

Pravidla pro podávání podnětů, oznámení a stížností školské radě

**zřízené při Základní škole Moravský Beroun, okres Olomouc, příspěvkové organizaci, se
sídlem Opavská 128, 793 05 Moravský Beroun**

V souladu s § 168 odst. 1 písm. h) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, školská rada při Základní škole Moravský Beroun zveřejňuje tato Pravidla pro podávání podnětů, oznámení a stížností školské radě.

Školská rada není kontrolním orgánem, který by měl pravomoc ukládat sankce nebo přímo rozhodovat o změnách v organizaci či fungování školy. Její role je především poradní, iniciační a zprostředkovatelská. Slouží jako platforma pro komunikaci a dialog mezi zákonnými zástupci žáků, pedagogickými pracovníky, vedením školy a zřizovatelem. V rámci této role může přispívat k řešení podnětů a stížností zejména prostřednictvím jejich projednání a předávání příslušným subjektům. Stížnosti, které spadají do působnosti České školní inspekce (zejména v oblasti dodržování práv žáků, kvality vzdělávání či naplňování školního vzdělávacího programu), je vhodné směřovat přímo na tento orgán, který je k jejich odbornému posouzení příslušný. Školská rada může na základě obdržených podnětů přijímat usnesení a předávat je řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství, případně dalším příslušným orgánům veřejné správy.

Čl. 1

Kdo může podnět podat

Podnět, oznámení nebo stížnost (dále jen „podnět“) může podat jakákoliv fyzická nebo právnická osoba, pokud se týká činnosti školy, zejména:

- zákonný zástupce žáka,
- žák školy,
- pedagogický nebo jiný zaměstnanec školy,
- člen školské rady,
- zástupce zřizovatele,
- jiná osoba z veřejnosti.

Čl. 2

Forma podávání podnětů

Podněty určené školské radě lze podávat:

- písemně s označením „Pro školskou radu“ na adresu školy: Základní škola Moravský Beroun, Opavská 128, 793 05 Moravský Beroun,
- elektronicky na e-mailovou adresu školy s označením „Pro školskou radu“: reditelka@zsmorberoun.cz, popř. na e-mail kteréhokoliv člena školské rady ze zástupců pedagogických pracovníků, který je uveden na webových stránkách školy: <https://zs.morberoun.cz/rodice/skolska-rada/?page=all>

- prostřednictvím datové schránky školy s uvedením, že je podání určeno školské radě. ID datové schránky: b2th8j9,
- písemně s označením „Pro školskou radu“ na adresu zřizovatele: Město Moravský Beroun, nám. 9. května 4, 793 05 Moravský Beroun,
- elektronicky na e-mailovou adresu zřizovatele s označením „Pro školskou radu“: mesto@morberoun.cz
- prostřednictvím datové schránky zřizovatele s uvedením, že je podání určeno školské radě: ID datové schránky: 3jpbgtj
- osobně prostřednictvím předsedy školské rady nebo ředitele školy.

Čl. 3

Náležitosti podání

1. Podání by mělo obsahovat:

- jméno a příjmení podavatele (případně název organizace),
- kontaktní údaj (adresa, e-mail, telefon),
- věcné a srozumitelné popsání podnětu,
- případný návrh řešení.

2. Anonymní podání může školská rada projednat, pokud je konkrétní a závažné; v opačném případě může být vzato pouze na vědomí bez povinnosti je vyřizovat.

Čl. 4

Přijímání a evidence podnětů

- Podněty přijaté poštou, elektronicky nebo prostřednictvím schránky jsou předány předsedovi školské rady nebo jím pověřenému členu.
- Předseda školské rady (nebo pověřený člen) vede evidenci podnětů.
- Přijetí podnětu s uvedením orientačního termínu vyřízení je podavateli potvrzeno zpravidla do 7 pracovních dnů, pokud podavatel uvedl kontaktní údaj.

Čl. 5

Projednání a vyřízení podnětů

- Školská rada projedná podání na nejbližším zasedání; v případě závažných podnětů může předseda svolat mimořádné jednání.
- Školská rada se zabývá pouze podněty, které spadají do její působnosti (např. školní řád, výroční zpráva, pravidla hodnocení, koncepce rozvoje školy, podněty k činnosti školy). Podněty mimo její působnost postupuje příslušnému orgánu (řediteli školy, zřizovateli, České školní inspekci apod.).
- Školská rada může podavatele požádat o doplnění nebo upřesnění podání, je-li to nutné k jeho posouzení.
- O výsledku projednání podnětu informuje předseda školské rady podavatele písemně nebo elektronicky zpravidla do 30 dnů od projednání, pokud podavatel uvedl kontaktní údaje a charakter podání to umožňuje.
- Závažné nebo opakující se podněty může školská rada ve vhodné míře anonymizovaně uvést ve své zprávě o činnosti nebo v zápisech z jednání.

Čl. 6

Ochrana osobních údajů

- Školská rada a škola nakládají s osobními údaji podavatelů v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
- Osobní údaje podavatelů slouží výhradně k vyřízení podnětu a nejsou bez právního důvodu předávány třetím osobám.
- Podavatel má právo na přístup ke svým osobním údajům a na uplatnění práv dle platných právních předpisů.

Čl. 7

Závěrečná ustanovení

- Tato pravidla schválila školská rada na svém jednání dne 09.06.2026.
- Tato pravidla byla schválena usnesením č. 2026/87/2294/RM Rady města Moravský Beroun dne 01.07.2026.
- Tato pravidla nabývají účinnosti dnem 01.09.2026.