

# Základní škola a Mateřská škola Český Těšín Ostravská 1710 okres Karviná

04/2006

## Směrnice ředitele školy, k naplňování zákona 500/2004 Sb., správní řád (č.j. 071/2006)

### Úvodní ustanovení

Na základě zákona 500/2004 Sb., správní řád, vydává ředitel Základní školy a Mateřské školy Český Těšín Ostravská 1710 okres Karviná tuto vnitřní směrnici k naplňování citovaného zákona.

### část A

### Správní řízení

#### I. Správní řád a jeho použití

- 1) Ustanovení Správního řádu se použije vždy tam, kde řediteli organizace vzniká povinnost vydání rozhodnutí v oblasti státní správy.
- 2) Ředitel Základní školy a Mateřské školy Český Těšín použije zásady správního řádu v těchto případech, kdy vydává rozhodnutí:
  - a) při přeřazení mimořádně nadaného žáka nebo studenta do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku podle ustanovení § 17 odst. školského zákona;
  - b) při povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žákovi s mimořádným nadáním podle ustanovení § 18 školského zákona;
  - c) při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle ustanovení § 34 a ukončení předškolního vzdělávání podle ustanovení § 35 školského zákona;
  - d) při odkladu povinné školní docházky podle ustanovení § 37 školského zákona;
  - e) přijetí k základnímu vzdělávání podle ustanovení § 46 školského zákona;
  - f) při přestupu žáka z jiné základní školy nebo z víceletého gymnázia podle ustanovení § 49 odst. 1 školského zákona;
  - g) při převedení žáka do jiného vzdělávacího programu (vzdělávací program základního vzdělávání pro žáky se zdravotním postižením nebo vzdělávací program základní školy speciální) podle ustanovení § 49 odst. 2 školského zákona;
  - h) při povolení pokračování v základním vzdělávání žákovi se zdravotním postižením podle ustanovení § 55 odst. 2 školského zákona;
  - ch) při opakování ročníku po splnění povinné školní docházky žákovi, který na konci druhého pololetí základní školy neprospěl nebo nemohl být hodnocen podle ustanovení § 52 odst. 6 školského zákona;
  - i) při snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání a školských služeb podle ustanovení § 123 odst. 4 školského zákona;
  - j) při podmíněném vyloučení a vyloučení žáka ze školy podle ustanovení § 31 odst. 2 a 4 školského zákona;
  - k) při povolení a zrušení individuálního vzdělávání (domácí vzdělávání žáka prvního stupně základní školy) podle ustanovení § 41 školského zákona.

#### II. Správní řízení

- 1) *Správním řízením* se rozumí postup příslušného správního orgánu, jehož účelem je vydání rozhodnutí, jímž se v určité věci zakládají, mění nebo ruší práva nebo povinnosti jmenovitě určené osoby.
- 2) *Účastníky řízení* jsou správní orgán (ředitel školy) a účastník řízení (žák, zákonný zástupce žáka), účastník řízení za sebe může zvolit zmocněnce.

- 3) Účastník řízení komunikuje se správním orgánem prostřednictvím svých *podání*. Podání musí obsahovat:
  - a) kdo je činí,
  - b) které věci se týká,
  - c) co se navrhuje
  - d) označení správního orgánu, jemuž je určeno,
  - e) další náležitosti, které stanoví zákon,
  - f) podpis osoby, která je činí.
- 4) Nemá-li podání předepsané náležitosti, pomůže správní orgán podateli nedostatky odstranit nebo ho vyzve k jejich odstranění a poskytne mu k tomu přiměřenou lhůtu.
- 5) Podání je možno učinit:
  - a) písemně,
  - b) ústně do protokolu;
  - c) v elektronické podobě podepsané zaručeným elektronickým podpisem;
  - d) za pomoci jiného technického prostředku, bude-li do 5 dnů podání potvrzeno písemným podpisem, ústně do protokolu nebo elektronicky se zaručeným elektronickým podpisem;
- 6) Formu podání (tiskopis) může s výjimkou přihlášky na střední školy stanovit ředitel školy, takto připravený tiskopis podání není pro dalšího účastníka řízení závazný, pokud podání předložené účastníkem splňuje podmínky dané zákonem.
- 7) Zahájení řízení se zahajuje na žádost, nebo z moci úřední. Řízení o žádosti je zahájeno dnem, kdy žádost došla příslušnému správnímu orgánu.
- 8) Žádost obsahuje údaje:
  - a) kdo ji podává (jméno, příjmení, datum narození, místo trvalého bydliště);
  - b) co žadatel žádá nebo čeho se domáhá;
  - c) označení správního orgánu, jemuž je žádost doručována;
  - d) další náležitosti, které stanoví zákon,
  - e) podpis osoby, která jej činí.
- 9) Řízení, které lze zahájit pouze na žádost účastníka:
  - a) při přeřazení mimořádně nadaného žáka nebo studenta do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku podle ustanovení § 17 odst. školského zákona;
  - b) při povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žákovi s mimořádným nadáním podle ustanovení § 18 školského zákona;
  - c) při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle ustanovení § 34 a ukončení předškolního vzdělávání podle ustanovení § 35 školského zákona;
  - d) při odkladu povinné školní docházky podle ustanovení § 37 školského zákona;
  - e) při přijetí k základnímu vzdělávání podle ustanovení § 46 školského zákona;
  - f) při přestupu žáka z jiné základní školy nebo z víceletého gymnázia podle ustanovení § 49 odst. 1 školského zákona;
  - h) při povolení pokračování v základním vzdělávání žákovi se zdravotním postižením podle ustanovení § 55 odst. 2 školského zákona;
  - ch) při opakování ročníku po splnění povinné školní docházky žákovi, který na konci druhého pololetí základní školy neprospěl nebo nemohl být hodnocen podle ustanovení § 52 odst. 6 školského zákona;
  - k) při povolení individuálního vzdělávání (domácí vzdělávání žáka prvního stupně základní školy) podle ustanovení § 41 školského zákona.
- 10) Řízení z moci úřední
  - a) při převedení žáka do odpovídajícího ročníku základní školy podle ustanovení § 39 odst. 2 školského zákona;
  - b) při podmíněném vyloučení a vyloučení žáka ze školy podle ustanovení § 31 odst. 2 a 4 školského zákona;
- 11) Řízení na žádost, nebo z moci úřední

