

REGULAMIN
przyjmowania i rozpatrywania skarg oraz wniosków w Szkole Podstawowej
im. T. Kościuszki w Kamieniu

Podstawa prawna:

- Dział VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz.U.2017.1257)
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji, przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. 2002.Nr 5 poz. 46)

Rozdział I
Przyjmowanie skarg i wniosków

§ 1.

Wnoszący skargi i wnioski przyjmowani są przez dyrektora, a podczas jego nieobecności, przez każdego pracownika pedagogicznego w godzinach pracy placówki.

§ 2.

Skargi i wnioski mogą być wnoszone:

- 1) pisemnie,
- 2) pocztą elektroniczną,
- 3) telefaxem,
- 4) ustnie do protokołu; protokół sporządza się zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Regulaminu.

Rozdział II
Kwalifikowanie skarg i wniosków

§ 3.

Dyrektor kwalifikuje sprawę jako skargę lub wniosek. Następnie skarga lub wniosek wpisywane są do rejestru skarg i wniosków.

§ 4.

1. Rejestr skarg i wniosków prowadzi pracownik sekretariatu szkoły.
2. Pracownik sekretariatu szkoły rejestruje skargę bądź wniosek w obowiązującej dokumentacji szkoły, natomiast dyrektor szkoły wyznacza zespół osób zwany Zespołem Skargowym i termin do ich przeanalizowania oraz nadzoruje terminowość rozpatrzenia skargi lub wniosku.
3. Skargę rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych z zastrzeżeniem § 11 ust.2.

SZKOŁA PODSTAWOWA im. T. KOŚCIUSZKI w KAMIENIU

Kamień Kolonia 55, 22-113 Kamień

Sekretariat: (82) 567 01 12, Fax:(82) 567 01 12; www.spkamien.edu.pl; e-mail: spkamien@o2.pl

Na podstawie Zarządzenia nr 11a/2017/2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kamieniu z dnia 19 października 2017 r.

§ 5.

Skargi/wnioski nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 6.

1. Skargi/wnioski, które nie należą do kompetencji szkoły, należy zarejestrować, a następnie pismem przewodnim przesłać do właściwego organu nie później niż w terminie 7 dni, zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego albo zwrócić mu sprawę, wskazując właściwą instytucję. Kopię pisma pozostawia się w dokumentacji szkoły.
2. Pismo w sprawie przekazania skargi/wniosku wydaje się zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do Regulaminu.
3. Pismo w sprawie zawiadomienia skarżącego o organie właściwym do rozpoznania skargi wydaje się zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do Regulaminu.

Rozdział III

Rozpatrywanie skarg i wniosków

§ 7.

1. Skargi/wnioski rozpatruje dyrektor szkoły lub upoważniony pracownik.
2. Z wyjaśnienia skargi/wniosku sporządza się następującą dokumentację:
 - 1) oryginał skargi/wniosku;
 - 2) protokół informujący o sposobie rozpatrzenia skargi/wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego;
 - 3) materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi/wniosku;
 - 4) odpowiedź do wnoszącego, w której został powiadomiony o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej wysłaniem;
 - 5) inne pisma, jeśli sprawa tego wymaga.

§ 8.

1. Zawiadomienie o sposobie rozpatrzenia skargi/wniosku powinno zawierać:
 - 1) oznaczenie organu, od którego pochodzi;
 - 2) wyczerpującą informację o sposobie rozpatrzenia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów zawartych w skardze/wniosku;
 - 3) imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby rozpatrującej skargę.
2. Zawiadomienie o odmownym rozstrzygnięciu skargi powinno zawierać także uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie, że jeśli skarżący ponowi skargę bez wskazania nowych okoliczności - organ może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko odpowiednią adnotacją w aktach sprawy - bez zawiadamiania skarżącego.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1 i 2 wydaje się zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do Regulaminu.

§ 9.

Pełna dokumentacja po zakończeniu sprawy przechowywana jest w sekretariacie szkoły.

§ 10.

Za jakość i prawidłowe wykonanie, rozpatrzenia skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które zadekretowano wniosek/skargę.

Rozdział IV
Terminy rozpatrywania skarg i wniosków

§ 11.

