

Mateřská škola Olbramkostel, okres Znojmo, příspěvková organizace	
Směrnice ředitele školy o svobodném přístupu k informacím a k ochraně informací	
Č.j.: 31 /23	Účinnost od: 1.6.2023
Skartační znak: S 5	
Změny:	
Ředitel školy: Bc. Kateřina Winterová, DiS. Adresa školy: Olbramkostel 69, 671 51 Kravsko Telefon: 607 905 140 e-mail: ms.olbramkostel@seznam.cz webové stránky: https://www.olbramkostel.cz/mestys/materska-skola/	

1. Úvodní ustanovení

- (1) Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, upravuje pravidla pro poskytování informací a dále upravuje podmínky práva svobodného přístupu k těmto informacím.
- (2) Škola je podle § 2 tohoto zákona povinný subjekt, který má povinnost poskytovat informace vztahující se k jeho působnosti.
- (3) Za poskytování informací dle zákona 106/1999 Sb. je odpovědný ředitel školy jako statutární orgán (zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech).
- (4) Ředitel školy vydává směrnici o svobodném přístupu k informacím a poskytování informací.

2. Základní pojmy

- (1) Žadatelem je každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci.
- (2) Informací se rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakémkoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního.
- (3) Zveřejněnou informací je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, vystavená na úřední desce nebo s možností dálkového přístupu
- (4) Doprovodnou informací je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací (například informace o její existenci, původu, počtu, důvodu odepření, době, po kterou důvod odepření trvá a kdy bude znovu přezkoumán, a dalších důležitých rysech).

3. Poskytování informací

- (1) Ředitel školy poskytuje informace žadateli na základě:
 - a) žádosti nebo
 - b) zveřejněním.
- (2) Informace poskytované na základě žádosti poskytuje ředitel školy za standardních podmínek užití (objektivní, přiměřené, nediskriminační, bez subjektivních komentářů, bez výkladu právních předpisů apod.).
- (3) Pokud je požadovaná informace součástí většího celku a její vynětí by bylo pro školu nepřiměřenou zátěží, poskytne ředitel školy takový celek.
- (4) Je-li informace poskytována na základě žádosti, poskytuje se způsobem podle obsahu žádosti, zejména:
 - sdělením informace v elektronické nebo listinné podobě,
 - poskytnutím kopie dokumentu obsahujícího požadovanou informaci,
 - nahlédnutím do dokumentu obsahujícího požadovanou informaci,
 - umožněním dálkového přístupu k informaci, která se v průběhu času mění, obnovuje, doplňuje nebo opakovaně vytváří, nebo jejím pravidelným předáváním jiným způsobem.

Viz. **Záznam o poskytnutí informace** (příloha č. 8)

3.1 Poskytování informací na základě žádosti

Postup při podávání a vyřizování písemných žádostí o poskytnutí informace

- (1) Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel ředitel školy.
- (2) Ze žádosti musí být zřejmé, že se žadatel domáhá poskytnutí informace.

Fyzická osoba uvede v žádosti:

- jméno, příjmení,
- datum narození,
- adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášená k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování.

Právnícká osoba uvede

- název,
- identifikační číslo,
- adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla.

- (3) Neobsahuje-li žádost všechny náležitosti, posoudí ředitel školy žádost a
 - 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,
 - 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 žádosti, aby žádost upřesnil, neupřesní-li žadatel žádost do **30 dnů** ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti,
 - v případě, že požadované informace se nevztahují k působnosti školy, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do **7 dnů** ode dne doručení žádosti žadateli,
- (4) O postupu při poskytování informace se pořídí záznam.
- (5) Lhůtu pro poskytnutí informace může ředitel školy prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o deset dní.

Viz **Vzor žádosti o poskytnutí informace** (příloha č. 1)

Viz **Vzor oznámení o vyřízení žádosti** (příloha č. 2)

Viz **Vzor výzvy k upřesnění žádosti o informaci** (příloha č. 3)

Rozhodnutí o odmítnutí žádosti

- (1) Pokud ředitel školy, byť i jen zčásti, nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.
- (2) Ředitel školy může odmítnout žádost nebo její část do sedmi dnů ode dne jejího přijetí, pokud lze ve vztahu k ní dovodit, že cílem žadatele je způsobit nepřiměřenou zátěž škole.

