

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 22
im. Janusza Korczaka
ul. Promienna 15, 87-800 Włocławek
NIP 8882825898 REGON 001224486
tel./fax (54) 236-31-57 zs@wloclawek.wp.pl

ORGANIZACJA PRZYJMOWANIA SKARG I WNIOSKÓW W SZKOLE

Zarządzenie nr 22z dnia 12 grudnia 2017 r. dyrektora Szkoły Podstawowej nr 22 we Włocławku


w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w tutejszej placówce

- I. Podstawa prawna:
 1. Na podstawie artykułu 226 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. Nr 39, poz. 267 ze zm.) oraz
 2. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002 r. Nr 5, poz. 46).
- II. Przepisy ogólne.
 1. Zarządzenie reguluje organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków składanych do Szkoły Podstawowej nr 22 we Włocławku
 2. Przepisy zarządzenia stosuje się do skarg i wniosków składanych do Szkoły Podstawowej nr 22 we Włocławku, gdy ich treść zawiera się w kompetencjach wymienionej placówki.
 3. Przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się sekretarzowi szkoły.
 4. Dni i godziny przyjmowania skarg i wniosków przez Szkoły Podstawowej nr 22 we Włocławku określa sporządzony na dany rok szkolny **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.
 5. Do rozpatrywania wnoszonych do Szkoły Podstawowej nr 22 we Włocławku skarg i wniosków upoważniony jest dyrektor wymienionej placówki.
 6. Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję skarg i wniosków.
- III. Przyjmowanie skarg i wniosków.
 1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone do Szkoły Podstawowej nr 22 we Włocławku w formie pisemnej, za pomocą telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.
 2. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie sekretarz szkoły sporządza protokół wg **załącznika nr 2** do niniejszego zarządzenia. sekretarz szkoły potwierdza zgłoszenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
- IV. Rozpatrywanie skarg i wniosków.
 1. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

2. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należyście ustalić ich przedmiotu, Szkoły Podstawowej nr 22 we Włocławku wzywa wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpatrzenia.
3. Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, Szkoły Podstawowej nr 22 we Włocławku rozpatruje sprawy należące do jego właściwości, a pozostałe przekazuje niezwłocznie, nie później niż w terminie siedmiu dni, właściwym organom, przesyłając odpis skargi lub wniosku i zawiadamia o tym równocześnie wnoszącego skargę lub wniosek.
4. Zgłoszone skargi i wnioski powinny być rozpatrywane bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca od daty wpłynięcia. Załatwienie skargi i wniosku powinno być poprzedzone rozpatrzeniem wszystkich okoliczności sprawy.
5. W razie niezafatwienia sprawy w terminie, o którym mowa w punkcie IV.4 niniejszego zarządzenia należy zawiadomić skarżącego lub wnioskodawcę o podjętych czynnościach w celu rozpatrzenia skargi lub wniosku.
6. Rzecznik Praw Obywatelskich, posłowie na Sejm, senatorowie i radni, którzy wnieśli skargę lub wniosek powinni być zawiadomieni o sposobie załatwienia skargi lub wniosku, a gdy jej załatwienie wymaga zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień – także o stanie rozpatrzenia skargi, najpóźniej w terminie czternastu dni od dnia jej wniesienia. Jeżeli Szkoła Podstawowa nr 22 we Włocławku nie jest organem właściwym do rozpatrzenia skargi lub wniosku, obowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, przekazać je właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego albo wskazać mu właściwy organ.
7. Wnoszącego skargę lub wniosek należy zawiadomić pisemnie o sposobie załatwienia skargi lub wniosku.
8. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać, w szczególności wskazanie w jaki sposób skarga została załatwiona i podpis osoby rozpatrującej skargę.
9. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne.

V. Przepisy końcowe.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2018

DYREKTOR

mgr Iwona Jedrejczak

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 22
im. Janusza Korczaka
ul. Promienna 15, 87-800 Włocławek
NIP 8882825898 REGON 001224486
tel./fax (54) 236-31-57 zs@wloclawek.wp.pl

Załącznik nr 1
do zarządzenia dyrektora
nr 22/2017

Ustala się na rok 2018 następujące terminy przyjmowania skarg i wniosków przez Szkołę Podstawową nr 22

dzień tygodnia	godziny
Wtorek	9:00 do 15:00
Czwartek	8:00 do 13:00

DYREKTOR

mgr Iwona Podręczak
.....
podpis dyrektora

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 22
im. Janusza Korczaka
ul. Promienna 15, 87-800 Włocławek
NIP 8882825898 REGON 001224486
tel./fax (54) 236-31-57 zs9wloclawek@wp.pl

Załącznik nr 2
do zarządzenia dyrektora
nr 22. z dnia 12.12.2017

Protokół przyjęcia skargi – wniosku wniesionej(go) ustnie*

w dniu

Osoba wnosząca skargę/wniosek*

zamieszkały(a)

wnosi ustnie skargę/wniosek*(zwięzły opis treści sprawy):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Wnoszący dołącza do protokołu następujące dowody:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Protokół niniejszy został wnoszącemu odczytany.

.....
podpis osoby przyjmującej skargę/wniosek*

.....
podpis wnoszącego skargę/wniosek*

* niepotrzebne skreślić

W sprawie skarg i wniosków

dotyczących pracowników

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 22
przyjmuje w każdy

wtorek w godz. 9⁰⁰ - 15⁰⁰

czwartek w godz. 8⁰⁰ - 12⁰⁰

dotyczących uczniów

przyjmuje wicedyrektor dyżurujący

od pn. - pt. do godz. 16⁰⁰

Wnioski i skargi pisemne należy składać w sekretariacie
szkoły w każdy

wtorek w godz. 9⁰⁰ - 15⁰⁰

czwartek w godz. 8⁰⁰ - 13⁰⁰