- a) při snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání a školských služeb podle ustanovení § 123 odst. 4 školského zákona;
- b) při zrušení individuálního vzdělávání (domácí vzdělávání žáka prvního stupně základní školy) podle ustanovení § 41 školského zákona;
- c) při převedení žáka do jiného vzdělávacího programu (vzdělávací program základního vzdělávání pro žáky se zdravotním postižením nebo vzdělávací program základní školy speciální) podle ustanovení § 49 odst. 2 školského zákona;

### **III. Spis**

- 1) O každé věci procházející správním řízením se zakládá spis. Každý spis musí být označen spisovou značkou. Každé řízení má vlastní spis. Spis tvoří:
  - a) podání;
  - b) protokoly;
  - c) záznamy;
  - d) písemná vyhotovení rozhodnutí;
  - e) další písemnosti, které se vztahují k dané věci;
  - f) obálky prošlé poštou
- 2) Spis musí obsahovat soupis všech svých součástí, včetně příloh, s určením data, kdy byly do spisu vloženy.
- 3) Spis zasílaný v případě odvolacího řízení musí být odeslán způsobem, který umožňuje stvrzení podání o dodání poštovní zásilky.
- 4) Za založení spisu, přidělení spisové značky a vedení spisu odpovídá sekretářka školy, která též odpovídá za jejich průběžné ukládání a následnou archivaci.
- 5) Spisy jsou evidovány v seznamu spisů. Seznam spisů obsahuje:
  - a) Spisovou značku,
  - b) datum založení spisu,
  - c) předmět řízení,
  - d) jméno účastníka řízení,
  - e) č.j. rozhodnutí,
  - f) č.j. odeslání rozhodnutí
- 6) Z důvodu ochrany některých citlivých údajů jsou některé písemnosti ukládány mimo spis, týká se to především posudků odborného lékaře.
- 7) Písemnosti dle bodu 15 uchovává výchovný poradce školy, který je eviduje pod označením spisové značky. Převzetí písemnosti potvrdí sekretářce v příslušném spise.
- 8) Účastníci řízení mají právo nahlížet do spisu.

### **IV. Přerušování správního řízení**

- 1) Řízení správní orgán může přerušit, pokud je třeba odstranit nedostatky obsažené v žádosti účastníka řízení, v případě, že o to požádá účastník řízení.
- 2) Řízení se přerušuje na dobu nezbytně nutnou. Po dobu přerušování řízení lhůta k vydání rozhodnutí neběží, rozhodnutí se pak vydá do 15 dnů od ukončení přerušování řízení.
- 3) O ukončení přerušování správního řízení se udělá záznam do spisu.

### **V. Zastavení správního řízení**

Správní orgán zastaví řízení tzv. usnesením v případech

- a) žadatel vzal svou žádost zpět;
- b) podaná žádost byla zjevně nepřijatelná;
- c) žadatel ve stanovené lhůtě neodstranil podstatné vady žádosti, které brání pokračovat v řízení;
- d) správní orgán zjistí, že u jiného správního orgánu probíhá řízení v téže věci (překážka litispendence);
- e) žadatel zemřel, pokud v řízení nepokračují jeho právní nástupci;
- f) žádost se stala zjevně bezpředmětnou (např. žák v době řízení přestal být žákem školy);

## VI. Rozhodnutí

- 1) Rozhodnutí musí být vydáno bez zbytečného odkladu. Pokud nelze rozhodnutí vydat bezodkladně, musí být vydáno nejpozději do 30 dnů.
- 2) Vydáním rozhodnutí se rozumí předání stejnopisu písemného vyhotovení rozhodnutí k doručení. Na písemnosti nebo poštovní zásilce se tato skutečnost vyznačí slovy: Vypraveno dne.
- 3) Rozhodnutí se zásadně vydává v písemné podobě a obsahuje tyto části:
  - 3.1 *Výroková část*, která obsahuje
    - a) řešení otázky, která je předmětem řízení;
    - b) právní ustanovení, podle nichž bylo rozhodováno (zákon, vyhláška)
    - c) označení účastníků (jméno, příjmení, datum narození – není možné nahradit rodným číslem -, místo trvalého pobytu
    - d) lhůtu ke splnění ukládané povinnosti,
    - e) výrok o vyloučení odkladného účinku;
  - 3.2 *Odůvodnění*, které obsahuje
    - a) důvody výroku nebo výroku rozhodnutí,
    - b) podklady pro jeho vydání,
    - c) úvahy, kterými se správní orgán řídil při jejich hodnocení
  - 3.3 *Poučení*, v němž se uvede
    - a) zda je možné se proti rozhodnutí odvolat,
    - b) v jaké lhůtě (odvolací lhůta je 15 dní),
    - c) od kterého dne se tato lhůta počítá (začíná běžet dnem, který následuje po dni oznámení rozhodnutí)
    - d) který správní orgán o odvolání rozhoduje (ve školství vždy krajský úřad),
    - e) u kterého správního orgánu se odvolání podává (v případě školství u ředitele školy).
- 4) Formální náležitosti rozhodnutí
  - a) označení vyhotovení jako rozhodnutí,
  - b) označení správního orgánu, který rozhodnutí vydal (ředitel školy), nelze používat zkratky, nelze použít ich formu
  - c) číslo jednací
  - d) datum vyhotovení
  - e) otisk úředního razítka,
  - f) jméno, příjmení, funkce a podpis oprávněné úřední osoby
  - g) jméno účastníka
- 5) *Originál* rozhodnutí je založen ve spise, *stejnopisem* se označuje vyhotovení, které se rozesílá účastníkům řízení.
- 6) Na stejnopisu lze nahradit podpis správního orgánu zkratkou „vlastní rukou“ nebo uvedením u příjmení „v.r.“ V takém případě se uvede doložka „za správnost vyhotovení“, která obsahuje jméno, příjmení a podpis úřední osoby odpovědné za písemné vyhotovení rozhodnutí.

## VII. Opravné rozhodnutí

Opravu zřejmých nesprávností v písemném rozhodnutí na požádání účastníka nebo z moci úřední usnesením provede správní orgán, který rozhodnutí vydal. Týká-li se oprava výroku rozhodnutí, vydá o tom opravné rozhodnutí. Opravné rozhodnutí nesmí měnit smysl rozhodnutí.

