

**Základní škola a Mateřská škola Mutěnice,
okres Hodonín
Brněnská 777, 696 11 Mutěnice
IČ 68688512**

Směrnice č.

**Poskytování informací podle zákona 106/1999 Sb.,
o svobodném přístupu k informacím,
ve znění pozdějších předpisů**

Základní škola a Mateřská škola Mutěnice, okres Hodonín

Brněnská 777, 696 11 Mutěnice
IČ 68688512

Dle zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) vydává ředitelka mateřské školy tento přehled povinně zveřejňovaných základních informací:

I. Základní informace o základní škole a mateřské škole (dále jen „ZŠ a MŠ“)

<i>Název ZŠ a MŠ:</i>	Základní škola a Mateřská škola Mutěnice, okres Hodonín,
<i>Adresa ZŠ a MŠ:</i>	Brněnská 777, 696 11 Mutěnice
<i>IČO:</i>	68688512
<i>DIČ:</i>	subjekt není plátcem DPH
<i>Bankovní spojení:</i>	135 931 590/0300
<i>Telefon ZŠ a MŠ:</i>	+420 518 933 846
<i>Emailová adresa:</i>	zbynek.andrysek@zsmutenice.cz
<i>Internetová adresa:</i>	www.zsmutenice.cz
<i>Právní forma:</i>	příspěvková organizace
<i>Důvod a způsob založení:</i>	zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

Organizační struktura:

Výroční zpráva dle zákona:

II. Vymezení pravomoci a působnosti ředitele ZŠ a MŠ

V souladu se z. č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“):

Organizace předškolního vzdělávání dle ustanovení § 34 školského zákona

1. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 3 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.
2. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.
3. Ředitel školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Do mateřské školy

**Základní škola a Mateřská škola Mutěnice,
okres Hodonín
Brněnská 777, 696 11 Mutěnice
IČ 68688512**

zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

4. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem.
5. O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
6. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

Oprávnění ředitele dle ustanovení § 35 školského zákona

Ředitel ZŠ a MŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Plnění povinnosti školní docházky dle ustanovení § 36 školského zákona

(1) Školní docházka je povinná po dobu devíti školních roků, nejvýše však do konce školního roku, v němž žák dosáhne sedmáctého roku věku (dále jen "povinná školní docházka").

(2) Povinná školní docházka se vztahuje na státní občany České republiky a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinná školní docházka vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

(3) Povinná školní docházka začíná počátkem školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne šestého roku věku, pokud mu není povolen odklad. Dítě, které dosáhne šestého roku věku v době od září do konce června příslušného školního roku, může být přijato k plnění povinné školní docházky již v tomto školním roce, je-li přiměřeně tělesně i duševně vyspělé a požádá-li o to jeho zákonný zástupce. Podmínkou přijetí dítěte narozeného v období od září do konce prosince k plnění povinné školní docházky podle věty druhé je také doporučující vyjádření školského poradenského zařízení, podmínkou přijetí dítěte narozeného od ledna do

Základní škola a Mateřská škola Mutěnice, okres Hodonín

**Brněnská 777, 696 11 Mutěnice
IČ 68688512**

konce června doporučující vyjádření školského poradenského zařízení a odborného lékaře, která k žádosti přiloží zákonný zástupce.

(4) Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce, a to v době od 1. dubna do 30. dubna kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku.

(5) Žák plní povinnou školní docházku v základní škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu (§ 178 odst. 2), v němž má žák místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu žáka (dále jen "spádová škola"), pokud zákonný zástupce nezvolí pro žáka jinou než spádovou školu. Pokud je dítě přijato na jinou než spádovou školu, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost řediteli školy spádové, a to nejpozději do konce května kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku.

(6) Žák umístěný ve školském zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy nebo ve školském zařízení pro preventivně výchovnou péči plní povinnou školní docházku v základní škole zřízené při tomto školském zařízení nebo v základní škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má sídlo příslušné školské zařízení, popřípadě v jiné škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí.

(7) Ředitel spádové školy je povinen přednostně přijmout žáky s místem trvalého pobytu v příslušném školském obvodu a žáky umístěné v tomto obvodu ve školském zařízení pro výkon ústavní výchovy, ochranné výchovy nebo ve školském zařízení pro preventivně výchovnou péči, a to do výše povoleného počtu žáků uvedené ve školském rejstříku.

