

REGULAMIN PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W BORKOWIE.

Podstawa prawna: dział VIII ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego, rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

§1

1. Skargi i wnioski może składać każda dorosła osoba w interesie publicznym, własnym lub innej osoby za jej zgodą. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
2. O tym, czy pismo jest skargą czy wnioskiem, decyduje treść pisma, a nie forma zewnętrzna.
3. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie lub za pomocą telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.
4. Nikt nie może być narażony na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożenia skargi lub wniosku.

§2

1. Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez dyrektora szkoły lub pracowników szkoły, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.
2. Skargi na dyrektora szkoły dotyczące jego działalności i zadań w obszarze pedagogicznym składa się do Pomorskiego Kuratora Oświaty, w pozostałych sprawach do Wójta Gminy Pruszcz Gdański.
3. Skargi dotyczące działalności i zadań nauczycieli, pracowników administracji oraz obsługi szkoły, składa się do dyrektora szkoły Beaty Jaworowskiej lub pod jego nieobecność do wicedyrektorów szkoły Katarzyna Mąkinia i Magdalena Kukielka codziennie w godzinach pracy sekretariatu od 07:00 do 15:00 . Istnieje również możliwość przyjęcia interesantów w późniejszych godzinach po wcześniejszym

F

umówieniu telefonicznym 58 306-52-71. Godziny przyjęć zostaną dostosowane do potrzeb interesantów.

4. Skargi i wnioski rozpatruje dyrektor, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor szkoły.
5. Organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca chyba, że przepisy prawa administracyjnego stanowią inaczej.
6. O sposobie załatwienia skargi zawiadamia się skarżącego.

§3

1. Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności.
2. Obowiązuje taki sam tryb przyjmowania, rozpatrywania wniosków, jak w przypadku skarg.

§4

1. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje, pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.
2. Jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, organ właściwy do rozpatrzenia skargi i wniosku może zwrócić się do innych organów o przekazanie niezbędnych materiałów i wyjaśnień.

§5

W celu usprawnienia przepływu informacji oraz zapobiegania nieprawidłowościom, w tym ewentualnym skargom, nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są udzielać uczniom i rodzicom szkoły stosownych, zgodnych z prawem, w tym wewnątrzszkolnym, odpowiedzi, wyjaśnień dotyczących pracy szkoły.

DYREKTOR

mgr Beata Jaworowska

SKARGI I WNIOSKI W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W BORKOWIE

w sprawie skarg i wniosków przyjmują:

1.	Beata Jaworowska	poniedziałek- piątek	07:00-15:00
2.	Katarzyna Mąkinia	poniedziałek -piątek	07:00-15:00
3.	Magdalena Kukielka	poniedziałek- piątek	07:00-15:00

Istnieje również możliwość przyjęcia interesantów w sprawach skarg i wniosków w późniejszych godzinach po wcześniejszym umówieniu telefonicznym tel.58 306-52-71