## VIII. Doručování

- 1) Rozhodnutí se předává zásadně formou „do vlastních rukou“. To může být provedeno správním orgánem, který písemnost s rozhodnutím související vyhotovil, nebo provozovatelem poštovních služeb.
- 2) Fyzické osobě se písemnost doručuje
  - a) na adresu pro doručení,
  - b) na adresu jejího trvalého pobytu,

- c) kdekoli bude zastížena proti podpisu
- 3) Jestliže si adresát uložené písemnosti nevyzvedne ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byly k vy-zvednutí připraveny, písemnost se považuje za doručenou posledním dnem této lhůty.

### **IX) Odvolací řízení**

- 1) Účastník řízení se může proti rozhodnutí odvolat. Odvolat se může i proti rozhodnutí, kterým se mu vyhovuje.
- 2) Odvoláním lze napadnout výrokovou část rozhodnutí, jednotlivý výrok nebo jeho vedlejší ustanovení. Odvolání jen proti odůvodnění rozhodnutí je nepřípustné.
- 3) Odvolání obsahuje tyto formální náležitosti
  - a) identifikace odvolatele, tedy kdo odvolání podává (jméno, příjmení, datum narození, místo trvalého pobytu, popřípadě jiná adresa pro doručování)
  - b) proti kterému rozhodnutí směřuje,
  - c) v jakém rozsahu ho napadá (není-li rozsah uveden, platí, že je napadáno rozhodnutí celé a odvolatel se domáhá jeho zrušení).
  - d) v čem je spatřován rozpor s právními předpisy nebo nesprávnost rozhodnutí nebo řízení, jež mu předcházelo,
  - e) co se navrhuje,
  - f) označení správního orgánu, jemuž je určeno,
  - g) podpis odvolatele.
- 4) Pokud odvolání neobsahuje všechny náležitosti, je třeba nedostatky odstranit.
- 5) Odvolací lhůta činí 15 dní.
- 6) V případě chybějícího, neúplného nebo nesprávného poučení lze odvolání podat do 15 dnů ode dne oznámení opravného usnesení, pokud bylo vydáno za účelem opravy zřejmé ne-správnosti v písemném vyhotovení rozhodnutí, nejpozději do 90 dnů ode dne oznámení roz-hodnutí.
- 7) Nestanoví-li zákon jinak, má včas podané a přípustné odvolání odkladný účinek.

### **X. Autoremedura**

- 1) Správní orgán, který rozhodnutí vydal, je může změnit nebo zrušit, pokud tím plně vyhoví odvolání a jestliže tím nemůže být způsobena újma účastníkovi správního řízení. Proti tomu-to rozhodnutí se lze opět odvolat.
- 2) Pokud správní orgán neshledal důvod pro autoremeduru, předá spis se svým stanoviskem od-volacímu orgánu do 30 dnů ode dne doručení odvolání.

### **XI. Úřední deska**

- 1) Úřední deska Základní školy a Mateřské školy Český Těšín Ostravská 1710 okres Karviná se zřizuje na veřejně přístupném místě u hlavního vchodu základní školy.
- 2) Úřední deska dálkově přístupná se zřizuje na internetových stránkách [www.zsostravska.cz](http://www.zsostravska.cz)

## **I. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

- 1) Účastníkem řízení je přijímané dítě, které je zastupované zákonným zástupcem, zpravidla rodičem.
- 2) Práva a povinnosti vznikají zastoupenému.
- 3) Rozhodnutí je adresováno zákonnému zástupci
- 4) Žádost
  - 4.1. Obsahuje:
    - a) kdo ji podává (jméno, příjmení, datum narození, místo trvalého pobytu nebo adresu pro doručení,
    - b) co žadatel žádá nebo čeho se domáhá a pro koho,
    - c) označení správního orgánu, jemuž je žádost doručována,
    - d) podpis osoby, která žádost podává.
  - 4.2. Přikládá další náležitosti
    - a) doklad prokazující, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, případně doklad, že je proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit atd.
    - b) pokud bude účastníkem řízení dítě se zdravotním postižením, musí být součástí žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře – pediatra.
- 5) Odvolání – je možné.

## **II. Ukončení předškolního vzdělávání**

- 1) Účastníkem řízení je přijímané dítě, které je zastupované zákonným zástupcem, zpravidla rodičem.
- 2) Práva a povinnosti vznikají zastoupenému.
- 3) Rozhodnutí je adresováno zákonnému zástupci
- 4) Řízení se zahajuje z moci úřední a ředitel je povinen zákonného zástupce před zahájením řízení o této skutečnosti informovat, oznámení obsahuje: označení správního orgánu, předmět řízení, jméno, příjmení, funkce, podpis oprávněné úřední osoba.
- 5) Odvolání – je možné.

## **III. Snížení nebo prominutí úplaty za vzdělávání v mateřské škole či školní družině**

- 1) Účastníkem řízení je rodič dítěte (zákonný zástupce).
- 2) Práva a povinnosti vznikají zákonnému zástupci.
- 3) Rozhodnutí je adresováno zákonnému zástupci.
- 4) Žádost obsahuje náležitosti dle bodu I/4.1
- 5) Další předkládané náležitosti:
  - a) potvrzení Okresní správy sociálního zabezpečení, že zákonný zástupce pobírá sociální příspěvek podle § 20 až 22 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů,
  - b) nebo fyzická osoba, která o dítě pečuje, pobírá dávky péče podle § 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů.
- 6) Odvolání – je možné.

## **IV. Přerazení mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku podle § 17 odst. 3 školského zákona**

- 1) Účastníkem řízení je žák, který je zastupované zákonným zástupcem, zpravidla rodičem.
- 2) Práva a povinnosti vznikají zastoupenému.
- 3) Rozhodnutí je adresováno zákonnému zástupci
- 4) Žádost obsahuje náležitosti dle bodu I/4.1
- 5) Další předkládané náležitosti:

- a) vyjádření školského poradenského zařízení (PPP) a registrujícího praktického lékaře – pediatra. Doporučení či nedoporučení není v těchto případech pro ředitele školy závazné.
- b) podmínkou vydání rozhodnutí, je vykonání ředitele školy stanovených zkoušek, přeřadit lze v kterékoli části roku, přeskočit je možné i více ročníků.

