

Směrnice č. 6/2025/HUB

pro postup při podávání podnětů, oznámení a stížností školské radě Základní školy JUDr. J. Mareše a MŠ, Znojmo, Klášterní 2, p. o.

1. Účel a předmět úpravy

Tato směrnice stanoví jednotný postup pro přijímání, evidenci, vyřizování a archivaci podnětů, oznámení a stížností (dále jen „podání“) adresovaných školské radě Základní školy JUDr. J. Mareše a MŠ, Znojmo, Klášterní 2, p. o (dále jen „škola“).

2. Právní rámec

Směrnice vychází zejména z těchto právních předpisů:

- § 167 a § 168 školského zákona – vymezení pravomocí a působnosti školské rady.
- Zákona č. 85/1990 Sb., o právu petičním.
- Zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

3. Vymezení pojmů

Podnět – upozornění na možnost zlepšení chodu školy či školských zařízení.

Oznámení – sdělení o zjištěném nedostatku, porušení právního předpisu či interních dokumentů školy.

Stížnost – vyjádření nespokojenosti s konkrétním jednáním, postupem či rozhodnutím školy nebo jejích zaměstnanců, dotýkající se práv či oprávněných zájmů žáka, zákonného zástupce, zaměstnance či třetí osoby.

4. Okruh oprávněných osob

Podání může učinit:

- zákonný zástupce nezletilého žáka,
- zaměstnanec školy,
- člen školské rady,
- zřizovatel,
- jiná fyzická či právnická osoba, jejíž práva či oprávněné zájmy jsou dotčeny činností školy.

5. Formy a způsoby podání

1. Písemně:

- doručením na adresu školy s označením „Školská rada – podání NEOTVÍRAT“,
- prostřednictvím datové schránky (ID školy: yvpmncs),
- e-mailem na adresu srada@evokace.cz s **předmětem „Podání školská rada“**.

2. Ústně do protokolu: v úředních hodinách u ředitele školy (nejlépe po předchozí domluvě). O ústním podání se sepíše zápis. Zápis ředitel předá předsedovi ŠR.

3. Anonymní podání: je-li podání označeno jako anonymní, bude evidováno a posouzeno, zda jej lze řádně prošetřit. V případě neověřitelnosti uváděných skutečností vezme podání ŠR na vědomí, ale není povinna jej vyřizovat.

6. Náležitosti podání

Písemné i ústní podání obsahuje:

- identifikaci podatele (jméno, příjmení, kontaktní údaje), s výjimkou anonymů,
- stručný popis skutkového stavu a označení osob / útvarů, kterých se týká,
- důkazní materiály, má-li je podatel k dispozici,
- datum a podpis (u elektronického podání kvalifikovaný či alespoň jednoduchý).

7. Evidence podání

1. Předseda/pověřený člen školské rady vede **Rejstřík podání**, do něhož zapíše:
 - datum přijetí, číslo jednací,
 - identifikaci podatele (není-li anonymní),
 - stručný obsah,
 - příjemce k vyřízení,
 - lhůtu k vyřízení a výsledek.
2. Rejstřík je veden v elektronické podobě a je přístupný pouze členům školské rady.

8. Postup vyřizování

1. Předseda školské rady přezkoumá podání do 10 pracovních dnů od jeho zaevidování a:
 - a) přijme ho k projednání na nejbližším zasedání školské rady,
 - b) pověří vyřízením vhodného člena nebo komisi,
 - c) postoupí věc příslušnému orgánu (řediteli školy, zřizovateli apod.), pokud je příslušný k rozhodnutí.
2. O průběhu šetření je podatel informován nejpozději do 30 dnů; nelze-li lhůtu dodržet, obdrží písemné sdělení s odůvodněním a náhradním termínem (max. dalších 30 dnů).
3. O výsledku vyřízení podatel obdrží písemné oznámení „Vyrozumění o vyřízení podání“.

9. Ochrana osobních údajů a mlčenlivost

1. Členové školské rady zachovávají mlčenlivost o skutečnostech, s nimiž se seznámili při vyřizování podání.
2. Osobní údaje jsou zpracovávány v souladu s Nařízením (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb..

10. Archivace a skartace

1. Spisový a skartační plán školy stanoví dobu uložení spisů k podáním na 5 let od právní moci vyřízení.
2. Po uplynutí skartační lhůty jsou dokumenty zničeny způsobem znemožňujícím rekonstrukci obsahu.

11. Závěrečná ustanovení

1. Směrnici schválila školská rada dne 9. 10. 2025.
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem 10. 10. 2025.

Dnem účinnosti této směrnice se ruší veškeré předchozí znění Směrnice pro postup při podávání podnětů, oznámení a stížností školské radě Základní školy JUDr. J. Mareše a MŠ, Znojmo, Klášterní 2, p. o.

V Znojmě dne 9. 10. 2025

Předseda školské rady, Mgr. Ivo Chlubna.....