

Procedury załatwiania spraw w Szkole Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka

Podstawa prawna:

Dz.U.2020.0.256 t.j. - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego Statut Szkoły Podstawowej nr 374 im.gen. Piotra Szembeka
Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego Librus w Szkole Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele, wychowawcy obowiązani są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki.
2. Nauczyciele odbierają nadesłane wiadomości w dniach, w których pracują w szkole.
3. Niezwłocznie powinny być załatwiane nieskomplikowane sprawy -dyrektor, nauczyciele, wychowawcy odpowiadają na wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus , e- maile, pisma w ciągu tygodnia w kolejności ich napływania.
4. Czas na odpowiedź przysłaną w piątek po południu liczy się od poniedziałku.
5. Sprawy wymagające wyjaśnień i ustaleń z innymi osobami i podmiotami załatwiane są w kolejności ich napływania nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowane - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy.
6. W przypadku prośby o wydanie opinii o uczniu nauczyciel ma 7 dni na jej sporządzenie i przedłożenie dyrektorowi do podpisu. Dyrektor załatwia sprawę zgodnie z pkt.2.