6) Odvolání – je možné.

#### **V. Povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žákovi s mimořádným nadáním dle § 18 školského zákona**

- 1) Účastníkem řízení je žák, který je zastupováné zákonným zástupcem, zpravidla rodičem.
- 2) Práva a povinnosti vznikají zastoupenému.
- 3) Rozhodnutí je adresováno zákonnému zástupci
- 4) Žádost obsahuje náležitosti dle bodu I/4.1
- 5) Další předkládané náležitosti:
  - a) vyjádření školského poradenského zařízení (PPP) a (SPC)
- 6) Odvolání – je možné.

#### **VI. Odklad povinné školní docházky a dodatečné odložení plnění povinné školní docházky podle § 87 školského zákona**

- 1) Účastníkem řízení je žák, který je zastupováné zákonným zástupcem, zpravidla rodičem.
- 2) Práva a povinnosti vznikají zastoupenému.
- 3) Rozhodnutí je adresováno zákonnému zástupci
- 4) Žádost obsahuje náležitosti dle bodu I/4.1
- 5) Další předkládané náležitosti:
  - a) vyjádření školského poradenského zařízení (PPP) nebo (SPC), a registrujícího praktického lékaře – pediatra.
  - b) správní řízení může být zahájeno i z moci úřední, v takovém případě není nutné doporučení dle bod a)
  - c) v případě kladného rozhodnutí doporučí ŘŠ zákonnému zástupci dítěte vzdělávání v přípravné třídě ZŠ nebo pokračování v posledním ročníku základní školy.
- 6) Odvolání – je možné.

#### **VII. Přijetí k základnímu vzdělávání podle § 46 školského**

- 1) Účastníkem řízení je žák, který je zastupováné zákonným zástupcem, zpravidla rodičem.
- 2) Práva a povinnosti vznikají zastoupenému.
- 3) Rozhodnutí je adresováno zákonnému zástupci
- 4) Žádost obsahuje náležitosti dle bodu I/4.1
- 5) Další náležitosti:
  - a) vyjádření školského poradenského zařízení (PPP) a registrujícího praktického lékaře – pediatra v případě, že je žádáno odklad.
  - b) v případě žádosti o odklad plnění školní docházky vydá ředitel školy usnesení o přerušování správního řízení;
  - c) rozhodnutí o odložení školní docházky a o přijetí je možné usnesením oznámeným zákonnému zástupci dítěte spojit do jednoho rozhodnutí
- 6) Odvolání – je možné.

#### **VIII. Přestup žáka zákl. školy do jiné základní školy podle § 49 odst. 1 školského zákona**

- 1) Účastníkem řízení je žák, který je zastupováné zákonným zástupcem, zpravidla rodičem.
- 2) Práva a povinnosti vznikají zastoupenému.
- 3) Rozhodnutí je adresováno zákonnému zástupci
- 4) Žádost obsahuje náležitosti dle bodu I/4.1
- 5) Odvolání – je možné.

**IX. Převedení žáka do jiného vzdělávacího programu (vzdělávací program základního vzdělávání pro žáky se zdravotním postižením nebo vzdělávací program základní školy speciální) podle § 49 odst. 2 školského zákona**

- 1) Účastníkem řízení je žák, který je zastupovaný zákonným zástupcem, zpravidla rodičem.
- 2) Práva a povinnosti vznikají zastoupenému.
- 3) Rozhodnutí je adresováno zákonnému zástupci
- 4) Žádost obsahuje náležitosti dle bodu I/4.1
- 5) Další předkládané náležitosti:
  - a) doporučení školského poradenského zařízení (PPP) a odborného lékaře.
- 6) Zahájení řízení je možné i z moci úřední, je však nutný souhlas zákonného zástupce.
- 7) Odvolání – je možné.

**X. Povolení pokračování v základním vzdělávání žákovi se zdravotním postižením podle § 55 odst. 2 školského zákona**

- 1) Účastníkem řízení je žák, který je zastupovaný zákonným zástupcem, zpravidla rodičem, je-li žák plnoletý (pokračovat v docházce může až do 20 let), je účastníkem řízení žák.
- 2) Práva a povinnosti vznikají zastoupenému.
- 3) Rozhodnutí je adresováno zákonnému zástupci, v případě plnoletosti žáka pak žákovi.
- 4) Žádost obsahuje náležitosti dle bodu I/4.1
- 5) Odvolání – je možné.

**XI. Povolení opakování ročníku po splnění povinné školní docházky žákovi, který na konci druhého pololetí základní školy neprospěl nebo nemohl být hodnocen podle § 52 odst. 6 školského zákona**

- 1) Účastníkem řízení je žák, který je zastupovaný zákonným zástupcem, zpravidla rodičem.
- 2) Práva a povinnosti vznikají zastoupenému.
- 3) Rozhodnutí je adresováno zákonnému zástupci
- 4) Žádost obsahuje náležitosti dle bodu I/4.1
- 5) Odvolání – je možné.

**XII. Povolení a zrušení individuálního vzdělávání žáka (domácí vzdělávání žáka prvního stupně základní školy) podle § 41 školského zákona**

- 1) Účastníkem řízení je žák, který je zastupovaný zákonným zástupcem, zpravidla rodičem.
- 2) Práva a povinnosti vznikají zastoupenému.
- 3) Rozhodnutí je adresováno zákonnému zástupci
- 4) Žádost obsahuje náležitosti dle bodu I/4.1
- 5) Další předkládané náležitosti:
  - a) doklady osvědčující splnění vzdělání osoby, která bude žáka individuálně vzdělávat,
  - b) vyjádření školského poradenského zařízení (PPP)
- 6) Zrušení individuálního vzdělávání je možné i z moci úřední
- 7) Odvolání – je možné, ale je vyloučen odkladný účinek odvolání.

