



Postup pro podávání podnětů, oznámení a stížností školské radě

1.

Účel dokumentu

Tento dokument stanovuje jednoduchý a přehledný postup pro podávání podnětů, oznámení a stížností školské radě školy.

2.

Kdo může podat podnět nebo stížnost

Podnět nebo stížnost mohou podat žáci školy, zákonní zástupci žáků, zaměstnanci školy a další osoby dotčené činností školy.

3.

Způsoby podání

Podání lze učinit písemně e-mailem rada@spsstavhk.cz, dopisem na adresu školy s označením „Pro školskou radu“, nebo osobně prostřednictvím člena školské rady.

4.

Náležitosti podání

Podání by mělo obsahovat popis problému nebo návrhu, kdy a kde situace nastala, a případně návrh řešení. U neanonymního podání také kontakt na podavatele.

5.

Postup po doručení podání

Podání je evidováno předsedou školské rady, posouzeno z hlediska působnosti rady a projednáno na zasedání školské rady. V případě potřeby si rada vyžádá doplňující informace.

6.

Lhůta pro vyřízení

Školská rada se snaží vyřídit podání do 30 dnů od jeho doručení. V odůvodněných případech může být lhůta prodloužena.

7.

Informování podavatele

Podavatel je informován o výsledku vyřízení písemně. U anonymních podání není zpětná vazba poskytována.

8.

Ochrana osobních údajů

Členové školské rady zacházejí s informacemi důvěrně a v souladu s platnými právními předpisy o ochraně osobních údajů.