

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 12 W LUBLINIE

Procedura rozpatrywania skarg i zażaleń

Podstawa prawna:

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

1. Rodzic lub opiekun prawny zgłasza swoje zastrzeżenia zawsze najpierw do wychowawcy klasy. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę kierowane są kolejno do pedagoga szkolnego lub psychologa, a następnie do właściwego Wicedyrektora. Po wyczerpaniu powyższych możliwości skarga/zażalenie może być skierowana wyłącznie na piśmie do Dyrektora Zespołu.
2. Skargi i zażalenia do Dyrektora Zespołu można składać wyłącznie w formie pisemnej do sekretariatu szkoły w godzinach pracy sekretariatu.
3. Każda skarga/zażalenie sformułowana w formie pisemnej powinna zawierać:
 - imię i nazwisko wnoszącego skargę/zażalenie;
 - adres wnoszącego skargę/zażalenie;
 - przedmiot skargi wraz z uzasadnieniem.
4. W przypadku braku którejkolwiek z powyższych informacji, wnoszący skargę zobowiązany jest na prośbę Dyrektora Zespołu, uzupełnić ją w ciągu 7 dni, w przeciwnym wypadku skarga nie będzie rozpatrywana.
5. W szkole prowadzi się rejestr skarg i zażaleń.
6. Nie rozpatruje się skarg i zażaleń ustnych oraz anonimowych.
7. Dyrektor Zespołu zbiera niezbędne materiały w celu wnikliwego zbadania i wyjaśnienia sprawy.

8. Odpowiedź do wnoszącego skargę/zażalenie powinna zawierać:
- oznaczenie organu, od którego pochodzi;
 - wyczerpującą informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów zawartych w skardze/zażaleniu;
 - imię i nazwisko osoby rozpatrującej skargę.
9. Pełna dokumentacja po zakończeniu sprawy przechowywana jest w sekretariacie szkoły.
10. Skarga/zażalenie są rozpatrywane w terminie 14 dni lub w przypadku złożoności sprawy, w terminie 30 dni od daty otrzymania jej przez sekretariat Zespołu.
11. Skarga/zażalenie złożone w okresie przerw feryjnych rozpatrywane są w ww. terminach, liczonych od 1-ego dnia rozpoczęcia zajęć szkolnych.
12. Osobie zgłaszającej skargę/zażalenie przysługuje odwołanie od decyzji wydanej przez Dyrektora Zespołu, za jego pośrednictwem, w zależności od rodzaju sprawy do Lubelskiego Kuratora Oświaty lub Dyrektora Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin.