

Způsob podávání podnětů, stížností a oznámení školské radě

Stížnosti, podněty a oznámení se školské radě podávají písemně, a to emailem, datovou schránkou nebo poštou. Vždy je důležité být konkrétní, uvést identifikační údaje stěžovatele a očekávané řešení.

Náležitosti podání:

- **Identifikace stěžovatele:** Uvedte své jméno, případně název právnické osoby a další identifikační údaje.
- **Předmět stížnosti:** Jasně popište, čeho se vaše podání týká, proti čemu si stěžujete.
- **Navrhované řešení:** Uvedte, jak by měl být problém vyřešen.

Způsoby podání:

- **Email:** Stížnost můžete zaslat na e-mailovou adresu školy.
- **Pošta:** Dopis můžete odeslat běžnou poštou na adresu školy.
- **Datová schránka:** Pokud máte datovou schránku, můžete stížnost odeslat jejím prostřednictvím.

Postup školské rady:

- 1. Interní řešení:** Problém je nejprve vhodné řešit s učitelem, třídním učitelem nebo ředitelkou školy.
- 2. Předání stížností radě:** Pokud stížnost směřuje ke školské radě, je nutné se seznámit s její působností a kompetencemi pro řešení stížností.
- 3. Zápis a vyrozumění:** Školská rada z jednání vyhotoví zápis a po prošetření by měla stěžovatele vyrozumět o zjištěních a případně přijatých opatřeních.

Ing. Mgr. Vladimíra Švátorová
ředitelka školy