**část C**  
**Vzory žádostí**

***1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání***

*Vzor č. 1*

## Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Jméno a příjmení zákonného zástupce	
Narození zákonného zástupce	
Bydliště zákonného zástupce	

Obracím se na ředitelství Základní školy a Mateřské školy Český Těšín Ostravská 1710 s žádostí o přijetí mého syna (mé dcery)

Jméno dítěte	
Narození dítěte	
Bydliště dítěte	

do předškolního vzdělávání

v mateřské škole ZŠaMŠ Český Těšín na ulici			
ode dne		do dne	

Můj syn (má dcera) bude předškolní vzdělávání navštěvovat:

<i>Délka docházky</i>	<i>Zaznačení délky docházky (zakroužkujte)</i>	
Po celou dobu provozu	ANO	NE
Po dobu pěti dnů v měsíci	ANO	NE
Na dobu 4 hodin denně	ANO	NE

K žádosti příkládám:

Doklad prokazující, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, případně doklad, že je proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit atd.

V ..... dne .....

.....  
podpis zákonného zástupce

Vzor č. 2

**III. Snížení nebo prominutí úplaty za vzdělávání v mateřské škole či školní družině**

**Žádost zákonného zástupce o prominutí úplaty za vzdělávání v mateřské škole**

Jméno a příjmení zákonného zástupce	
Narození zákonného zástupce	
Bydliště zákonného zástupce	

Obracím se na ředitelství Základní školy a Mateřské školy Český Těšín Ostravská 1710 s žádostí o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání (mateřská škola) u mého syna (mé dcery)

Jméno dítěte	
Narození dítěte	
Bydliště dítěte	

v průběhu předškolního vzdělávání (mateřská škola)

v mateřské škole ZŠaMŠ Český Těšín na ulici	
ode dne	do dne

Na svého syna (svou dceru) pobírám sociální příplatek (potvrzení přikládám přílohou):

V ..... dne .....

.....  
podpis zákonného zástupce

Vzor č. 3

**III. Snížení nebo prominutí úplaty za vzdělávání v mateřské škole nebo školní družině**

## Žádost zákonného zástupce o snížení úplaty za vzdělávání v mateřské škole

Jméno a příjmení zákonného zástupce	
Narození zákonného zástupce	
Bydliště zákonného zástupce	

Obracím se na ředitelství Základní školy a Mateřské školy Český Těšín Ostravská 1710 s žádostí o snížení úplaty za předškolní vzdělávání u mého syna (mé dcery)

Jméno dítěte	
Narození dítěte	
Bydliště dítěte	

v průběhu předškolního vzdělávání

v mateřské škole ZŠaMŠ Český Těšín na ulici			
ode dne		do dne	

Na svého syna (svou dceru) pobírám rodičovský příspěvek (potvrzení přikládám přílohou):

Žádost se týká této délky docházky mého dítěte:

<i>V rámci délky docházky</i>	<i>Zaznačení délky docházky (zakroužkujte)</i>	
Po dobu pěti dnů v měsíci (u dětí do 3 let věku)	ANO	NE
Na dobu 4 hodin denně (u dětí starších)	ANO	NE

V ..... dne .....

.....  
podpis zákonného zástupce

Vzor č. 4

**III. Snížení nebo prominutí úplaty za vzdělávání v mateřské škole či školní družině**

**Žádost zákonného zástupce o snížení úplaty za vzdělávání v mateřské škole**

Jméno a příjmení zákonného zástupce	
Narození zákonného zástupce	
Bydliště zákonného zástupce	

Obracím se na ředitelství Základní školy a Mateřské školy Český Těšín Ostravská 1710 s žádostí o snížení úplaty za předškolní vzdělávání u mého syna (mé dcery)

Jméno dítěte	
Narození dítěte	
Bydliště dítěte	

Mé dítě se v průběhu předškolního vzdělávání se neúčastnilo ani jeden den v kalendářním měsíci předškolního vzdělávání

v mateřské škole ZŠaMŠ Český Těšín na ulici	
ode dne	do dne

K žádosti přikládám:

Doklad prokazující, že se dítě v této době nemohlo účastnit předškolního vzdělávání ze závažných důvodů a který slouží jako omluvenka

V ..... dne .....

.....  
podpis zákonného zástupce

Vzor č. 5

**III. Snížení nebo prominutí úplaty za vzdělávání v mateřské škole či školní družině**

**Žádost zákonného zástupce o prominutí úplaty za vzdělávání ve školní družině**

Jméno a příjmení zákonného zástupce	
Narození zákonného zástupce	
Bydliště zákonného zástupce	

Obracím se na ředitelství Základní školy a Mateřské školy Český Těšín Ostravská 1710 s žádostí o osvobození od úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině u mého syna (mé dcery)

Jméno dítěte	
Narození dítěte	
Bydliště dítěte	

v průběhu zájmového vzdělávání (školní družina)

ve školní družině ZŠaMŠ	
ode dne	do dne

Na svého syna (svou dceru) pobírám sociální příplatek (potvrzení přikládám přílohou):

V ..... dne .....

.....  
podpis zákonného zástupce

Vzor č. 6

**III. Snížení nebo prominutí úplaty za vzdělávání v mateřské škole či školní družině**

**Žádost zákonného zástupce o snížení úplaty za vzdělávání ve školní družině**

Jméno a příjmení zákonného zástupce	
Narození zákonného zástupce	
Bydliště zákonného zástupce	

Obracím se na ředitelství Základní školy a Mateřské školy Český Těšín Ostravská 1710 s žádostí o snížení úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině u mého syna (mé dcery)

Jméno dítěte	
Narození dítěte	
Bydliště dítěte	

jelikož se mé dítě v základní škole účastní více než dvou činností, za něž se vybírá úplata.

Činnosti	1.	2.
----------	----	----

O snížení žádám

ode dne		do dne	
---------	--	--------	--

V ..... dne .....

.....  
podpis zákonného zástupce

Vzor č. 7

**IV. Přeřazení mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku podle § 17 odst. 3 školského zákona**

**Žádost zákonného zástupce o přeřazení mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího (předchozích) ročníku (ů)**

Jméno a příjmení zákonného zástupce	
Narození zákonného zástupce	
Bydliště zákonného zástupce	

Obracím se na ředitelství Základní školy a Mateřské školy Český Těšín Ostravská 1710 s žádostí o přeřazení mého syna (mé dcery)

Jméno dítěte	
Narození dítěte	
Bydliště dítěte	

z ročníku zákl. školy		do ročníku zákl. školy	
-----------------------	--	------------------------	--

z důvodu mimořádného nadání mého dítěte, což uvádím dále:


K žádosti přikládám:

- a) vyjádření školského poradenského zařízení (PPP)
- b) registrujícího praktického lékaře – pediatra.