1. Niezwłocznie rozpatrywane są sprawy, które mogą być rozstrzygnięte w oparciu o dowody przedstawione przez stronę lub w oparciu o fakty i dowody powszechnie znane w terminie nieprzekraczającym 14 dni roboczych.
2. W ciągu miesiąca rozstrzygane są sprawy wymagające dłuższego postępowania.

§ 12.

1. O każdym przypadku nierozpatrzenia sprawy w terminie zawiadamia się stronę podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin rozstrzygnięcia sprawy.
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, wydaje się odpowiednio w przypadku skargi lub wniosku - zgodnie ze wzorami określonymi w załączniku nr 5 i 6 do Regulaminu.

SZKOŁA PODSTAWOWA im. T. KOŚCIUSZKI w KAMIENIU

Kamień Kolonia 55, 22-113 Kamień

Sekretariat: (82) 567 01 12, Fax:(82) 567 01 12; www.spkamien.edu.pl; e-mail: spkamien@o2.pl

Na podstawie Zarządzenia nr 11a/2017/2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kamieniu z dnia 19 października 2017 r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu przyjmowania i rozpatrywania skarg oraz wniosków w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Kamieniu

**PROTOKÓŁ
przyjęcia ustnie wniesionej skargi/wniosku**

W dniu

..... -
(imię i nazwisko) (stanowisko służbowe)
przyjąłem od Skarżącego/Wnioskodawcy

.....
(imię, nazwisko, adres zamieszkania)

.....
skargę/wniosek o następującej treści:

.....
.....

.....
Skarżący/Wnioskodawca dołącza do protokołu następujące załączniki:

.....
.....

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano:

.....
(podpis wnoszącego skargę / wniosek)

.....
(podpis sporządzającego protokół)

SZKOŁA PODSTAWOWA im. T. KOŚCIUSZKI w KAMIENIU

Kamień Kolonia 55, 22-113 Kamień

Sekretariat: (82) 567 01 12, Fax:(82) 567 01 12; www.spkamien.edu.pl; e-mail: spkamien@o2.pl

Na podstawie Zarządzenia nr 11a/2017/2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kamieniu z dnia 19 października 2017 r.

Załącznik nr 2 do Regulaminu przyjmowania i rozpatrywania skarg oraz wniosków w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Kamieniu

.....
(pieczęć) szkoły

.....
(miejsce i data wydania)

.....
(organ, do którego przekazuje się skargę/wniosek)

W związku ze skargą/wnioskiem Pana/Pani
w sprawie doręczonej w dniu, działając na podstawie art. 231
ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U.2017.
1257) / art. 243 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego
(t.j. Dz.U.2017.1257) przekazuję niniejsze pismo organowi właściwemu
do jej/jego rozpoznania.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Otrzymuje:

.....
(skarżący / wnioskodawca)

SZKOŁA PODSTAWOWA im. T. KOŚCIUSZKI w KAMIENIU

Kamień Kolonia 55, 22-113 Kamień

Sekretariat: (82) 567 01 12, Fax:(82) 567 01 12; www.spkamien.edu.pl; e-mail: spkamien@o2.pl

Na podstawie Zarządzenia nr 11a/2017/2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kamieniu z dnia 19 października 2017 r.

Załącznik nr 3 do Regulaminu przyjmowania i rozpatrywania skarg oraz wniosków w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Kamieniu

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(miejsce i data wydania)

.....
.....
(skarżący)

W związku z Pana/Pani skargą w sprawie doręczonej w dniu, działając na podstawie art. 231 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.Dz.U.2017.1257), wskazuję, iż organem właściwym do jej rozpatrzenia jest

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

SZKOŁA PODSTAWOWA im. T. KOŚCIUSZKI w KAMIENIU

Kamień Kolonia 55, 22-113 Kamień

Sekretariat: (82) 567 01 12, Fax:(82) 567 01 12; www.spkamien.edu.pl; e-mail: spkamien@o2.pl

Na podstawie Zarządzenia nr 11a/2017/2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kamieniu z dnia 19 października 2017 r.

