

Základní škola
V. Kl. Klicpery 561
Nový Bydžov
495 490 345
skola@klicperka.cz
www.klicperka.cz

V Novém Bydžově, dne 1. ledna 2026

ZPŮSOB PODÁVÁNÍ PODNĚTŮ, OZNÁMENÍ A STÍŽNOSTÍ ŠKOLSKÉ RADĚ

1. Způsoby podání

Podnět, stížnost nebo petici lze podat:

- písemně (poštou nebo osobně na adresu školy),
- elektronicky (e-mailem na oficiální adresu školské rady/školy),
- ústně na veřejném zasedání školské rady nebo osobně předsedovi/členovi rady.

2. Přijetí a evidence

- Každé podání se zaznamená do registru nejpozději do jednoho pracovního dne ode dne doručení.
- Potvrzení o přijetí se vystaví do pěti pracovních dnů ode dne doručení (písemně nebo e-mailem).

3. Formální náležitosti (minimálně)

- identifikace podatele (jméno/organizace a kontakt) – pokud chybí, jedná se o anonymní podání,
- stručné vymezení věci (co, kdy, kdo),
- požadované opatření nebo výsledek.

4. Anonymita

- Přijetí anonymních podání posuzuje předseda školské rady; anonymní podání se eviduje.
- Zpětná vazba anonymním podavatelům není automatická, pokud předseda nerozhodne jinak.

5. Pověření a postup vyřízení

- O přidělení ke zpracování rozhodne předseda školské rady nebo jím určený člen.
- Pokud se podání týká činnosti školy, školská rada obvykle předá věc ředitelce/řediteli ke šetření.
- Pokud věc spadá do kompetence jiného orgánu, postoupí se do pěti pracovních dnů a podatel je informován.

6. Lhůty

- Standardní lhůta pro vyřízení: 30 kalendářních dnů.
- Ve výjimečných případech lze lhůtu prodloužit až na 60 dnů.

7. Záznam v registru

Minimální položky:

- registrační číslo,
- datum a způsob podání,

- identifikace podatele,
- stručný obsah,
- komu bylo postoupeno,
- termín vyřízení,
- výsledek,
- datum informování podatele.

8. Jednání a zápisy

- Zápis obsahuje datum, účastníky, průběh a přijatá opatření.
- Zápis se předá podavateli na vyžádání.

9. Ochrana osobních údajů

- Veškeré osobní údaje se zpracovávají v souladu s GDPR.

10. Zákaz odvetných opatření

- Podavatelé nesmí být vystaveni represím.

11. Opakovaná a nevěrohodná podání

- Opakovaná podání bez nových skutečností se neprověřují.
- Podatel je o tom informován.

12. Eskalace / další kroky

- Pokud podatel není spokojen, může se obrátit na příslušné instituce (např. ombudsman, MŠMT).

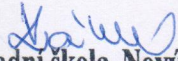
Vzor krátkého potvrzení o přijetí

Reg. č.: _____

Dne _____ obdržela školská rada podání (stížnosti/podnětu/petice).

Podání bylo zaregistrováno; o dalším postupu Vás budeme informovat do 30 dnů.

.....
(podepsáno předsedou nebo pověřenou osobou)


Základní škola, Nový Bydžov,

V. Kl. Klicperý 561,
okres Hradec Králové (2)