Beru na vědomí, že

podmínkou přeřazení mého dítěte do vyššího ročníku je vykonání stanovených zkoušek mým synem (mou dcerou).

V ..... dne .....

.....  
podpis zákonného zástupce

*Vzor č. 8*

**V. Povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žákovi s mimořádným nadáním dle § 18 školského zákona**

**Žádost zákonného zástupce  
o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žákovi s mimořádným nadáním dle § 18 školského zákona**

Jméno a příjmení zákonného zástupce	
Narození zákonného zástupce	
Bydliště zákonného zástupce	

Obracím se na ředitelství Základní školy a Mateřské školy Český Těšín Ostravská 1710 s žádostí o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu dle § 18 školského zákona pro mého syna (mou dceru)

Jméno dítěte	
Narození dítěte	
Bydliště dítěte	

žáka základní školy na Ostravské ul.

ročník		třída	
--------	--	-------	--

pro školní rok (pro školní roky)	
----------------------------------	--

a to od

dne	
-----	--

*Vzor č. 9*

**VI. Odklad povinné školní docházky a dodatečné odložení plnění povinné školní docházky  
podle § 87 školského zákona**

**Žádost zákonného zástupce o odklad povinné školní docházky**

Jméno a příjmení zákonného zástupce	
Narození zákonného zástupce	
Bydliště zákonného zástupce	

Obracím se na ředitelství Základní školy a Mateřské školy Český Těšín Ostravská 1710 s žádostí o odklad povinné školní docházky pro svého syna (svou dceru)

Jméno dítěte	
Narození dítěte	
Bydliště dítěte	

v základní škole na Ostravské ulici	
pro školní rok	

K žádosti přikládám:

- a) vyjádření školského poradenského zařízení (PPP) nebo (SPC),
- b) registrujícího praktického lékaře – pediatra.

V ..... dne .....

.....  
podpis zákonného zástupce

Vzor č. 10

***Žádost zákonného zástupce o dodatečné odložení plnění povinné školní docházky***

Jméno a příjmení zákonného zástupce	
Narození zákonného zástupce	

Bydliště zákonného zástupce	
-----------------------------	--

Obracím se na ředitelství Základní školy a Mateřské školy Český Těšín Ostravská 1710 s žádostí o dodatečné odložení plnění povinné školní docházky pro svého syna (svou dceru)

Jméno dítěte	
Narození dítěte	
Bydliště dítěte	

v základní škole na Ostravské ulici	
od 1. září školního roku	

K žádosti přikládám:

- a) vyjádření školského poradenského zařízení (PPP) nebo (SPC),
- b) registrujícího praktického lékaře – pediatra.

V ..... dne .....

.....  
podpis zákonného zástupce

Vzor č. 11

**VII. Přijetí k základnímu vzdělávání podle § 46 školského**

**Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte do základního vzdělávání**

Jméno a příjmení zákonného zástupce	
-------------------------------------	--

Narození zákonného zástupce	
Bydliště zákonného zástupce	

Obracím se na ředitelství Základní školy a Mateřské školy Český Těšín Ostravská 1710 s žádostí o přijetí do základního vzdělávání mého syna (mé dceru)

Jméno dítěte	
Narození dítěte	
Bydliště dítěte	

v základní škole v Českém Těšíně na Ostravské ulici	
od školního roku	

V ..... dne .....

.....  
podpis zákonného zástupce

*Vzor č. 12*

**VIII. Přestup žáka zákl. školy do jiné základní školy podle § 49 odst. 1 školského zákona**

**Žádost zákonného zástupce  
o vyslovení souhlasu s přestupem dítěte z jiné základní školy či odpovídajícího ročníku víceletého gymnázia**

Jméno a příjmení zákonného zástupce	
Narození zákonného zástupce	
Bydliště zákonného zástupce	

Obracím se na ředitelství Základní školy a Mateřské školy Český Těšín Ostravská 1710 s žádostí o vyslovení souhlasu s přestupem svého syna (své dceru)

Jméno dítěte	
Narození dítěte	
Bydliště dítěte	

dosud žáka

název školy, z které žák přechází	
adresa	
třída	

do

základní školy na Ostravské ulici	
ročník	
ve školní roce	
ode dne	

V ..... dne .....

.....  
podpis zákonného zástupce

*Vzor č. 13*

**IX. Převedení žáka do jiného vzdělávacího programu (vzdělávací program základního vzdělávání pro žáky se zdravotním postižením nebo vzdělávací program základní školy speciální) podle § 49 odst. 2 školského zákona**

**Žádost zákonného zástupce dítěte**

**o převedení žáka do jiného vzdělávacího programu (vzdělávací program základního vzdělávání pro žáky se zdravotním postižením nebo vzdělávací program základní školy speciální)**

Jméno a příjmení zákonného zástupce	
Narození zákonného zástupce	
Bydliště zákonného zástupce	

Obracím se na ředitelství Základní školy a Mateřské školy Český Těšín Ostravská 1710 s žádostí o vyslovení souhlasu s převedením mého syna (mé dcery)

Jméno dítěte	
Narození dítěte	
Bydliště dítěte	

žáka

ZŠ Český Těšín Ostravská ul.	
třídy	

dosud se vzdělávající ve vzdělávacím programu

--

do vzdělávacího programu

--

ode dne	
---------	--

Přikládám:

- a) doporučení školského poradenského zařízení (PPP)
- b) odborného lékaře.

V ..... dne .....

