



## **Informace vyplývající ze zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím**

K zabezpečení základního vzdělání, poskytování mravní, estetické, pracovní, tělesné a ekologické výchovy žáků a provozu školní družiny zřídila Městská část Praha 10 příspěvkovou organizaci Základní školu, Praha 10, V Rybníčkách 31/1980.

Statutárním orgánem školy je ředitel školy Mgr. Luděk Doležal, zástupkyní statutárního orgánu je zástupkyně ředitele Mgr. Ljuba Avramovičová.

Informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb. lze získat u ředitele školy, u něhož lze podat žádost nebo stížnost, návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí.

Opravný prostředek proti rozhodnutí ředitele, který podle § 165 zákona č. 561/2004, Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) rozhoduje:

- a) o odkladu povinné školní docházky,
  - b) o dodatečném odložení školní docházky,
  - c) o zařazení dětí do předškolního vzdělávání, školní družiny,
  - d) o přijetí k základnímu vzdělávání, e) převedení žáka do jiného vzdělávacího programu,
  - f) o povolení a zrušení individuálního vzdělávání,
  - g) o povolení individuálního vzdělávacího plánu,
  - h) o přeřazení žáka do vyššího ročníku,
  - i) o opakování ročníku po splnění povinné školní docházky,
  - j) o povolení pokračování v základním vzdělávání
- lze podat prostřednictvím ředitele školy MHMP.

K vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů stanovuje ředitel školy postup, který je přílohou tohoto dokumentu.

Ředitel školy se při výkonu své působnosti řídí zákonem č. 561/2004, Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), zákonem





č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, zákoníkem práce č. 262/2006 Sb. a dalšími právními předpisy.

Předpisy jsou na vyžádání poskytnuty k nahlédnutí u ředitele školy.

Sazebník úhrad za poskytování informací: úhrada za poskytnutí informace je stanovena finančním vyjádřením nákladů přímo souvisejících s vyhledáním a zpracováním informace.

V Praze dne 10. 8. 2021

Mgr. Luděk Doležal  
ředitel školy

**Příloha: Postup k vyřizování žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů**





### **Postup k vyřízení žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů**

Přijatá žádost, návrh či jiné dožádání se zaeviduje pod spisovou značkou jako spis.

Žádost, návrh či jiné dožádání se vyřídí do 30 až 60 dnů ode dne doručení podle povahy podání.

V případě stížnosti musí být stěžovatel v této lhůtě vyrozuměn. Do spisu se po vyřízení podání uvede, kdy a jak bylo podání vyřízeno, včetně jednacích čísel souvisejících dopisů a dokumentů.

Spisy podání jsou uloženy u ředitele školy a manipulovat s nimi jsou oprávněni ředitel školy a jeho zástupkyně, neboť pouze jim mohou být žádosti, návrhy či jiná dožádání podávány.

V Praze dne 10. 8. 2021

Mgr. Luděk Doležal

ředitel školy

