

## **PROCEDURA SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 W KARCZEWIE**

1. Wszystkie skargi i wnioski wpływające do szkoły podlegają zarejestrowaniu w rejestrze skarg i wniosków, prowadzonym przez sekretariat szkoły.
2. Skargi i wnioski można składać w następujący sposób:
  - 1) pisemnie na formularzu (załącznik nr 1) na adres:  
Szkoła Podstawowa nr 2  
ul. Otwocka 13  
05-480 Karczew
  - 2) faksem na numery: 22 780 60 97, 22 780 97 99
  - 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sp2karczew@o2.pl
  - 4) ustnie u dyrektora szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu spotkania drogą telefoniczną (22 780 60 97, 22 780 97 99) oraz wypełnieniu formularza (załącznik nr 1).
3. Wszystkie skargi i wnioski powinny zawierać imię i nazwisko adres oraz numer telefonu wnoszącego skargę lub wniosek.
4. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, zgłaszający zobowiązany jest do wypełnienia formularza, w którym zamieszcza datę wniesienia skargi lub wniosku, imię, nazwisko, adres i numer telefonu oraz zwięzły opis treści sprawy.
5. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
6. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia wyjaśnienia lub uzupełnienia.
7. Jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, dyrektor szkoły zbiera niezbędne materiały. W tym celu może zwrócić się do innych organów o przekazanie niezbędnych materiałów i wyjaśnień.
8. Dyrektor szkoły załatwia skargę lub wniosek bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
9. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie.
10. O sposobie załatwienia skargi zawiadamia się skarżącego.
11. Nikt nie może być narażony na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożenia skargi lub wniosku albo z powodu dostarczenia materiału do publikacji o znamionach skargi lub wniosku, jeżeli działał w granicach prawem dozwolonych.

*Załącznik nr 1  
do Procedur składania skarg i wniosków  
w Szkole Podstawowej nr 2 w Karczewie*

.....  
(imię i nazwisko wnoszącego)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(numer telefonu)

**SKARGA / WNIOSEK\***

Czego / kogo dotyczy sprawa: .....

Zwięźły opis treści sprawy:

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

.....  
(data)

.....  
(podpis wnoszącego)

\*niewłaściwe skreślić