Viz **Vzor rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace** (příloha č. 4)

Viz **Vzor rozhodnutí o částečném nevyhovění žádosti o informaci** (příloha č. 9)

Odvolání

- (1) Proti rozhodnutí ředitele školy o odmítnutí žádosti lze podat odvolání.
- (2) Ředitel školy předloží odvolání spolu se spisovým materiálem krajskému úřadu Jihomoravského kraje ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.
- (3) Krajský úřad rozhodne o odvolání do **15 dnů** ode dne předložení odvolání ředitelem školy. Lhůtu nelze prodloužit.

Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

- (1) Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace může podat žadatel,
 - který nesouhlasí s vyřízením žádosti,
 - kterému po uplynutí lhůty nebyla poskytnuta informace a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
 - kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí, nebo
 - který nesouhlasí s výší úhrady, požadovanými v souvislosti s poskytováním informací.

- (2) Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní povinný subjekt písemný záznam.
- (3) Stížnost se podává u ředitele školy, a to do 30 dnů ode dne
- doručení sdělení,
 - uplynutí lhůty pro poskytnutí informace.
- (4) O stížnosti rozhoduje krajský úřad Jihomoravského kraje.
- (5) Ředitel školy předloží stížnost spolu se spisovým materiálem krajskému úřadu Jihomoravského kraje do 7 dnů ode dne, kdy mu stížnost došla, pokud v této lhůtě stížnosti sám zcela nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci, nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.
- (6) Krajský úřad při rozhodování o stížnosti přezkoumá postup povinného subjektu a rozhodne tak, že:
- postup ředitele školy potvrdí,
 - řediteli školy přikáže, aby ve stanovené lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí krajskému úřadu, žádost vyřídil, nebo
 - usnesením věc převezme a informaci poskytne sám nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

3.2 Poskytování informací na základě zveřejnění

Ředitel školy je povinen v sídle školy zveřejnit na všeobecně přístupném místě následující informace:

- informace o škole a údaje o jmenování do funkce ředitele školy,
- vymezení své pravomoci a působnosti,
- jméno a příjmení své nebo zástupce ředitele určeného k poskytování informací a pracovníka pověřeného přijímáním a vyřizováním stížností, podnětů a oznámení,
- údaje o tom, proti kterým rozhodnutím ředitele školy je přípustné odvolání, ke kterému orgánu, v jaké lhůtě a kde lze odvolání podat,
- postup při vyřizování stížností, oznámení a podnětů,
- postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informace,
- přehled nejdůležitějších předpisů, kterými se ředitel školy při výkonu své působnosti řídí, a místo a čas, kde jsou tyto předpisy k nahlédnutí,
- sazebník úhrad za poskytování informací,
- výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací,

Ředitel školy umožní každému pořízení kopií informací uvedených v předcházejícím odstavci, tuto službu zabezpečuje ředitel školy na základě předložené žádosti.

Škola zveřejňuje informace těmito způsoby:

- na informační tabuli školy,
- v ředitelně školy,
- prostřednictvím osobního jednání se zákonnými zástupci dítěte,
- na internetových stránkách školy,
- Ředitel školy vždy do 1 března zveřejní výroční zprávu o své činnosti v oblasti poskytování informací za předcházející kalendářní rok.

Viz **Povinně zveřejňované informace školy** (šanon GDPR)

4. Omezení práva na poskytnutí informace

Ředitel školy nesmí poskytnout informaci, která:

- vypovídá o osobnosti a soukromí fyzické osoby, zejména o jejím rasovém původu, národnosti, politických postojích a členství v politických stranách a hnutích, vztahu k náboženství, o její trestné činnosti, zdraví, sexuálním životě, rodinných příslušnících a majetkových poměrech, pokud tak nestanoví zvláštní zákon, nebo s předchozím písemným souhlasem dotčené osoby,
- je označena za obchodní tajemství ve smyslu § 2985 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Za porušení obchodního tajemství se nepovažuje poskytnutí informací týkajících se rozsahu a příjemce prostředků ze státního rozpočtu (výše neinvestičních výdajů a investičních výdajů atd.)

- byla získána od osoby, které informační povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí.
- se týká probíhajícího trestního řízení, rozhodovací činnosti soudů nebo jejíž poskytnutí by bylo porušením ochrany duševního vlastnictví
- ředitel školy může omezit poskytnutí informace, pokud se jedná o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí; to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí pravomocným rozhodnutím (jedná se o informace vzniklé v etapě přípravy rozhodnutí, např. stanoviska jednotlivých organizačních útvarů školy k určité věci před jejich sjednocením ve formě rozhodnutí navenek).

