskosinova.cz/kontakty/">https://www.zskosinova.cz/kontakty/</a>  - Kontakty na vyučující pro potřeby individuální konzultace</p>
4.8 Datová schránka	<p><b>ID datové schránky:</b> t2myq93</p>
5. Případné platby lze poukázat	<p>základní škola: 27524621/0100 Komerční banka  - Platby za školní družinu</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Platba umožněna v hotovosti</li> </ul> <p>školní jídelna: 17633621/0100 Komerční banka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Platby za stravování</li> <li>- Umožněny také poštovní poukázkou a v hotovosti</li> </ul>
6. IČO	62 157 108
7. Plátce daně z přidané hodnoty	Uvede se daňové identifikační číslo povinného subjektu, pokud je povinný subjekt plátcem daně z přidané hodnoty. Pokud povinný subjekt není plátcem daně z přidané hodnoty, uvede se tato skutečnost.
8. Dokumenty	<a href="https://www.zskosinova.cz/o-nas/skolni-dokumenty/">https://www.zskosinova.cz/o-nas/skolni-dokumenty/</a>
8.1 Seznamy hlavních dokumentů	<p><a href="#">Školní vzdělávací program „Škola pro život“</a></p> <p><a href="#">Školní vzdělávací program „Přípravná třída“</a></p> <p><a href="#">Školní řád</a></p> <p><a href="#">Školní řád, Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků</a></p> <p><a href="#">Řád školní družiny</a></p> <p><a href="#">Řád školní jídelny</a></p> <p><a href="#">Výroční zpráva za školní rok 2015/2016</a></p> <p><a href="#">Výroční zpráva za školní rok 2016/2017</a></p> <p><a href="#">Výroční zpráva za školní rok 2017/2018</a></p> <p><a href="#">Výroční zpráva za školní rok 2019/2020</a></p> <p><a href="#">Obrázky k výroční zprávě 2019/2020</a></p> <p><a href="#">Výroční zpráva za školní rok 2020/2021</a></p> <p><a href="#">Sazebník úhrad za poskytnuté informace</a></p> <p><a href="#">Schválený střednědobý výhled rozpočtu na roky 2023 a 2024</a></p> <p><a href="#">Schválený rozpočet na rok 2021</a></p> <p><a href="#">Návrh rozpočtu na rok 2022</a></p> <p><a href="#">Čestné prohlášení – potvrzení o bezinfekčnosti</a></p> <p><a href="#">Žádost o přijetí k základnímu vzdělávání</a></p> <p><a href="#">Žádost o uvolnění žáka z tělesné výchovy</a></p> <p><a href="#">Žádost o uvolnění žáka ze školního vyučování</a></p> <p><a href="#">Souhlas se zpracováním osobních údajů</a></p> <p><a href="#">Zásady zpracování osobních údajů v souvislosti testování Covid-19</a></p> <p><a href="#">Dodatečné informace k provozu kamerových systémů v budově ZŠ Košino</a></p>
8.2 Rozpočet	<a href="https://www.zskosinova.cz/o-nas/skolni-dokumenty/">https://www.zskosinova.cz/o-nas/skolni-dokumenty/</a>
9. Žádosti o informace	<b>ZÁSADY PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ</b>
10. Příjem podání a podnětů	<p>Uvede se místo a způsob, kde lze podat žádost nebo stížnost, předložit návrh, podnět nebo jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech osob.</p> <p>Uvede se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na postup zveřejněný Ministerstvem vnitra na portálu veřejné správy v podobě popisu úkonů orgánu veřejné moci vedeného v základním registru agend, orgánů veřejné moci, soukromoprávních uživatelů údajů a některých práv a povinností.</p>
11. Předpisy	-
11.1 Nejdůležitější používané předpisy	<p>Uvede se přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž povinný subjekt jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytovat informace nebo které upravují další práva občanů ve vztahu k povinnému subjektu.</p> <p>Dále se uvede, kde a kdy jsou tyto předpisy přístupné k nahlédnutí.</p> <p>Uvede se jako doprovodná popisná textová informace s hypertextovými odkazy na internetové stránky obsahující text předpisů.</p>

