

Z Á K L A D N Í Š K O L A

Gen. Svobody Havířov, příspěvková organizace

Způsob podávání podnětů, oznámení a stížností Školské radě při Základní škole Gen. Svobody Havířov, příspěvkové organizaci

Podněty, oznámení nebo stížnosti může podat:

- zákonný zástupce žáka, rodič
- zaměstnanec školy
- jiná fyzická nebo právnická osoba, která má oprávněný zájem související s činností školy

Způsoby podání:

Podání lze učinit následujícími způsoby:

- písemně — poštou na adresu školy nebo osobně na sekretariátě školy (s uvedením „Pro školskou radu“)
- elektronicky — e-mailem na oficiální adresu školy, případně prostřednictvím datové schránky školy (s uvedením „Pro školskou radu“)

Obsah podání:

Pro řádné a efektivní vyřízení bude podání obsahovat:

- jméno, příjmení, adresu trvalého pobytu (popř. organizaci) a kontaktní údaje podatele
- jasné, stručné vymezení „co, kdy, koho“ se podnět, stížnost, oznámení týká
- případný popis požadovaného opatření nebo návrhu řešení

Postup vyřízení:

- přidělení k dalšímu zpracování rozhodne předseda školské rady (nebo jím pověřený člen)
- pokud věc spadá do kompetence ředitele školy, bude přeposlána k dalšímu řešení a podatel bude informován o zahájení šetření
- v případech, kdy záležitost patří jinému orgánu, bude věc předána příslušnému orgánu nejpozději do 15 pracovních dnů a podatel bude informován

Lhůty pro vyřízení:

- standardní lhůta pro vyřízení je 30 kalendářních dnů od evidování podání
- v odůvodněných případech lze lhůtu prodloužit až na 60 kalendářních dnů; o prodloužení a důvodech bude podatel informován