Omezení práva na informace znamená, že ředitel školy poskytne požadované informace včetně doprovodných informací po vyloučení uvedených informací. Odepřít poskytnutí vyloučené informace lze pouze po dobu, po kterou trvá důvod odepření.

Viz **Směrnice ředitele školy k ochraně osobních údajů** (šanon GDPR)

5. Hrazení nákladů

- (1) Ředitel školy je v souvislosti s poskytováním informací oprávněny žádat úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. Ředitel školy může vyžádat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací.
- (2) Úhrada je příjmem školy.

Viz **Sazebník úhrad nákladů v souvislosti s poskytováním informací** (příloha č. 5)

Viz **Vzor výzvy k úhradě za požadovanou informaci** (příloha č. 6)

6. Výroční zpráva

- (1) Ředitel školy vždy do 1. března zveřejnit výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací.
- (2) Výroční zpráva obsahuje údaje:
 - počet podaných žádostí o informace a počet vydaných rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
 - počet podaných odvolání proti rozhodnutí,
 - opis podstatných částí každého rozsudku soudu ve věci přezkoumání zákonnosti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace a přehled všech výdajů, které povinný subjekt vynaložil v souvislosti se soudními řízeními o právech a povinnostech podle tohoto zákona, a to včetně nákladů na své vlastní zaměstnance a nákladů na právní zastoupení,
 - počet stížností a stručný popis způsobu jejich vyřízení,
 - další informace vztahující se k uplatňování tohoto zákona.

Viz **Výroční zpráva v oblasti poskytování informací** (příloha č. 7)

V Olbramkosteles dne: 9.5.2023

.....
Bc. Kateřina Winterová, DiS.
ředitelka školy

Níže jmenovaní se s textem seznámili, jeho obsah si v dostatečném časovém rozpětí přečetli – prostudovali a porozuměli uvedenému obsahu. S celým zněním souhlasí a budou se jím řídit a dodržovat:

Jméno a příjmení	Připomínky/Dotazy	Datum seznámení	Podpis
Bc. Kateřina Winterová, DiS.			
Hana Popovičová			
Alena Šandová			
Veronika Cahová			

Žádost o poskytnutí informace

podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Žadatel:

Jméno a příjmení/Název:

Datum narození/IČO:

Adresa trvalého pobytu/sídla:

Telefonní kontakt:

Žádá o poskytnutí následujících informací:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Způsob poskytnutí informace: (vyznačte zvolený způsob)

a) zaslat na adresu:

b) zaslat e-mailem:

c) k osobnímu vyzvednutí v budově

Děkuji

Datum a místo:

Podpis:

Převzal/a:

Dne:

.....
podpis

Příloha č. 2: Oznámení o vyřízení žádosti

Mateřská škola Olbramkostel, okres Znojmo, příspěvková organizace

Olbramkostel 69, 671 51 Kravsko, IČ 71001662, tel.: 607 905 140

.....
.....
.....

V Olbramkostele dne

Oznámení o vyřízení žádosti

Oznamujeme Vám, že Vaše žádost o poskytnutí informace ve věci

..... byla vyřízena.

Informace Vám bude vydána způsobem, který jste uvedl ve Vaší žádosti o poskytnutí informace ze dne, a to po uhrazení nákladů v celkové výši Kč.

Z toho činí :

Pořizování černobílých kopií Kč

Technický nosič dat (malá disketa) Kč

Náhrada za odeslání Kč

C e l k e m Kč

Výše uvedené úhrady, prosím, uhrad'te (pracovník doplní jednu z variant Sazebníku úhrad - bod B.)

.....
Bc. Kateřina Winterová, DiS.
ředitelka školy

Příloha č. 3: výzva k upřesnění žádosti o informace

Mateřská škola Olbramkostel, okres Znojmo, příspěvková organizace

Olbramkostel 69, 671 51 Kravsko, IČ 71001662, tel.: 607 905 140

.....
.....
.....

Číslo jednací:

V Olbramkostele dne

Výzva k upřesnění žádosti o informaci

Vážený pane, (paní),

z Vaší žádosti o informaci doručené (název povinného subjektu) dne není jednoznačně zřejmé, o jakou konkrétní informaci žádáte, jelikož Vaše žádost je formulována (příliš obecně, neúplně, nekonkrétně apod.) v části

.....

