

PROCEDURY WNOSZENIA I ZAŁATWIANIA SKARG W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 321

1. Pracownicy szkoły i rodzice mają prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły na działanie placówki lub jej pracowników.
2. Pisemna skarga złożona w sekretariacie szkoły zostaje wpisana do rejestru skarg.
3. Na ustosunkowanie się do skargi dyrektor ma 14 dni.
4. W przypadku otrzymania przez ucznia kary, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się w formie pisemnej do odpowiednich organów szkoły: dyrektora, rady pedagogicznej lub rady rodziców. Kolegialne organy szkoły zobowiązane są do rozpatrzenia odwołania na najbliższym posiedzeniu, dyrektor zaś w terminie 14 dni od daty wniesienia odwołania.
5. Rozpatrywanie odwołania rodziców lub opiekunów dotyczącego przyjmowania uczniów do szkoły regulowane są w procedurach „Regulaminu przyjęcia do szkoły”.

przyjęcia skargi/ wniosku* wniesionego ustnie[illegible]

.....
.....

Wnoszący dołącza do protokołu następujące załączniki:

1.
2.

Wnoszący wskazuje na następujące dowody i wnosi o przesłuchanie następujących świadków

1.
2.
3.

Protokół niniejszy został wnoszącemu odczytany.

.....

Przyjmujący zgłoszenie skargi/ wniosku*

Wnoszący