

Zespół Placówek Oświatowych im. Jana Pawła II w Gościeradowie

Gościeradów Ukazowy 18, 23-275 Gościeradów

PROCEDURA PRZYJMOWANIA ORAZ ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW

I. Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny – art. 23;
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – art. 4;
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela – art. 6 i 7;
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 stycznia 1998 r. w sprawie komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli i trybu postępowania dyscyplinarnego;
- Rozporządzenie RM w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków z dnia 8 stycznia 2002 r. z. U nr 5 poz. 46.

II. Zasady ogólne

- 1) Procedura dotyczy organizacji przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków składanych do Zespołu Placówek Oświatowych im. Jana Pawła II w Gościeradowie, odnoszących się do zadań realizowanych zgodnie ze Statutem Zespołu.
- 2) Skargę lub wniosek adresowany do organu szkoły i przesyłane w odpisie do innego organu, rozpatruje i załatwia w ramach swych kompetencji organ, do którego zostały adresowane.

III. Przyjmowanie skarg i wniosków

- 3) Skargi i wnioski są przyjmowane i rejestrowane przez pracownika sekretariatu szkoły.
- 4) Skargi i wnioski mogą być wnoszone ustnie i pisemnie.
- 5) W przypadku ustnego złożenia skargi, zgłoszenie może przyjąć nauczyciel, pedagog szkolny, dyrektor.
- 6) Przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół (notatkę), którą podpisuje wnoszący oraz przyjmujący zgłoszenie.

7) Na podstawie protokołu (notatki) dyrektor w „karcie sprawy” dekretuje sprawę do rozpatrzenia.

IV. Rozpatrywanie skarg i wniosków

8) Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska, adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

9) Jeżeli rozpatrzenie wniosku lub skargi wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, w zależności od tego, kogo dotyczy, wskazane niżej osoby zbierają niezbędne informacje a więc,
jeśli: ,

- skargę składa uczeń lub rodzic na postępowanie innego ucznia – wyjaśnieniem skargi zajmuje się wychowawca, pedagog,
- skargę składa uczeń lub rodzic na postępowanie nauczyciela – wyjaśnieniem skargi zajmuje się pedagog lub dyrektor,
- skargę składa nauczyciel na postępowanie ucznia – wyjaśnieniem skargi zajmuje się wychowawca, pedagog lub dyrektor,
- skargę składa nauczyciel na postępowanie innego nauczyciela – wyjaśnieniem skarg i zajmuje się dyrektor.

10) W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 KN, a w rezultacie naruszenia prawa i dobra ucznia, pedagog, dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem (prawnym opiekunem).

11) W przypadku ewidentnego naruszenia prawa i dobra ucznia niezwłocznie wszczyna się procedurę postępowania zgodnego z przepisami powszechnie obowiązującymi bez prowadzenia

wyżej przedstawionego postępowania

12) Po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.

13) Wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wewnątrzszkolnego dokumentowane są protokołem (notatką), który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.

14) Jeżeli postępowanie wewnętrzne potwierdza powtarzające się naruszenie godności osobistej ucznia, przy kolejnym zdarzeniu dyrektor szkoły ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do rzecznika dyscyplinarnego.

15) W przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej ucznia, niezwłocznie wszczyna się procedurę postępowania zgodnego z przepisami powszechnie obowiązującymi bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.

Powyższa procedura obowiązuje w ZPO w Gościeradowie od dnia 1 września 2025 r.

Dyrektor ZPO w Gościeradowie

Beata Sajecka