V zájmu předejití případným sporům o správnost a úplnost námi poskytnutých informací doplňte prosím zpřesňující informace.

Chtěl bych Vás upozornit, že jestliže svou žádost neupřesníte do 30 dnů, bude rozhodnuto o odmítnutí Vaší žádosti v souladu s § 14 odst. 5 písm. b), zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

.....

Bc. Kateřina Winterová, DiS.
ředitelka školy

Příloha č. 4: Rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace

**Mateřská škola Olbramkostel, okres Znojmo, příspěvková organizace
se sídlem č.p. 69, 67151 Olbramkostel**

Označení žadatele (jméno a příjmení nebo název a sídlo)

Pan/í

Bytem:

Číslo jednací:

Olbramkostel dne

**Rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace podle § 15 zákona č. 106/1999 Sb.,
o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů**

Výrok

V souladu s (uvést konkrétní ustanovení zákona č. 106/1999 Sb.) se informace (uvést jaké informace se žadatel domáhal), o kterou jste žádal(a) v žádosti ze dne (uvést den podání ve smyslu § 14 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb.)

neposkytuje

Odůvodnění

Uvést odůvodnění každého omezení práva na informace, včetně příslušných ustanovení zákona č. 106/1999 Sb.

Poučení o odvolání

Uvést, že proti tomuto rozhodnutí je možno podat odvolání (označit daný subjekt), a to do 15 dnů ode dne doručení, prostřednictvím (označit subjekt, který rozhodnutí vydal).

kulaté razítko

.....
Bc. Kateřina Winterová, DiS.
ředitelka školy

Převzal/a dne:

Rozhodnutí bylo vydáno ve dvou stejnopisech.

Příloha č. 5: Sazebník úhrad nákladů v souvislosti s poskytováním informací-vzor

Nepřesáhne-li částka za poskytnutí informací 50,- Kč, bude poskytnuta zdarma.

1. Kopírování černobílé na kopírovacích strojích

Formát A4 jednostranný.....1,50 Kč/A4

Formát A4 oboustranný.....2,00 Kč/A4

Formát A3 jednostranný.....2,50 Kč/A3

Formát A3 oboustranný.....3,00 Kč/A3

2. Tisk na tiskárnách PC

Formát A4 na laserové tiskárně.....2,00 Kč/A4

Formát A4 na ostatních tiskárnách.....2,50 Kč/A4

3. Kopírování na magnetické nosiče

Nenahrané CD.....50,00 Kč/1ks

4. Jiné kopírování a filmování

Video.....dle skutečných nákladů

5. Za odeslání informace

Poštovné a jiné poplatky dle sazeb platného poštovního sazebníku

6. Další věcné náklady

Dle formy poskytované informace

7. Osobní náklady

Osobní náklady, přesáhne-li doba zpracování a vyhledání informace 1 hod. a za každou další započatou hodinu.....150,00 Kč/hod.

8. Pokud je požadovaná informace obsažena v publikaci nebo tiskovině vydávané

školou, předškolním nebo školským zařízením, hradí se náklady ve výši ceny příslušného výtisku.

Tento sazebník platí od 20.7.2020

.....
Bc. Kateřina Winterová, DiS.
ředitelka školy

Příloha č. 6: Výzva k zaplacení úhrady za požadované informace

Mateřská škola Olbramkostel, okres Znojmo, příspěvková organizace

Olbramkostel 69, 671 51 Kravsko, IČ 71001662, tel.: 607 905 140

.....
.....
.....

Číslo jednací:
V Olbramkostele dne

Zaplacení úhrady za požadované informace

dne jsme obdrželi Vaši žádost o poskytnutí informací, která je u nás vedena pod č.j. Dovolujeme si Vás upozornit, že Vámi žádané informace jsou spojeny s určitými náklady na jejich vydání, proto Vám budou poskytnuty až po prokázání provedené celkové úhrady nákladů, a to buď přiloženou složenkou, či osobně v ředitelně školy.

Částka byla stanovena v souladu s § 17 z. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění a dle sazebníku úhrad nákladů v souvislosti s poskytováním informací a činí Kč.

Žádáme Vás, abyste do 15 dnů uhradil(a) částku za poskytnutí informací. V případě, že částku uhradíte v ředitelně školy, budou Vám informace předány osobně, v případě zaplacení složenkou Vám budou informace zaslány poštou. V případě zaplacení složenkou nám zašlete písemné potvrzení Vašeho požadavku na přímé poskytnutí informace a upřesnění, v jaké formě informaci požadujete (tiskopis zasíláme v příloze) včetně kopie dokladu o úhradě nákladů.

