

PROCEDURA PRZYJMOWANIA ORAZ ROZPATRYWANIA SKARG W SZKOLE PODSTAWOWEJ W DZIWNOWIE.

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
- Rozp. RM 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 SP w Dziwnowie, odnoszących się do zadań realizowanych zgodnie ze Statutem szkoły.
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

1. Skargi i wnioski są przyjmowane i rejestrowane przez pracownika sekretariatu szkoły.
2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone ustnie i pisemnie.
3. W przypadku ustnego złożenia skargi, zgłoszenie może przyjąć nauczyciel, pedagog szkolny, dyrektor.
4. Przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół (notatkę), którą podpisuje wnoszący oraz przyjmujący zgłoszenie.
5. Na podstawie protokołu (notatki) dyrektor w „karcie sprawy” dekretuje sprawę do rozpatrzenia.

IV. Rozpatrywanie skarg i wniosków

1. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska, adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
2. 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:
 - a) skargę składa **uczeń lub rodzic** na postępowanie innego **ucznia** – wyjaśnieniem skargi zajmuje się **wychowawca, pedagog,**

- b) skargę składa **uczeń** lub rodzic **na postępowanie nauczyciela** – wyjaśnieniem skargi zajmuje się **pedagog lub dyrektor**,
- c) skargę składa **nauczyciel na postępowanie ucznia** – wyjaśnieniem skargi zajmuje się **wychowawca, pedagog lub dyrektor**,
- d) skargę składa **nauczyciel na postępowanie innego nauczyciela** – wyjaśnieniem skargi zajmuje się **dyrektor**,

3. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Karty Nauczyciela, a w rezultacie **naruszenia godności osobistej ucznia, pedagog, dyrektor szkoły** zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem (prawnym opiekunem).

4. Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci:

- upomnienia ustnego /przy pierwszym zdarzeniu/,
- upomnienia pisemnego /przy powtórnym zdarzeniu/.

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

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

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

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 SP w Dziwnowie od dnia 15.12. 2004 r. W wyniku ewaluacji wprowadzono zmiany, które zatwierdzono na Radzie Pedagogicznej 18 XII 2012.