<b>11.2 Vydané právní předpisy</b>	Uvede se přehled právních předpisů vydaných v rámci věcné působnosti povinného subjektu.  Uvede se jako doprovodná popisná textová informace s hypertextovými odkazy na internetové stránky obsahující text předpisů.
<b>12. Úhrady za poskytování informací</b>	-
<b>12.1 Sazebník úhrad za poskytování informací</b>	Uvede se sazebník úhrad za poskytování informací povinným subjektem a s tím spojených služeb.  Uvede se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s příslušnými informacemi.
<b>12.2 Rozhodnutí nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací</b>	Uvedou se rozhodnutí o výši úhrad vydaná podle zákona o svobodném přístupu k informacím v případě stížnosti. Tato rozhodnutí se uvádějí nejméně za 2 roky.  Uvede se jako textová informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s příslušnými informacemi.
<b>13. Licenční smlouvy</b>	-
<b>13.1 Vzory licenčních smluv</b>	Uvedou se vzory licenčních smluv podle zákona o svobodném přístupu k informacím, pokud jsou k poskytování informací povinným subjektem potřebné.  Vzory licenčních smluv se uvedou v takové formě, aby mohly být žadatelem o informaci přizpůsobeny konkrétní žádosti a použity jako návrh na uzavření licenční smlouvy, a to i s možností dálkového přístupu.
<b>13.2 Výhradní licence</b>	Uvedou se licenční smlouvy upravující výhradní licence poskytnuté povinným subjektem podle zákona o svobodném přístupu k informacím.  Uvede se jako textové informace nebo hypertextovým odkazem na internetové stránky s příslušnými informacemi.
<b>14. Výroční zpráva podle zákona o svobodném přístupu k informacím</b>	<a href="https://www.zskosinova.cz/o-nas/skolni-dokumenty/">https://www.zskosinova.cz/o-nas/skolni-dokumenty/</a>

Příloha č. 2 k vyhlášce č. 515/2020 Sb.

### Osnova popisu úkonů orgánu veřejné moci a úkonů subjektu, který při vykonávání těchto úkonů nepůsobí jako orgán veřejné moci

<b>Položka osnovy</b>	<b>Popis položky</b>
Název úkonu	Uvede se název úkonu ve formě srozumitelné pro subjekt, který není orgánem veřejné moci.
V jakém případě ve věci jednat	Uvede se subjekt nebo orgán veřejné moci, vůči kterému se úkon vykonává, a okolnosti, ke kterým se vykonání úkonu vztahuje.
Charakteristika úkonu	Uvede se stručný popis a účel úkonu, a pokud je úkon iniciován v souvislosti s uplatněním práva nebo splněním povinnosti, rovněž tato skutečnost.
Výsledek úkonu	Uvede se využitelnost výsledku úkonu.
Kdy věc řešit	Uvede se okamžik zahájení vykonávání úkonu, a pokud je úkon iniciován v souvislosti s uplatněním práva nebo splněním povinnosti, rovněž lhůta pro uplatnění práva nebo splnění povinnosti.
Co je nutné doložit při iniciaci úkonu provedené elektronicky	Uvede se výčet dokladů, jiných dokumentů a dalších náležitostí.
Co je nutné doložit při iniciaci úkonu provedené jinak než elektronicky	Uvede se výčet dokladů, jiných dokumentů a dalších náležitostí.

Kde a jakým způsobem lze úkon iniciovat elektronicky	Uvede se popis postupu subjektu, vůči kterému se úkon vykonává, při iniciaci úkonu elektronicky, včetně uvedení příslušného orgánu veřejné moci.
Kde a jakým jiným způsobem než elektronicky lze úkon iniciovat	Uvede se popis postupu subjektu, vůči kterému se úkon vykonává, při iniciaci úkonu jinak než elektronicky, včetně uvedení příslušného orgánu veřejné moci.
Výše poplatku při iniciaci úkonu provedené elektronicky	Uvede se výše správního, soudního nebo jiného poplatku, frekvence placení, způsob placení a další související informace, pokud jsou stanoveny.
Výše poplatku při iniciaci úkonu provedené jinak než elektronicky	Uvede se výše správního, soudního nebo jiného poplatku, frekvence placení, způsob placení a další související informace, pokud jsou stanoveny.
Výše dávky nebo jiného plnění, pokud je předmětem úkonu	Uvede se výše nebo způsob výpočtu a frekvence dávky nebo jiného plnění.
Opravné prostředky	Uvedou se opravné prostředky proti výsledku úkonu, místo, lhůta a způsob jejich podání a vyřízení, pokud jsou stanoveny.
Časté dotazy	Uvedou se často kladené otázky související s vykonáním úkonu a stručné odpovědi na ně, pokud jsou známy.
Sankce	Uvede se sankce při nedodržení předepsaných povinností, postupů a podmínek, pokud je stanovena.
Působnost	Uvede se, v rámci jakého druhu působení orgánu veřejné moci se úkon vykonává (1. státní správa vykonávaná státním orgánem, 2. státní správa vykonávaná v přenesené působnosti, 3. samospráva, 4. ostatní veřejná správa, 5. působení, které není veřejnou správou).
Oblast	Uvede se tematická oblast, v níž se úkon vykonává.
Klíčová slova	Uvede se výčet klíčových slov týkajících se úkonu.
Počátek platnosti popisu úkonu	Uvede se datum, od kterého je popis platný.
Konec platnosti popisu úkonu	Uvede se datum konce platnosti popisu, pokud je znám.
Výsledek úkonu vedený v základním registru nebo v agendovém informačním systému	Uvede se, zda je výsledek úkonu veden v základním registru nebo v agendovém informačním systému.