

PROCEDURA PRZYJMOWANIA SKARG I WNIOSKÓW W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 5 W POZNANIU

Podstawa Prawna:

- Ustawa z dn. 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: (Dz.U. z 2000 r., nr 98, poz. 1071) ze zmianami.
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. z 2002 r., nr 5, poz. 46) ze zmianami.

1. Przyjmowanie skarg i wniosków:
 - a) wszystkie podmioty Szkoły mogą składać skargi i wnioski w dowolnej formie do Dyrektora Zespołu;
 - b) w przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustanie, przyjmujący sporządza protokół podpisany przez osobę zainteresowaną.
2. Rozpatrywanie skarg i wniosków:
 - a) nie rozpatruje się skarg złożonych anonimowo i telefonicznie;
 - b) skargę/ wniosek rozpatruje Dyrektor Zespołu lub wskazana przez niego osoba (nauczyciel, uczeń).
3. Skarga i wniosek powinny zawierać:
 - a) imię i nazwisko oraz adres wnoszącego;
 - b) przedmiot skargi z uzasadnieniem.
4. W przypadku braku którejkolwiek z powyższych informacji: „Wnoszący skargę zobowiązany jest na prośbę Dyrektora uzupełnić ją w ciągu 7 dni, w przeciwnym wypadku skarga nie będzie rozpatrywana”.
5. Dyrektor Zespołu zbiera niezbędne informacje, materiały w celu wnikliwego zbadania i wyjaśnienia sprawy.
6. Skarga/wniosek są rozpatrywane w terminie 14 dni lub w przypadku złożoności sprawy w terminie 30 dni /zgodnie k.p.a./.
7. Skarga złożona w okresie przerwy feryjnej rozpatrywana będzie w ww. terminach liczonych od pierwszego dnia rozpoczęcia zajęć szkolnych.