

Způsob podávání a vyřizování stížností, oznámení či podnětů

školské radě MESIT střední škola, o.p.s.

Tento dokument stanoví postup pro přijímání, evidenci, šetření a vyřizování podnětů, oznámení a stížností (dále jen „podání“) souvisejících s činností školy.

Cílem je zajistit transparentní a srozumitelný postup při komunikaci se školskou radou.

Vymezení pojmů

Podnět – je podání, které nenaplňuje znaky stížnosti. V podnětu se upozorňuje na konkrétní negativní jevy v činnosti školy, zejména je-li poukazováno na porušování právních předpisů, školního řádu či vnitřních předpisů.

Stížnost – za stížnost jsou považována taková podání, kterými se stěžovatel domáhá ochrany svých subjektivních práv a požaduje nápravu ve vlastním zájmu (resp. v zájmu svého dítěte). Stížnost obsahuje skutečná nebo domnělá pochybení, jejichž důvodnost nebo nedůvodnost je třeba ověřit důkladným a objektivním šetřením.

Oznámení – je stručná a jasná informace o možné závadě, riziku, porušení pravidel nebo bezpečnosti.

Kdo může podání podat a jakým způsobem

Podnět, oznámení či stížnost může podat žák, zákonný zástupce, zaměstnanec školy nebo jiná osoba.

Podání určená školské radě (podnět, oznámení nebo stížnost) lze podat:

- písemně poštou na adresu školy – jasně označit „PRO ŠKOLSKOU RADU“
- elektronicky na e-mailovou adresu: skolskarada@skolamesit.cz.

Podání musí obsahovat

- Jméno a kontakt na podatele (anonymní podání se prověří přiměřeně závažnosti a dostupným informacím).
- Věc, které se podání týká.
- Návrh na řešení (pokud je relevantní).

Postup při vyřizování podání

Pověřený člen školské rady potvrdí přijetí podání nejpozději do 7 pracovních dnů.

Školská rada projedná přijaté podání nejpozději do 30 dnů od jeho doručení.

Školská rada může požádat o doplnění informací nebo vysvětlení.

Podatel bude informován o výsledku projednání písemně nebo elektronicky do 14 dnů po projednání.

Školská rada bude projednávat pouze podání, která spadají do její působnosti.

Podání, které nespádají do působnosti školské rady, postoupí ředitelce školy nebo příslušnému orgánu.

Evidence případu pro potřeby ŠR, ochrana citlivých informací a ochrana osobních údajů

Školská rada bude s údaji nakládat citlivě.

Členové školské rady budou dodržovat etické principy, zejména důvěrnost.

Školská rada bude nakládat s osobními údaji v souladu s nařízením EP a Rady (EU) 2016/679 (GDPR).

Dokumentace školské rady – vyhotovení zápisu z jednání, archiv usnesení, interní zápis, veřejné komuniké.

Datum vyhotovení: 17. 12. 2025

Zpracoval: David Maceček, předseda ŠR