**6.** **Postup při podání žádosti o informaci**

6.1. Žadatel podá písemnou žádost, a to buď osobně nebo elektronickou poštou ředitelce školy. Žádost bude obsahovat základní údaje o žadateli – jméno a příjmení, datum narození, celá adresa trvalého pobytu, popř. doručovací adresa, důvod sdělení informace. Tuto žádost osobně podepíše.

6.2. Poplatek úhrady vynaložených nákladů, který vyčíslí ředitelka školy, uhradí žadatel v pokladně školy hotově nebo zašle na účet školy. Do poznámek uvede své jméno a účel platby. Výši úhrady sdělí žadateli ředitelka školy. Ověření platby provede také ředitelka školy. Následně bude dokument vystaven.

6.3. Vyjádření k žádosti a kopií potvrzení o uhrazení poplatku předá ředitelka školy, po žadateli osobně nebo zašle poštou.

6.4.Termín pro vyřízení žádosti o informaci je maximálně 30 dní.

V Sopotnici 1. 5. 2017 Mgr. Helena Korábová, ředitelka školy