2017-08-25

Przyjmowanie i załatwianie spraw

Miejsce przyjmowania interesantów	dni	godziny
1. Sekretariat szkolny	od poniedziałku do piątku	7.00 – 15.00
2. Gabinet dyrektora	**a)** od poniedziałku do piątku oraz **b)** w dni spotkań nauczycieli z rodzicami (wywiadówki, zebrania, konsultacje)	8.30 – 16.00 16.00 – 20.00
3. Księgowość	poniedziałek wtorek środa czwartek piątek	7.00-15.00 8.00-11.00 7.00-15.00 8.00-11.00 7.00-15.00
4. Pedagog szkolny, - Nauczyciele	poniedziałek wtorek środa czwartek piątek Dni wywiadówek, spotkań, konsultacji, zebrań z rodzicami	8.00-13.30 8.00-13.30 10.30-15.30 10.00-14.00 10.00-14.00 wg harmonogramu ustalonego na rok szkolny

Sposób przyjmowania i załatwiania spraw:

W placówce obowiązuje Instrukcja kancelaryjna obiegu dokumentów.

Sprawy zgłaszane ustnie odnotowuje się w formie notatki służbowej lub stosuje się właściwą adnotację w protokołach zespołów, dziennikach, teczkach aktowych i jeśli nie wymagają konsultacji z osobami z zewnątrz lub z instytucjami – są załatwiane bezzwłocznie tj. tego samego dnia lub następnego, najdalej do 7 dni.

Sprawy zgłaszane na piśmie podlegają rejestracji w dzienniku korespondencji oraz stawia się na

nich datę wpływu do placówki. Dyrektor umieszcza na piśmie adnotację, z której wynika kto ma sprawę załatwić, w jakim terminie, z kim skonsultować, podaje również własną propozycję załatwienia sprawy. Następnie pismom nadaje się numery z jednolitego rzeczowego wykazu akt i przekazuje za pokwitowaniem, według kompetencji, pracownikom do załatwienia.

Odpowiedź, udzielana na piśmie, podpisana przez dyrektora, przechodzi przez dziennik korespondencji wychodzącej, zawiera podstawę prawną i sposób odwołania się. Ważne sprawy są wysyłane listami poleconymi lub jeśli interesant odbiera osobiście – to kwituje odbiór.

Sprawy zgłaszane na piśmie są załatwiane w terminie od 7 do 14 dni, natomiast jeżeli wymagają postępowania wyjaśniającego: czasu, konsultacji z innymi instytucjami lub osobami np. Wydział Oświaty UM, Kuratorium, MOPR, Kurator Sądowy, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Radca Prawny, są załatwiane w terminie od 7 dni do 2 miesięcy. O wydłużeniu terminu udzielenia odpowiedzi, zainteresowany jest każdorazowo powiadamiany.

Wszystkie sprawy są załatwiane według kolejności ich wpływu i stopnia pilności.