

POSTUP PODÁVÁNÍ PODNĚTŮ, OZNÁMENÍ A STÍŽNOSTÍ ŠKOLSKÉ RADĚ

Tento postup upravuje způsob, jakým může kdokoli podat podnět, oznámení nebo stížnost školské radě. Školská rada následně projedná podání v rámci své působnosti podle platné legislativy.

Kdo může podat podnět, oznámení nebo stížnost:

- zákonný zástupce žáka školy,
- žák školy,
- pedagogický či jiný zaměstnanec školy,
- člen školské rady,
- jiná fyzická či právnická osoba se zájmem na činnosti školy.

Forma podání:

- písemně (listinně, poštou, datovou schránkou),
- elektronicky (e-mail: podatelna@zs-ustecka.cz),
- osobně (předsedovi školské rady nebo řediteli školy).

Obsah podání:

- identifikační údaje podavatele (jméno, adresa, e-mail, telefon),
- datum a způsob podání,
- popis věci (co se stalo, kdy, kde, kdo je účastníkem),
- navrhované řešení nebo očekávání podavatele.

Přijímání a evidence podání:

- předseda školské rady nebo pověřený člen eviduje podání.

Projednání podání:

- školská rada projedná podání na nejbližším zasedání, v případě závažnosti na mimořádném zasedání.

Vyřízení a odpověď:

- školská rada sdělí podavateli výsledek, doporučí opatření nebo postoupí věcně příslušnému orgánu.

Lhůta pro odpověď:

- nejpozději do 30 dnů od doručení.

Anonymní a opakovaná podání:

- anonymní podání může být projednáno,
- opakované podání bez nových skutečností může být omezeno.

Zveřejnění postupu:

- postup je zveřejněn na webových stránkách školy.

Ochrana osobních údajů:

- podání a údaje budou zpracovávány v souladu s platnou legislativou o ochraně osobních údajů.

V České Třebové dne 1. 1. 2026



Mgr. Linda Kotyzová
ředitelka školy