

Postup pro podávání podnětů, oznámení a stížností

(v souladu s § 168 odst. 1 písm. h) školského zákona)

1. Kdo může podnět podat?

Podnět může podat zákonný zástupce nezletilého žáka, zletilý žák, pedagogický pracovník, zřizovatel nebo jiná osoba, která má zájem na vzdělávání v naší škole.

2. Jakým způsobem podnět doručit?

- **E-mailem:** na adresu předsedy školské rady.
- **Písemně:** poštou na adresu školy nebo osobně do kanceláře školy (označte obálku „K rukám předsedy školské rady“).
- **Datovou schránkou:** do datové schránky školy s předmětem „Podnět pro Školskou radu“.

3. Co musí podnět obsahovat?

- Jméno a kontakt na odesílatele (pro zpětnou vazbu).
- Jasný popis situace nebo oblasti, které se podnět týká (např. kvalita stravování, změna školního řádu, bezpečnost v okolí školy).
- Návrh řešení nebo konkrétní otázku, na kterou žádáte odpověď.

4. Jak bude váš podnět vyřízen?

1. **Potvrzení:** Předseda školské rady potvrdí přijetí podnětu.
2. **Projednání:** Podnět bude zařazen jako bod programu na **nejbližším řádném zasedání školské rady, kterou předseda svolá.**
3. **Vyjádření:** Školská rada podnět projedná, v případě potřeby si vyžádá stanovisko ředitele školy a o výsledku vás bude informovat (zpravidla do **30 dnů** od zasedání).
4. **Zápis:** Informace o projednání bude uvedena v zápisu ze zasedání, který je veřejně přístupný.