Pokud ve lhůtě výše uvedené náklady na vydání informace neuhradíte, má se za to, že na poskytnutí informace netrváte.

.....
Bc. Kateřina Winterová, DiS.
ředitelka školy

Příloha č. 7: Výroční zpráva o poskytování informací

Mateřská škola Olbramkostel, okres Znojmo, příspěvková organizace
Olbramkostel 69, 671 51 Kravsko, tel.: 607 905 140, E-mail: ms.olbramkostel@seznam.cz,
IČ 71001662

Výroční zpráva o poskytování informací
podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

za rok

- a) **počet podaných žádostí o informace a počet vydaných rozhodnutí o odmítnutí žádosti**
- počet podaných žádostí informace:
 - počet vydaných rozhodnutí o odmítnutí žádosti:
- b) **počet podaných odvolání proti rozhodnutí**
- počet podaných odvolání proti rozhodnutí:
- c) **opis podstatných částí každého rozsudku soudu ve věci přezkoumání zákonnosti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace a přehled všech výdajů, které povinný subjekt vynaložil v souvislosti se soudními řízeními o právech a povinnostech podle tohoto zákona, a to včetně nákladů na své vlastní zaměstnance a nákladů právního zastoupení**
- nejsou / jsou
- d) **výčet poskytnutých výhradních licencí, včetně odůvodnění nezbytnosti poskytnutí výhradní licence**
- nebyly / byly poskytnuty výhradní licence
- e) **počet stížností podaných podle § 16a, důvody jejich podání a stručný popis způsobu jejich vyřízení**
- počet stížností podaných podle § 16a:
- f) **další informace vztahující se k uplatňování tohoto zákona**
- nejsou / jsou

V Olbramkostele dne

.....
Bc. Kateřina Winterová, DiS.,
ředitelka školy

Záznam o poskytnutí informace

Č.j.

V dne

Povinný subjekt:

**Mateřská škola Olbramkostel, okres Znojmo
příspěvková organizace**
Olbramkostel 69, 671 51 Kravsko
IČ 71001662

Žadatel:

.....
.....
.....

Žádost:

Způsob podání žádosti	Dne
ústně	
písemně	

Informace, které se žadatel domáhá:

.....
.....

Poskytnutí informace:

Způsob poskytnutí informace	Dne
ústně	
písemně	
nahlédnutím do spisu	
pořízením kopie	
Na paměťových médiích	

Výše úhrady nákladů:Kč

.....
Jméno a příjmení ředitele školy
podpis

Příloha č. 9: Rozhodnutí o částečném nevyhovění žádosti o informaci

**Mateřská škola Olbramkostel, okres Znojmo, příspěvková organizace
se sídlem č.p. 69, 67151 Olbramkostel**

**Rozhodnutí o částečném nevyhovění žádosti o informaci
(§ 15 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb.)**

Označení žadatele (jméno a příjmení nebo název a sídlo)

Pan/í

Bytem:

Datum

; Č.j.:

ROZHODNUTÍ

Ředitel školy (školského zařízení) v souladu s (§ 7 - § 11 - podle druhu požadované a neposkytnuté informace) a § 15 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, na základě písemné žádosti (jméno a adresa žadatele), ze dne....., vedené pod č.j.:
..... **rozhodl** takto:

Žádosti ... o poskytnutí informace se v souladu s ustanovením § 15 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., v části (uvést přesně, které části žádosti nelze vyhovět) **nevyhovuje**, neboť poskytnutí požadované informace je dle ustanovení §... zákona č. 106/1999 Sb., **nepřípustné** (ustanovení § 7 - § 11).

Odůvodnění:

(Přesné zdůvodnění, proč nemohla být informace poskytnuta, podložené platnými předpisy.)

Poučení o odvolání:

Proti tomuto rozhodnutí lze podle § 16 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, podat do 15 dnů od jeho doručení odvolání ke zřizovateli prostřednictvím ředitele školy nebo školského zařízení, který žádost o poskytnutí informace vyřizoval.

kulaté razítko

.....
Bc. Kateřina Winterová, DiS.
ředitelka školy

Převzal/a dne:

Rozhodnutí bylo vydáno ve dvou stejnopisech.