

<b>Škola:</b>	Základní škola a mateřská škola Měčín – příspěvková organizace		
<b>Označení směrnice:</b>	Postup při poskytování informací a vyřizování žádostí		
<b>Číslo jednací:</b>	ZS-MSMecin/276/26	<b>Spisová značka:</b>	ZN/7/ZS-MSMecin/11
<b>Spisový znak:</b>	1.2.1.2	<b>Skartační znak/rok skartace:</b>	A 10 / . . . .
<b>Vydává:</b>	Mgr. Václava Čejková		
<b>Schvalovací orgán:</b>	ředitelka školy		
<b>Datum vydání:</b>	24. 3. 2026		
<b>Datum schválení:</b>	24. 3. 2026		
<b>Platnost od:</b>	24. 3. 2026	<b>Platnost do:</b>	
<b>Nahrazuje:</b>			
<b>Počet stran:</b>	2		
<b>Přílohy:</b>			

## 1. Úvod

1.1. Základní škola a mateřská škola Měčín – příspěvková organizace je povinným subjektem při poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb..

1.2. Tento dokument upravuje:

- podávání a vyřizování žádostí o informace podle zákona č. 106/1999 Sb.,
- odvolání proti rozhodnutím ředitelky školy vydaným v oblasti státní správy,
- stížnosti proti nevhodnému chování úředních osob nebo proti postupu školy, pokud zákon nestanoví jiný prostředek ochrany.

## 2. Žádosti o informace podle zákona č. 106/1999 Sb.

2.1. Žádost o informaci lze podat ústně nebo písemně; písemně i elektronicky.

2.2. Není-li ústně podané žádosti vyhověno nebo ji žadatel nepovažuje za dostačující, musí podat žádost písemně.

2.3. Písemná žádost musí obsahovat alespoň:

- komu je určena,
- že se žadatel domáhá poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb.,
- identifikační údaje žadatele a adresu pro doručování.

2.4. Informace se poskytne nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo jejího doplnění/upřesnění.

2.5. Tuto lhůtu lze prodloužit nejvýše o 10 dnů pouze ze zákonných důvodů. Dovolená zaměstnanec nebo ředitelka školy není zákonným důvodem prodloužení.

2.6. Je-li žádost nesrozumitelná nebo příliš obecná, škola vyzve žadatele do 7 dnů k doplnění nebo upřesnění.

## 3. Úhrady za poskytnutí informací

3.1. Škola může požadovat jen úhradu nákladů stanovených zákonem, zejména za kopie, technické nosiče dat, odeslání informací a mimořádně rozsáhlé vyhledání informací.

3.2. Požadovanou úhradu musí škola žadateli předem písemně oznámit, včetně způsobu výpočtu a poučení o možnosti podat stížnost.

3.3. Nezaplatí-li žadatel úhradu do 60 dnů ode dne oznámení, škola žádost odloží.

#### **4. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti a opravné prostředky**

- 4.1. Nevyhoví-li škola žádosti, byť jen zčásti, vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti nebo její části.
- 4.2. Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti lze podat odvolání do 15 dnů.
- 4.3. Odvolání se podává prostřednictvím školy k nadřízenému orgánu, kterým je Krajský úřad Plzeňského kraje.
- 4.4. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace lze podat ve lhůtě 30 dnů v případech stanovených § 16a zákona č. 106/1999 Sb..

#### **5. Odvolání proti rozhodnutím ředitelky školy v oblasti státní správy**

- 5.1. Ředitelka školy rozhoduje v oblasti státní správy jen v rozsahu odpovídajícím druhu školy a školských zařízení, které škola vykonává.
- 5.2. Jde zejména o rozhodování:
  - o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a ukončení předškolního vzdělávání,
  - o zařazení dítěte do přípravné třídy nebo přípravného stupně ZŠ speciální, pokud je relevantní,
  - o zamítnutí žádosti o odklad povinné školní docházky,
  - o přijetí k základnímu vzdělávání,
  - o přestupu žáka,
  - o převedení žáka do jiného vzdělávacího programu,
  - o povolení a ukončení individuálního vzdělávání,
  - o zamítnutí žádosti o povolení individuálního vzdělávacího plánu.
- 5.3. Proti těmto rozhodnutím lze podat odvolání do 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí.
- 5.4. Odvolání musí obsahovat náležitosti podle § 37 a § 82 správního řádu.
- 5.5. Podání učiněné e-mailem bez uznávaného elektronického podpisu musí být do 5 dnů potvrzeno nebo doplněno řádným způsobem.
- 5.6. Neshledá-li škola podmínky pro autoremeduru, předá spis odvolacímu orgánu do 30 dnů; u opožděného nebo nepřipustného odvolání do 10 dnů.

#### **6. Stížnosti podle správního řádu**

- 6.1. Stížnost proti nevhodnému chování úředních osob nebo proti postupu školy lze podat písemně nebo ústně.
- 6.2. Stížnost musí být vyřízena do 60 dnů ode dne doručení.
- 6.3. Má-li stěžovatel za to, že stížnost nebyla řádně vyřízena, může požádat nadřízený správní orgán o přešetření způsobu vyřízení stížnosti.

#### **7. Historické údaje o škole**

- 7.1. Škola byla historicky zařazena do sítě škol; nyní vykonává činnost školy a školských zařízení vedených v rejstříku škol a školských zařízení.

#### **8. Platná legislativa**

- zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
- zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon

.....  
Mgr. Václava Čejková  
ředitelka školy