Załącznik nr 4 do Regulaminu przyjmowania i rozpatrywania skarg oraz wniosków w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Kamieniu

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(miejsce i data wydania)

.....
.....
(wnioskodawca)

ZAWIADOMIENIE o sposobie rozpatrzenia skargi/wniosku

Działając na podstawie art. 237 § 3 (art. 237 § 3 i 247 - w przypadku wniosku) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.Dz.U.2017.1257) zawiadamiam, iż Pana/Pani skarga/wniosek z dnia dotycząca /-y została/-ł uznana/-y za uzasadnioną/nieuzasadnioną.

UZASADNIENIE

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

Pouczenie *

Zgodnie z art. 239 k.p.a., przypadku gdy Skarżący ponowi skargę bez wskazania nowych okoliczności - organ może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko odpowiednią adnotacją w aktach sprawy - bez zawiadamiania skarżącego.

Pouczenie **

Zgodnie z art. 246 § 1 k.p.a. Wnioskodawcy niezadowolonemu ze sposobu załatwienia wniosku służy prawo wniesienia skargi w trybie określonym w rozdziale 2 działu VIII.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

* dotyczy trybu załatwiania skargi - w przypadku uznania skargi za bezzasadną

** dotyczy trybu załatwiania wniosku

SZKOŁA PODSTAWOWA im. T. KOŚCIUSZKI w KAMIENIU

Kamień Kolonia 55, 22-113 Kamień

Sekretariat: (82) 567 01 12, Fax:(82) 567 01 12; www.spkamien.edu.pl; e-mail: spkamien@o2.pl

Na podstawie Zarządzenia nr 11a/2017/2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kamieniu z dnia 19 października 2017 r.

Załącznik nr 5 do Regulaminu przyjmowania i rozpatrywania skarg oraz wniosków w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Kamieniu

.....
pieczęć szkoły

.....
(miejsce i data wydania)

ZAWIADOMIENIE Skarżącego o przyczynie zwłoki i wyznaczeniu nowego terminu rozpatrzenia skargi

Uprzejmie informuję, że w dniu wpłynęła skarga oznaczona numerem wg Rejestru Skarg i Wniosków prowadzonego w Szkole Jednocześnie informuję, że podjęto działania zmierzające do rozstrzygnięcia sprawy, jednak z powodu skarga nie może być rozpatrzona w terminie przewidzianym w art. 237 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.Dz.U.2017.1257).

Wniesiona sprawa zostanie rozpatrzona do dnia

.....
(podpis osoby upoważnionej
do rozpatrzenia skargi)

Pouczenie:

W razie nierozstrzygnięcia skargi w terminie określonym powyżej, Skarżącemu przysługuje zażalenie w trybie i na zasadach określonych w art. 36-38 k.p.a. do (organ wyższego stopnia) zgodnie z art. 237 § 4 k.p.a.

SZKOŁA PODSTAWOWA im. T. KOŚCIUSZKI w KAMIENIU

Kamień Kolonia 55, 22-113 Kamień

Sekretariat: (82) 567 01 12, Fax:(82) 567 01 12; www.spkamien.edu.pl; e-mail: spkamien@o2.pl

Na podstawie Zarządzenia nr 11a/2017/2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kamieniu z dnia 19 października 2017 r.

Załącznik nr 6 do Regulaminu przyjmowania i rozpatrywania skarg oraz wniosków w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Kamieniu

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(miejsce i data wydania)

ZAWIADOMIENIE Wnioskodawcy o podjętych czynnościach i wyznaczeniu nowego terminu rozpatrzenia wniosku

Uprzejmie informuję, że w dniu wpłynął wniosek oznaczony numerem wg Rejestru Skarg i Wniosków prowadzonego w Szkole Jednocześnie informuję, że podjęto działania zmierzające do rozstrzygnięcia sprawy, jednak powodu skarga nie może być rozstrzygnięta w terminie przewidzianym w art. 237 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.Dz.U.2017.1257).

Wniesiona sprawa zostanie rozpatrzona do dnia

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

Pouczenie:

W razie nierozstrzygnięcia wniosku w terminie określonym w art. 244 k.p.a. albo w terminie wskazanym w niniejszym zawiadomieniu Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia skargi zgodnie z art. 246 § 2 k.p.a. do Dyrektora Szkoły Podstawowej w Kamieniu.