.....  
podpis zákonného zástupce

*Vzor č. 14*

**X. Povolení pokračování v základním vzdělávání žákovi se zdravotním postižením podle § 55 odst. 2 školského zákona**

**Žádost zákonného zástupce (žáka)  
o povolení pokračovat v základním vzdělávání žákovi se zdravotním postižením**

Jméno a příjmení zákonného zástupce (plnoletého žáka)	
Narození zákonného zástupce (plnoletého žáka)	
Bydliště zákonného zástupce (plnoletého žáka)	

Obracím se na ředitelství Základní školy a Mateřské školy Český Těšín Ostravská 1710 s žádostí o vyslovení souhlasu s pokračováním v základním vzdělávání /mého syna (mé dcery)/

Jméno dítěte	
Narození dítěte	
Bydliště dítěte	

žáka

ZŠ Český Těšín Ostravská ul.	
třídy	

z důvodu § 55 zákona 561/2004 Sb. (školský zákon)

do let svého (jeho) věku	
--------------------------	--

a to

ode dne	
---------	--

V ..... dne .....

.....  
podpis zákonného zástupce

*Vzor č. 15*

**XI. Povolení opakování ročníku po splnění povinné školní docházky žákovi, který na konci druhého pololetí základní školy neprospěl nebo nemohl být hodnocen podle § 52 odst. 6 školského zákona**

**Žádost zákonného zástupce  
o povolení opakování ročníku po splnění povinné školní docházky žákovi, který na konci druhého pololetí základní školy neprospěl nebo nemohl být hodnocen podle § 52 odst. 6 školského zákona**

Jméno a příjmení zákonného zástupce	
Narození zákonného zástupce	
Bydliště zákonného zástupce	

Obracím se na ředitelství Základní školy a Mateřské školy Český Těšín Ostravská 1710 s žádostí o povolení opakovat ročník po splnění povinné školní docházky po mého syna (mou dceru)

Jméno dítěte	
Narození dítěte	
Bydliště dítěte	

žáka

ZŠ Český Těšín Ostravská ul.	
třídy	

jelikož můj syn (má dcera)

<i>Důvod</i>	<i>Zakroužkování platného</i>	
Neprospěl ve druhém pololetí škol. roku		ANO - NE
Nemohl být hodnocen na konci druhého pololetí škol. roku		ANO - NE

a to

pro školní rok	
----------------	--

V ..... dne .....

.....  
podpis zákonného zástupce

*Vzor č. 16*

**XII. Povolení a zrušení individuálního vzdělávání žáka (domácí vzdělávání žáka prvního stupně základní školy) podle § 41 školského zákona**

**Žádost zákonného zástupce o povolení individuálního vzdělávání žáka (domácí vzdělávání žáka prvního stupně základní školy)**

Jméno a příjmení zákonného zástupce	
Narození zákonného zástupce	
Bydliště zákonného zástupce	

Obracím se na ředitelství Základní školy a Mateřské školy Český Těšín Ostravská 1710 s žádostí o povolení individuálního vzdělávání (domácí vzdělávání) pro mého syna (mé dcery)

Jméno dítěte	
Narození dítěte	
Bydliště dítěte	

žáka

ZŠ Český Těšín Ostravská ul.	
třídy	

z důvodu § 41 zákona 561/2004 Sb. (školský zákon) s tím, že domácí vzdělávání bude zajišťovat

Jméno a příjmení	
Bydliště	
Dosažené vzdělání	

a to

ode dne	
počínaje ročníkem vzdělávání	

Přikládám:

- a) doklady osvědčující splnění vzdělání osoby, která bude žáka individuálně vzdělávat,
- b) vyjádření školského poradenského zařízení (PPP)

V ..... dne .....

.....  
podpis zákonného zástupce

Vzor č. 17

**Žádost zákonného zástupce o ukončení individuálního vzdělávání žáka (domácí vzdělávání žáka prvního stupně základní školy)**

Jméno a příjmení zákonného zástupce	
Narození zákonného zástupce	
Bydliště zákonného zástupce	

Obracím se na ředitelství Základní školy a Mateřské školy Český Těšín Ostravská 1710 s žádostí o ukončení individuálního vzdělávání (domácí vzdělávání) mého syna (mé dcery)

Jméno dítěte	
Narození dítěte	
Bydliště dítěte	

žáka

ZŠ Český Těšín Ostravská ul.	
ročníku	

a to

ode dne		do ročníku	
---------	--	------------	--

V ..... dne .....

.....  
podpis zákonného zástupce

## část D

### I. Vzor rozhodnutí

Do vlastních rukou

Vážený pan

Pavel Novák  
Školská 10  
736 01 Český Těšín

Č.j.: xxxxxxxxxxxxxx  
Spisová značka: xxxxxxxxxxxxxx  
V Českém Těšíně: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

## R o z h o d n u t í

Ředitel základní školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola a Základní škola Český Těšín Ostravská 1710 okres Karviná, rozhodl podle ustanovení § xxxx odst. xxxx písm. x) a § xxxx odst. xxxx odst. xxxx zákona č. xxxx/xxxx Sb., xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a podle ustanovení § xxxx odst. xxxxx vyhlášky č. xxxx/xxxx Sb., xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, takto

Žáku Janu Novákovi, nar., bytem, povolil .....

Odůvodnění:

Žák Jan Novák, nar., bytem, podal prostřednictvím svého zákonného zástupce Pavla Nováka, nar., bytem, podle ustanovení § xxxxx zákona xxxxx žádost o ..... a doložil ji příslušnými doklady.

Žák je /**zdůvodnění**/

Proto ředitel základní školy rozhodl tak, jak je uvedeno ve výroku.

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení. Odvolání se podává u ředitele základní školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola a Základní škola Český Těšín Ostravská 1710 okres Karviná a rozhoduje o něm Krajský úřad Moravskoslezského kraje.

Mgr. XY  
ředitel základní školy

Účastník:

Jan Novák

## II. Vzor usnesení

Vážený pan  
Pavel Novák  
bytem

Č.j.: xxxxxx  
Spisová značka: xxxxxxxx

V Českém Těšíně .....

**U s n e s e n í**  
o přerušení řízení o žádosti

Ředitel základní školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola a Základní škola Český Těšín Ostravská 1710 okres Karviná, v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, přerušil správní řízení o žádosti ve věci účastníka řízení ..... č.j. ...., jelikož žádost zákonného zástupce ..... neobsahovala pro zdárné dokončení správního řízení tyto náležitosti:

- a) .....
- b) .....

Ředitel školy přerušuje řízení o žádosti o 10 dnů, a to dne ..... Do tohoto dne je zákonný zástupce povinen chybějící náležitosti doložit, v opačném případě bude řízení o žádosti zastaveno.

