

Zásady pre prijímanie, evidenciu a vybavovanie petícií na školách a školských zariadeniach

Zásady pre prijímanie, evidenciu a vybavovanie petícií

V súlade s obsahom zákona č. 85/1990 o petičnom práve v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon“) škola/školské zariadenie Základná škola, Hlavná ul. 86/29, 985 26 Málinec vydáva Zásady pre prijímanie, evidovanie a vybavovanie petícií.

Čl. I

Definovanie pojmu petícia a jej hlavné znaky

Petícia je každá žiadosť, návrh alebo sťažnosť vo veciach verejného alebo iného spoločenského záujmu podaná písomne škole/školskému zariadeniu Základná škola, Hlavná ulica 86/29, Málinec.

Petícia je písomné podanie jednej alebo viacerých fyzických alebo aj právnických osôb, ktoré spĺňa zákonom stanovené náležitosti.

Čl. II

Prijímanie petícií

1. Petície prijíma a eviduje poverený zamestnanec školy/školského zariadenia – administratívny pracovník (tajomník) školy. Ak z obsahu petície vyplýva, že táto nie je príslušná na jej vybavenie, do 10 dní postúpi petíciu zriaďovateľovi a oznámi to tomu, kto petíciu vydal.
2. Ak podanie spĺňa kritériá petície a škola/školské zariadenie je príslušná petíciu vybaviť podľa obsahu, riaditeľ školy/školského zariadenia určí zamestnanca, ktorý petíciu prešetrí a vybaví.
3. Ak má petícia také vecné nedostatky, ktoré neumožňujú jej prešetrovanie, zamestnanec poverený riaditeľom školy/školského zariadenia vyzve osobu, resp. osoby, ktorá petíciu podala/podali, aby ich odstránila v primeranej lehote, najneskôr do 30 dní od vyzvania. Ak sa nedostatky v tejto lehote neodstránia, petícia sa nebude prešetrovať.
4. Ak ďalšie petície v tej istej veci neobsahujú nové skutočnosti, zamestnanec poverený riaditeľom školy/školského zariadenia oznámi osobám, ktoré petíciu podali stanovisko a spôsob vybavenia pôvodnej petície. Pri hromadnom podaní petícií tak môže urobiť vo verejných informačných prostriedkoch, v miestnej tlači alebo rozhlase.
5. Poverený zamestnanec školy/školského zariadenia po prešetroaní petície, výsledok vybavenia petície oznámi písomne do 30 dní od doručenia alebo od odstránenia jej nedostatkov osobe, ktorá petíciu podala alebo bola v petícii určená pre styk so školou a školským zariadením. Odpoveď o spôsobe vybavenia petície podpisuje vždy riaditeľ školy/školského zariadenia. Ak nie je možné vybaviť petíciu v lehote do 30 dní, je poverený zamestnanec povinný oznámiť písomne osobe, ktorá petíciu podala, že petícia bude vybavená v ďalšej 30 dňovej lehote.

Čl. III.

Evidencia petícií

Evidencia petícií podaných škole/školskému zariadeniu Základná škola, Hlavná ulica 86/29, Málinec obsahuje:

- a) poradové číslo podania a dátum prijatia,
- b) meno a adresu určenej osoby alebo osoby zastupujúcej petičný výbor,
- c) stručný obsah podania,
- d) meno zamestnanca, ktorému bola petícia pridelená na vybavenie a dátum pridelenia,
- e) kópia písomnej odpovede na petíciu.

Čl. IV.

Vybavovanie petícií

1. Pre vybavovanie petícií platia ustanovenia zákona č. 85/1990 o petičnom práve v znení neskorších predpisov. Ak tento zákon alebo osobitný predpis neustanovuje inak, na prijímanie, evidovanie a kontrolu vybavovania petícií sa primerane použijú ustanovenia zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.
2. Ak je predmetom petície činnosť zamestnancov školy/školského zariadenia, petíciu vybavuje riaditeľ školy/školského zariadenia. Prešetrovaním môže poveriť svojho zástupcu.
3. Ak je predmetom petície činnosť štatutárneho orgánu – riaditeľa školy/školského zariadenia, ktorej zriaďovateľom je obec, petíciu vybavuje štatutárny zástupca (starosta).
4. Ak ide o petíciu podanú občanmi a zákonnými zástupcami detí a žiakov škôl a školských zariadení, petíciu vybavuje obec, za ktorú koná jej štatutárny zástupca (starosta).
5. Ak vzišla petícia zo zhromaždenia občanov, postupuje sa podľa § 1, 2 a 5 zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom

práve v znení neskorších predpisov s tým, že musí byť uvedené, z akého zhromaždenia vzišla a ako bola schválená. Petičným výborom sa v tomto prípade rozumie zvolávateľ zhromaždenia.

6. Každý, kto sa podieľa na vybavovaní petícií, sám uhrádza trovy, ktoré mu vznikli s jej vybavovaním.

Čl. V

Ďalšie ustanovenia

Tieto Zásady boli schválené riaditeľom školy/školského zariadenia dňa 16.5.2023. Tieto Zásady nadobúdajú účinnosť dňa 17.5.2023.

V Málinci, 16.5.2023

.....
Mgr. Ľuboslav Jablonský, riaditeľ