(8) Obecní úřad obce, na jejímž území je školský obvod základní školy, poskytuje této škole s dostatečným předstihem před termínem zápisu k povinné školní docházce seznam dětí, pro které je tato škola spádová a jichž se týká povinnost podle odstavce 4. Seznam obsahuje vždy jméno, popřípadě jména, a příjmení, datum narození a adresu místa trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte.

Odklad povinné školní docházky dle ustanovení § 37 školského zákona

(1) Není-li dítě tělesně nebo duševně přiměřeně vyspělé a požádá-li o to písemně zákonný zástupce dítěte v době zápisu dítěte k povinné školní docházce podle § 36 odst. 4, odloží ředitel školy začátek povinné školní docházky o jeden školní rok, pokud je žádost doložena doporučujícím posouzením příslušného školského poradenského zařízení, a odborného lékaře nebo klinického psychologa. Začátek povinné školní docházky lze odložit nejdéle do zahájení školního roku, v němž dítě dovrší osmý rok věku.

(2) Při zápisu do prvního ročníku základní škola informuje zákonného zástupce dítěte o možnosti odkladu povinné školní docházky.

(3) Pokud se u žáka v prvním roce plnění povinné školní docházky projeví nedostatečná tělesná nebo duševní vyspělost k plnění povinné školní docházky, může ředitel školy se

**Základní škola a Mateřská škola Mutěnice,
okres Hodonín
Brněnská 777, 696 11 Mutěnice
IČ 68688512**

souhlasem zákonného zástupce žákovi dodatečně v průběhu prvního pololetí školního roku odložit začátek plnění povinné školní docházky na následující školní rok.

(4) Pokud ředitel školy rozhodne o odkladu povinné školní docházky podle odstavce 1 nebo 3, informuje zákonného zástupce o povinnosti předškolního vzdělávání dítěte a možných způsobech jejího plnění.

III. Zaměstnanci určení k poskytování informací

Informace o činnosti poskytuje:

ředitel školy

Mgr. Bc. Zbyněk Andryšek

Stížnosti, oznámení, žádosti o informace přijímá:

ředitel školy

Mgr. Bc. Zbyněk Andryšek

Kontaktní údaje:

tel.: +420 518 399 846

e-mail: zbynek.andrysek@zsmutenice.cz

IV. Rozhodnutí ředitele ZŠ a MŠ a odvolání proti rozhodnutí ředitele

Rozhodnutí dle § 165, odst. 2, písm. b) z. č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a z.č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů ve věci přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání nebo o ukončení předškolního vzdělávání.

Lhůta pro rozhodnutí

1. Správní orgán je povinen vydat rozhodnutí bez zbytečného odkladu.
2. Pokud nelze rozhodnutí vydat bezodkladně, je správní orgán povinen vydat rozhodnutí nejpozději do 30 dnů od zahájení řízení, k nimž se připočítává doba až 30 dnů, jestliže je zapotřebí nařídit ústní jednání nebo místní šetření, je-li třeba někoho předvolat, někoho nechat předvést nebo doručovat veřejnou vyhláškou osobám, jimž se prokazatelně nedaří doručovat, nebo jde-li o zvlášť složitý případ.
3. Nedodržení lhůt se nemůže dovolávat ten účastník, který je způsobil.

Odvolání a odvolací lhůta

1. Účastník může proti rozhodnutí podat odvolání, pokud zákon nestanoví jinak.
2. Právo podat odvolání nepřísluší účastníkovi, který se po oznámení rozhodnutí tohoto práva písemně nebo ústně do protokolu vzdal.
3. Jestliže odvolatel vzal podané odvolání zpět, nemůže je podat znovu.
4. Odvoláním lze napadnout výrokovou část rozhodnutí, jednotlivý výrok nebo jeho vedlejší ustanovení. Odvolání jen proti odůvodnění rozhodnutí je nepřípustné.

**Základní škola a Mateřská škola Mutěnice,
okres Hodonín
Brněnská 777, 696 11 Mutěnice
IČ 68688512**

5. Odvolací lhůta činí 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak. Odvolání lze podat teprve poté, co bylo rozhodnutí vydáno. Bylo-li odvolání podáno před oznámením rozhodnutí odvolateli, platí, že bylo podáno v první den odvolací lhůty.
- 6.

V. Postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informace

1. Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i elektronicky na adresu ZŠ a MŠ.
2. Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.

Postup při podávání a vyřizování písemných žádostí o poskytnutí informace

1. Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i elektronicky na adresu MŠ.
2. Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.

