

Provozování online schránky důvěry – metodika

Online schránka důvěry představuje bezpečný komunikační nástroj, který umožňuje anonymní sdělení podnětů, problémů, stížností, obav nebo dotazů. Podporuje vytváření respektujícího a bezpečného partnerského klimatu ve škole.

1. Cíl schránky důvěry

Cílem online schránky důvěry je:

- poskytovat bezpečný způsob komunikace se školou,
- včas zachytit rizikové situace,
- posílit prevenci nežádoucích jevů,
- přispívat k posilování wellbeingu a pozitivnímu klimatu ve škole

2. Využívání online schránky důvěry

Online schránka důvěry je určena pro:

- žáky, rodiče a zaměstnance Gymnázia a SOŠ Rokycany
- řešení závažnějších nebo citlivých podnětů

Schránka není určena pro:

- řešení běžných organizačních, provozních nebo studijních záležitostí.

3. Forma schránky důvěry

Online schránka důvěry je provozována v systému školy EduPage s využitím služby anonymnischrankaduvery.cz.

- Přihlášení: Start → Komunikace → Anonymní schránka důvěry;
pouze po zadání hesla, které se neukládá
- Žáci mají přístup do online schránky z mobilní aplikace i webového prostředí
- Reagování na dotazy ze strany školy je možné pouze z webového prostředí

4. Anonymita a ochrana osobních údajů

- Použití online schránky je anonymní.
- Škola není schopna identifikovat odesílatele. Lze to jen tehdy pokud jsou kontaktní údaje uvedeny.
- Veškeré přijaté informace jsou důvěrné.
- Zpracování údajů probíhá v souladu s platnou legislativou o ochraně osobních údajů.

5. Fungování schránky důvěry

Za reagování a zpracování podnětů v online schránce důvěry odpovídají pověření pracovníci ŠPP na základě pověření ředitele školy:

- **koordinátorka ŠPP – Mgr. Lenka Benešová – příslušná osoba pro zpracování prvotních dotazů a předávání k řešení dalším členům ŠPP a vedení školy.**
 - Ředitel školy – RNDr. Pavel Vlach, Ph.D.
 - školní metodik prevence – Mgr. Michal Votřel a Mgr. Roman Pešíř
 - školní psychologka – Mgr. Tereza Babuljaková
- Kontakty na konkrétní osoby jsou uvedeny na webových stránkách školy.

6. Postup při vyřizování podnětů

Příslušná pověřená osoba se seznámí s obsahem zprávy.

- Vyhodnotí závažnost a charakter podnětu.
- Zvolí další postup:
 - preventivní opatření,
 - individuální řešení situace,
 - předání ke zpracování dalším odpovědným pracovníkům ŠPP
 - konzultace s vedením školy,
 - intervenční opatření
 - doporučení odborné pomoci
- Reakce na podnět bude zpracována nejpozději do 7 dnů

7. Postup při krizových situacích

Pokud zpráva naznačuje:

- závažné ohrožení zdraví nebo bezpečí,
- výskyt šikany, kyberšikany nebo jiného rizikového chování,

příslušná pověřená osoba:

- neprodleně informuje vedení školy,
- postupuje v souladu s krizovým plánem školy,
- spolupracuje s dalšími odborníky dle platných předpisů.

8. Informování žáků

- Žáci jsou o možnosti využívání online schránky důvěry v EduPage informováni vedením školy
- Součástí informací je konkrétní „Návod na přihlášení“ a možnosti využívání schránky

9. Závěrečná ustanovení

Tato metodika nabývá platnosti dnem schválení vedením Gymnázia a SOŠ Rokycany.

V Rokycanech 9. 1. 2026