



V Praze dne 7. 11. 2022

Podání stížnosti – vnitřní předpis Univerzitní základní školy a mateřské školy Lvíčata

1. Podnět k šetření nebo stížnost je podáván ředitelce školy písemně nebo ústně při osobním jednání. V případě osobního jednání je stížnost zaznamenána písemně na tomto jednání. Písemná stížnost je předána osobně do rukou ředitelky školy nebo v kanceláři školy.
2. Oficiální stížnost podává zákonný zástupce nezletilého žáka základní školy nebo dítěte mateřské školy.
3. Ve věci podání stížnosti je založen spis a dále je stížnosti přiděleno pořadové číslo. Součástí spisu je záznam o předání stížnosti.
4. Ředitelka školy stížnost vyřídí v nejkratším možném termínu.
5. Lhůta pro vyřízení stížnosti je maximálně 30 dnů, lze ji překročit pouze výjimečně a stěžovatel musí být vyrozuměn o důvodech překročení lhůty 30 dnů.
6. Osoby pověřené vyřizováním stížnosti jsou ředitelka školy a jí vybraní zaměstnanci s výjimkou osoby, na kterou byla stížnost podána.
7. Pokud má stížnost více bodů, jsou zkoumány všechny body jednotlivě.
8. Stížnost se považuje za vyřízenou, pokud byla učiněna opatření k odstranění zjištěných závad a stěžovatel byl o tom vyrozuměn.
9. Údaje o stížnostech jsou ochraňovány podle zákona 110/2019 Sb., zákona o zpracování osobních údajů. Dále ve věci vyřízení stížnosti je postupováno dle zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu.
10. Tento předpis je platný a účinný od 7. 11. 2022.

RNDr. Ilona Ali Bláhová, Ph.D.
ředitelka UZMŠ Lvíčata