

Rozpatrywanie skarg i wniosków

§ 113.

1. Skargi i wnioski związane z działalnością szkoły mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie, faxem, w postaci poczty elektronicznej oraz ustnie do protokołu.
2. Przyjmujący skargi i wnioski pracownik sekretariatu, wicedyrektor lub dyrektor jest obowiązany potwierdzić złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
3. Ponadto w sprawach skarg i wniosków dyrektor przyjmuje osobiście interesantów w każdy poniedziałek od godziny 16.00 do 18.00, po uprzednim umówieniu spotkania. Rejestracja osób zainteresowanych spotkaniem z dyrektorem odbywa się w sekretariacie szkoły od poniedziałku do piątku w godzinach pracy sekretariatu.
4. Przedmiotem skargi może być m. in. zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie sprawy.
5. Wniosek może dotyczyć w szczególności ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy szkoły, zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb społeczności szkolnej.
6. Skargi i wnioski w rozumieniu Działu VIII Kodeksu postępowania administracyjnego nie podlegają opłacie skarbowej.
7. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego (anonimy) pozostawia się bez rozpoznania.
8. Skargi i wnioski rozpatrywane są bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca od dnia ich otrzymania.
9. Skarżący lub składający wniosek jest zawiadamiany o sposobie rozstrzygnięcia.

Rozpatrywanie petycji

§ 114.

1. Każdy ma prawo składać petycje do dyrektora szkoły.
2. W petycji można zabiegać o zmianę prawa, podjęcia rozstrzygnięcia lub innego działania w interesie publicznym, podmiotu wnoszącego petycję lub podmiotu trzeciego, za jego zgodą.
3. Petycję składa się w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
4. Petycja składana za pomocą środków komunikacji elektronicznej może być opatrzona bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz powinna zawierać adres poczty elektronicznej podmiotu wnoszącego petycję.
5. Dyrektor rozpatruje petycje zgodnie z przepisami ustawy o petycjach.