Postup při podávání a vyřizování písemných žádostí o poskytnutí informace

1. Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt (ZŠ a MŠ).
2. Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu zákona 106/1999, o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“). Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště. Právnícká osoba uvede název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa. Je-li žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické adresy podatelny povinného subjektu, pokud ji povinný subjekt zřídil. Pokud elektronické adresy podatelny nejsou zveřejněny, postačí podání na jakoukoliv elektronickou adresu povinného subjektu.
3. Neobsahuje-li žádost náležitosti podle zákona a adresu pro doručování, případně není-li elektronická žádost podána na adresu elektronické podatelny, je-li zřízena nebo na jakoukoliv elektronickou adresu povinného subjektu, není-li elektronická podatelna zřízena, není žádostí ve smyslu tohoto zákona.
4. Povinný subjekt posoudí žádost a:
 - a) brání-li nedostatek údajů o žadateli postupu vyřízení žádosti o informaci podle tohoto zákona, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil; nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, žádost odloží,
 - b) v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do sedmi dnů od podání

**Základní škola a Mateřská škola Mutěnice,
okres Hodonín
Brněnská 777, 696 11 Mutěnice
IČ 68688512**

- žádosti, aby žádost upřesnil, neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti,
- c) v případě, že požadované informace se nevztahují k jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,
 - d) nerozhodne-li podle § 15 zákona, poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění; je-li zapotřebí licence podle § 14a zákona, předloží v této lhůtě žadateli konečnou licenční nabídku. O postupu při poskytování informace se pořídí záznam.
5. Lhůtu pro poskytnutí informace může povinný subjekt prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o deset dní. Závažnými důvody jsou:
- a) vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost,
 - b) vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
 - c) konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma nebo více složkami povinného subjektu, které mají závažný zájem na předmětu žádosti.
6. Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.
7. K vyřizování žádosti o poskytnutí informací je příslušný ředitel ZŠ a MŠ.
8. Proti rozhodnutí o odmítnutí poskytnout informace lze podat odvolání k místně příslušnému úřadu prostřednictvím ředitele školy, a to do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nebo od marného uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti. O odvolání rozhodne úřad do 15 dnů od předložení odvolání ředitele školy. Žadatel o informace může rovněž podat stížnost na postup při vyřizování žádosti.

VI. Přehled nejdůležitějších předpisů týkajících se mateřské školy a předškolního zařízení

Zákony

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů
- Zákon č.500/2004 Sb., správní řád, v platném znění
- Zákon č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění

Vyhlášky

- Vyhláška č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění
- Vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků, v platném znění

**Základní škola a Mateřská škola Mutěnice,
okres Hodonín
Brněnská 777, 696 11 Mutěnice
IČ 68688512**

- Vyhláška č. 397/2016 Sb., o požadavcích na mléko a mléčné výrobky, mražené krémy a jedlé tuky a oleje, v platném znění

**VII. Sazebník úhrad skutečných nákladů
za poskytování informací dle zákona 106/99 Sb.**

A. Náklady na výtisk, pořízení kopie nebo záznamu informace (1 ks):

Černobílá:

- jednostranný výtisk nebo kopie formát A4 - 2,00 Kč
- oboustranný výtisk nebo kopie formát A4 - 3,00 Kč
- jednostranný výtisk nebo kopie formát A3 - 3,00 Kč
- oboustranný výtisk nebo kopie formát A3 - 4,00 Kč

B. Náklady na opatření technických nosičů dat (1 ks):

- CD ROM, DVD ROM - 15,00 Kč
- jiný technický nosič dat (dále jen „TND“) - podle pořizovací ceny

Pokud žadatel poskytne vlastní TND, na který bude možné požadované informace zaznamenat, nebude úhrada tohoto nákladu uplatňována.

C. Náklady na odeslání informací (1 ks):

- Balné: podle druhu použitého obalu dle pořizovací ceny
- Poštovné: dle platného ceníku poštovních služeb

V případě osobního odběru požadovaných informací nebude úhrada nákladů na odeslání informací uplatňována.

D. Úhrada na mimořádně rozsáhlé vyhledání informací:

- Za každou započatou hodinu práce referenta - 200,00 Kč (*odvozeno z nákladů na platy, případně mzdy a ostatní osobní náklady spojené s mimořádně rozsáhlým vyhledáním informací*)

E. Licenční smlouvy povinný subjekt neuzavřel.

VIII. Omezení práva na poskytnutí informace

Povinný subjekt může omezit poskytnutí informace v souladu s ustanovením § 11 a 12 zákona.

V Mutěnicích dne 27.1.2026

.....
Mgr. Bc. Zbyněk Andryšek
ředitel školy