

SKARGI I WNIOSKI

Autor: Magdalena Stolorz
03.02.2013.

REGULAMIN PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW W VI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. JANA DŁUGOSZA W KATOWICACH

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne.

§ 1

1. Regulamin reguluje organizację przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków składanych do dyrektora szkoły.
2. Regulamin stosuje się do skarg i wniosków składanych do dyrektora szkoły, gdy pozostają one w związku z wykonywaniem przez szkołę zadaniami z zakresu kierowania, administrowania i prowadzenia działalności dydaktycznej, opiekuńczej oraz wychowawczej szkoły.

§ 2

1. Skargę lub wniosek rozpatruje i załatwia, w ramach swojej właściwości organ, do którego skarga jest adresowana.

§ 3

1. Przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się sekretarzowi szkoły.
2. W siedzibie szkoły, w widocznym miejscu umieszcza się informację wskazującą pracownika przyjmującego skargi i wnioski.

ROZDZIAŁ II

Przyjmowanie skarg i wniosków.

§ 4

Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie a także ustnie do protokołu (załącznik nr 1).

§ 5

1. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisuje wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
2. W protokole umieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy.

§ 6

Przyjmujący skargę lub wniosek potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.

ROZDZIAŁ III

Rozpatrywanie skarg i wniosków

§ 7

1. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

2. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do zwołania, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.

§ 8

Jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, dyrektor zbiera niezbędne materiały. W tym celu może zwrócić się do innych organów o przekazanie niezbędnych materiałów i wyjaśnień.

§ 9

Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, dyrektor rozpatruje sprawy należące do jego właściwości, a pozostałe przekazuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, właściwym organom, przesyłając odpis skargi lub wniosku, i zawiadamia o tym równocześnie wnoszącego skargę lub wniosek.

§ 10

Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzeczności służbowej.

§ 11

W przypadku zasadności skargi lub wniosku dyrektor je rozpatrujący może wydać polecenie lub podjąć inne stosowne środki, w celu usunięcia stwierdzonych uchybień i przyczyn ich powstania.

§ 12

Dyrektor jest zobowiązany do poinformowania osobę wnoszącą skargę lub wniosek o wyniku rozpatrzenia sprawy w terminie 30 dni od daty wniesienia sprawy lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień.

§ 13

W przypadku stwierdzenia braku zasadności skargi lub wniosku przez dyrektora wnoszący ma prawo do odwołania się od jego decyzji do Kuratorium Oświaty w Katowicach w terminie 7 dni od daty otrzymania odpowiedzi.

§ 14

Regulamin obowiązuje od dnia 01.09.2006 roku.