



Způsob podávání podnětů, oznámení a stížností školské radě

Podněty, oznámení a stížností se školské radě podávají:

písemně (e-mailem, poštou, datovou schránkou) nebo **osobně**.

Při podání je potřeba uvést identifikační údaje stěžovatele, podrobný popis problému a navrhované řešení.

Způsob podání:

- **E-mail:** zasláním na e-mailovou adresu školy (následně je přeposlán předsedovi/kyni školské rady) nebo přímo na e-mailovou adresu předsedy/kyně školské rady.
- **Poštou:** odesláním dopisu na adresu školy (k rukám předsedy/kyně).
- **Datová schránka:** prostřednictvím datové schránky školy.
- **Osobní podání:** odevzdáním podání osobně v kanceláři školy.

Obsah podání:

- **Identifikace stěžovatele:** jméno a příjmení, případně název organizace a další kontaktní údaje.
- **Předmět podnětu, oznámení nebo stížnosti:** jasný a konkrétní popis, čeho se podání týká.
- **Navrhované řešení:** jakým způsobem by měl být problém vyřešen.
- **Datum a místo:** kdy a kde se situace stala.
- **Podpis:** podepište se.

Důležitá poznámka

- Nejprve je vhodné zkusit problém vyřešit s učitelem, třídním učitelem nebo ředitelkou školy. Pokud to selže, obraťte se na školskou radu.
- Školská rada není kontrolním orgánem, který má pravomoc udělovat sankce nebo přímo měnit situaci. Její hlavní role je zprostředkovatelská a poradní. Slouží jako platforma pro dialog mezi rodiči, učiteli, ředitelem a zřizovatelem. Pro řešení stížností, které spadají do působnosti jiných institucí, je efektivnější podat stížnost přímo tam.

Postup školské rady

1. Interní řešení:

- o Problém je nejprve vhodné řešit s učitelem, třídním učitelem nebo ředitelkou školy.

2. Předání stížnosti školské radě:

- o Pokud stížnost směřuje ke školské radě, je nutné se seznámit s její působností a kompetencemi pro řešení stížností.

3. Zápis a vyrozumění:

- o Školská rada vyhotoví zápis z jednání, zjištěních a po prošetření stížnosti stěžovatele vyrozumí o zjištěních a případně přijatých opatřeních.