

## PROCEDURA DOTYCZĄCA SKRZYNKI UWAG I SKARG

znajdującej się w budynku szkoły

1. Ustala się 2-osobową komisję do otwierania skrzynki.

Skład komisji:

- Magdalena Masa
- Małgorzata Wiśniewska

2. Częstotliwość otwierania skrzynki:

- 1 raz w miesiącu, do 5-go dnia następnego miesiąca

3. Sposób rozdzielania spraw.

Nie będą podlegały wyjaśnieniom tzw. donosy, wulgaryzmy, listy obraźliwe i skargi/  
wnioski nie należące do kompetencji szkoły.

Sprawy będą przekazywane do wyjaśnienia odpowiednio do wychowawców,  
pedagoga i dyrektora.

4. Pedagog w swoim dzienniku każdorazowo redaguje krótką notatkę z wykonanych czynności.

D Y R E K T O R  
ZESPOŁU KSZTAŁCENIA  
  
mgr inż. Marcei Kwiatek