



TRIVIS - Střední škola veřejnoprávní a Vyšší odborná škola prevence kriminality
a krizového řízení Praha, s. r. o.

Hovorčovická 1281/11, 182 00 Praha 8

OR vedený Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 50353

Telefon a fax: 233 543 233

E-mail : paha@trivis.cz IČO 25 10 91 38

Pokyny pro podávání podnětů, oznámení a stížností školské radě

1. Účel dokumentu

Tyto pokyn stanovuje způsob, jakým mohou žáci, zákonní zástupci, zaměstnanci školy a další osoby podávat **podněty, oznámení a stížnosti** školské radě školy TRIVIS SŠV a VOŠ PK a KŘ Praha, s.r.o. (dále jen „škola“). Cílem je zajistit transparentní, bezpečný a srozumitelný postup pro komunikaci se školskou radou.

2. Co lze školské radě podávat

Školská rada přijímá zejména:

Podněty

- návrhy na zlepšení chodu školy,
- doporučení týkající se vzdělávání, školního prostředí nebo komunikace,
- náměty k úpravám školních dokumentů.

Oznámení

- upozornění na skutečnosti, které mohou ovlivnit kvalitu vzdělávání,
- informace o možném porušení školních předpisů,
- upozornění na systémové nedostatky.

Stížnosti

- nesouhlas s postupem školy nebo jejích zaměstnanců,
- podezření na porušení práv žáků či zákonných zástupců,
- závažné problémy týkající se organizace nebo podmínek vzdělávání.

3. Kdo může podnět, oznámení nebo stížnost podat

- žáci školy,
- zákonní zástupci nezletilých žáků,
- zletilí žáci,
- pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci školy,
- další osoby, které mají legitimní zájem na činnosti školy.

4. Jak lze podání doručit

a) Elektronicky

- prostřednictvím e-mailu na adresu: **praha@trivis.cz**
- do předmětu zprávy doporučujeme uvést: „*Podnět/oznámení/stížnost pro školskou radu*“.

b) Písemně

- zasláním na adresu školy: TRIVIS - Střední škola veřejnoprávní a Vyšší odborná škola prevence kriminality a krizového řízení Praha, s.r.o., Hovorčovická 1281/11, Praha 8
- nebo vložení do označené schránky ve vestibulu školy (je umístěna v recepci školy).

c) Osobně

- předáním předsedovi školské rady nebo jinému členovi školské rady na předem domluvené schůzce.

5. Náležitosti podání

Aby mohla školská rada podání řádně posoudit, mělo by obsahovat:

- jméno a příjmení osoby, která podání činí,
- kontakt (e-mail nebo telefon),
- jasný popis podnětu, oznámení nebo stížnosti,
- případné datum, místo nebo okolnosti události,
- návrh řešení (není povinné).

Anonymní podání může školská rada přijmout, ale jeho vyřízení může být omezené z důvodu nedostatku informací.

6. Postup školské rady po obdržení podání

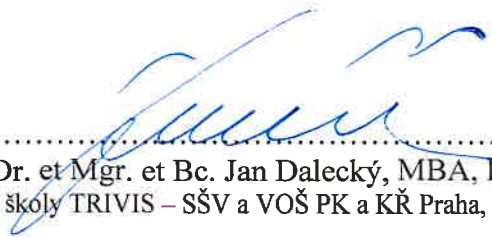
1. **Potvrzení přijetí** – u elektronických podání do 5 pracovních dnů.
2. **Posouzení obsahu** – školská rada vyhodnotí, zda podání spadá do její působnosti. – pokud ne, předá jej příslušnému orgánu školy (např. řediteli).
3. **Projednání** – podání je projednáno na nejbližším zasedání školské rady, případně dříve v naléhavých případech.
4. **Vyřízení a odpověď** – školská rada poskytne odpověď zpravidla do 30 dnů od obdržení podání. – u složitějších případů může být lhůta prodloužena; o prodloužení bude podávající informován.

7. Ochrana osobních údajů

Školská rada nakládá s osobními údaji v souladu s platnými právními předpisy. Údaje jsou využity pouze pro účely vyřízení podání a nejsou poskytovány třetím osobám, pokud to nevyžaduje zákon.

8. Závěrečná ustanovení

- Tyto pokyny jsou zveřejněny na webových stránkách školy.
- Školská rada může dokument aktualizovat podle potřeby.
- Pokyny nabývají účinnosti dnem 4. září 2024.



.....
PaedDr. et Mgr. et Bc. Jan Dalecký, MBA, D. Ed.
ředitel školy TRIVIS – SŠV a VOŠ PK a KŘ Praha, s.r.o.