Rozhodnutí ve věci žádosti bude vydáno po přerušení řízení do 15 dnů.

Mgr. XY  
ředitel základní školy

Účastník:  
Jan Novák

**III. Vzor usnesení o zastavení řízení o žádosti**

Vážený pan  
Pavel Novák  
bytem

Č.j.: xxxxxx  
Spisová značka: xxxxxxxx  
V Českém Těšíně .....

**U s n e s e n í**

## o zastavení řízení o žádosti

Ředitel základní školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola a Základní škola Český Těšín Ostravská 1710 okres Karviná, v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, zastavil správní řízení o žádosti ve věci účastníka řízení ..... č.j. ...., vzhledem k tomu, že zákonný zástupce ..... neodstranil v určené lhůtě nedostatky, na něž byl upozorněn usnesením č.j. xxxxxxxx ze dne .....

### Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení. Odvolání se podává u ředitele základní školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola a Základní škola Český Těšín Ostravská 1710 okres Karviná a rozhoduje o něm Krajský úřad Moravskoslezského kraje.

Mgr. XY  
ředitel základní školy

Účastník:  
Jan Novák

## IV. Vzor průvodního dopisu k odvolání

Moravskoslezský kraj  
adresa

č.j.: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Věc: Odvolání se proti rozhodnutí ředitele  
V Českém Těšíně .....

Přílohou vám zasíláme odvolání se Pavla Nováka, zákonného zástupce účastníka správního řízení Jana Nováka, nar., bytem, ve věci rozhodnutí ředitele školy ze dne ..... č.j. ....

Správní řízení bylo zahájeno podáním žádosti zákonným zástupcem dne ..... a vztahuje se k němu označený spisovou značkou ....., který vám tímto předáváme.

Upozorňujeme, že zákonný zástupce, zastupující účastníka řízení, podal odvolání 2 dny po termínu stanoveném zákonem, což je doloženo ve spisu.

Mgr. XY  
ředitel školy

Příloha:  
Spis - spisová značka

## V. Vzor sdělení o zahájení řízení

Do vlastních rukou  
Vážená paní  
Jana Holá  
bytem

č.j.: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
spisová značka: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

V Českém Těšíně xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

### **Zahájení řízení z moci úřední**

Ředitel základní školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola a Základní škola Český Těšín Ostravská 1710 okres Karviná, rozhodl podle ustanovení § xxxx odst. xxxx písm. x) a § xxxx odst. xxxx odst. xxxx zákona č. xxxx/xxxx Sb., xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a podle ustanovení § xxxx odst. xxxxx vyhlášky č. xxxx/xxxx Sb., xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a v souladu s § 46 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád,

zahájit řízení z moci úřední vůči účastníku řízení Karlu Holému, nar., bytem, žáku Mateřské školy na Ostravské ul., jejíž činnost vykonává Mateřská škola a Základní škola Český Těšín Ostravská 1710 okres Karviná, zastoupenému Janou Holou, nar., bytem, ve věci ukončení předškolního vzdělávání.

Zdůvodnění:

xxxxxxxxxx

Mgr. XY  
ředitel základní školy

Účastník:

Karel Holý

část E

#### **I. Jiné ustanovení**

Seznam typů rozhodnutí pro přidělení spisové značky je přílohou č. 1 této směrnice

#### **II. Závěrečné ustanovení**

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. února 2006 a platí až do odvolání.

V Českém Těšíně 31. ledna 2006

Mgr. Rudolf Fiedler, ředitel

**Seznam typů rozhodnutí pro přidělení spisové značky**

Základní označení	Pomocné označení	Typ rozhodnutí
I.		Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, podle § 34 zák. 561/2004
II.		Ukončení předškolního vzdělávání, podle § 35 zák. 561/2004
III.	a)	Snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání a školských služeb podle ustanovení § 123 odst. 4 zák. 561/2004 Sb., - prominutí úplaty za vzdělávání v mateřské škole
III.	b)	Snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání a školských služeb podle ustanovení § 123 odst. 4 zák. 561/2004 Sb., - snížení úplaty za vzdělávání v mateřské škole – sociální důvody
III.	c)	Snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání a

		školských služeb podle ustanovení § 123 odst. 4 zák. 561/2004 Sb., - snížení úplaty za vzdělávání v mateřské škole - nedochází do MŠ ani jeden den v měsíci
III.	d)	Snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání a školských služeb podle ustanovení § 123 odst. 4 zák. 561/2004 Sb., - prominutí úplaty ve školní družině
III.	e)	Snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání a školských služeb podle ustanovení § 123 odst. 4 zák. 561/2004 Sb., - snížení úplaty ve školní družině
IV.		Přefazení mimořádně nadaného žáka nebo studenta do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku podle ustanovení § 17 zákona 561/2004 Sb.
V.		Povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žákovi s mimořádným nadáním dle § 18 zák. 561/2004 Sb.
VI.	a)	Odklad povinné školní docházky a dodatečné odložení plnění povinné školní docházky podle § 87 zák. 561/2004 Sb. - odklad
VI.	b)	Odklad povinné školní docházky a dodatečné odložení plnění povinné školní docházky podle § 87 zák. 561/2004 Sb. – dodatečný odklad
VII.		Přijetí k základnímu vzdělávání podle § 46 zák. 561/2004 Sb.
VIII.		Přestup žáka zákl. školy do jiné školy podle § 49 odst. 1 zák. 561/2004 Sb.
IX.		Převedení žáka do jiného vzdělávacího programu podle § 49 odst. 2 zák. 561/2004 Sb.
X.		Povolení pokračování v základním vzdělávání žákovi se zdravotním postižením podle § 55 odst. 2 školského zákona
XI.		Povolení opakování ročníku po splnění povinné školní docházky žákovi, který na konci 2. pol. ZŠ neprospěl nebo nemohl být hodnocen podle § 52 odst. 6 zákona 561/2004 Sb.
XII.	a)	Povolení a zrušení individuálního vzdělávání žáka (domácí vzdělávání) podle § 41 zák. 561/2004 Sb. - povolení
XII.	b)	Povolení a zrušení individuálního vzdělávání žáka (domácí vzdělávání) podle § 41 zák. 561/2004 Sb. - zrušení