



Způsob podávání podnětů, oznámení a stížností školské radě

1. Účel dokumentu

Tento dokument stanovuje postup, jak mohou zákonní zástupci žáků, žáci, zaměstnanci školy a další osoby podat podnět, oznámení nebo stížnost školské radě ZŠ. Postup je zveřejněn v souladu s § 167 a § 168 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění účinném od 1. 9. 2025.

2. Co je možné podávat školské radě

Školská rada projednává zejména:

- **podněty** – návrhy na zlepšení chodu školy, vzdělávání či komunikace,
- **oznámení** – informace o záležitostech, které mají dopad na poskytování vzdělávání nebo fungování školy,
- **stížnosti** – upozornění na možné pochybení školy, ředitelství nebo zaměstnanců v oblastech spadajících do působnosti školské rady.

Školská rada není oprávněna řešit personální řízení, známkování jednotlivých žáků ani věci spadající přímo do pravomoci ředitele školy, ale může je projednat a předat řediteli nebo zřizovateli s doporučením k řešení.

3. Jak podat podnět, oznámení nebo stížnost

a) Elektronicky

Podání lze zaslat na e-mail školské rady:

 podnety.skolskarada@zsotrman.cz

- Do předmětu zprávy uveďte „**Podnět / oznámení / stížnost školské radě**“.
- Uveďte své jméno a kontakt (anonymní podání je možné, ale může omezit možnosti ověření skutečností).

b) Písemně

Podání můžete vhodit do **uzamčené schránky školské základní školy**, umístěné u vchodu do ZŠ z ulice Mánesova.

Nebo jej zaslat poštou na adresu školy s označením:

„**Do rukou školské rady**“

c) Osobně

Osobní podání je možné předat některému z členů školské rady během předem oznámeného termínu zasedání nebo po individuální domluvě.

4. Náležitosti podání

Aby mohla být věc řádně projednána, mělo by podání obsahovat:

1. **Jméno a kontakt podávající osoby** (dobrovolné u anonymních podání).
2. **Popis skutečnosti**, které se podání týká.



3. Pokud je to možné: **datum, místo, osoby, dokumenty.**

4. **Jaké řešení očekáváte / čeho se žádáte.**

5. Postup vyřízení

1. Školská rada podání přijme a zaeviduje.
2. Zabývá se jím na nejbližším zasedání (nejpozději do **30 dnů**).
3. Školská rada může:
 - podání sama projednat,
 - požádat o doplnění,
 - předat záležitost řediteli školy nebo zřizovateli,
 - vydat stanovisko nebo doporučení.
4. O výsledku jednání je podávající osoba vyrozuměna, pokud uvedla kontakt.
U anonymních podání není možné informovat o výsledku.

6. Ochrana podávajících

Se všemi podáními je nakládáno důvěrně.

Škola i školská rada se řídí pravidly ochrany osobních údajů (GDPR).

7. Kontakt na školskou radu

- **Složení školské rady:**
<https://zsotrman.cz/skola/skolska-rada/>
- **E-mail:** skolskarada@zsotrman.cz
- **Termíny zasedání:** <https://zsotrman.cz/skola/skolska-rada/>
- **Schránka základní školy:** Mánesova 908, 765 02 Otrokovice

8. Datum účinnosti

Tento postup je platný **od 1. 9. 2025**.

Ing. Martin Mušínský, Ph.D.
předseda školské rady