**Jak załatwić sprawę**

**Dyrektor Szkoły

mgr Rafał Majewski**

**wtorek   8:00 -   9:00   dyżur dla rodziców**

**środa 10:30 - 11.30 dyżur dla rodziców
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Sekretariat**

**Elżbieta Nemeczek**

**poniedziałek  8:00-13:00
          wtorek  8:00-13:00
           środa  dzień bez stron**

**czwartek  8:00-13:00**

**piątek   8:00-13:00**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

[**I Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków**](http://www.bip.krakow.pl/zalaczniki/dokumenty/n/124106/karta)

**Dokumenty od wnoszącego:**

- skarga, wniosek złożony na piśmie**,**

- skarga, wniosek złożony do protokołu sporządzonego podczas spotkania z dyrektorem lub zastępcą

Godziny przyjęć w sprawie skarg i wniosków dyrektora Szkoły: **wtorki, środy bez zebrań/dni otwartych dla Rodziców/Opiekunów prawnych**. A także podczas konsultacji z rodzicami każda pierwsza środa miesiąca. Szczegółowy kalendarz roku szkolnego znajduje się na [**stronie internetowej Szkoły.**](http://sp2.szkola.pl/kalendarz-roku-szkolnego.html)

**Miejsce złożenia dokumentów: sekretariat Szkoły**

**Termin załatwienia sprawy:**niezwłocznie lub do 30 dni lub w terminie dłuższym, jeżeli sprawa jest skomplikowana i wymaga dodatkowych wyjaśnień

**Dokument uzyskiwany w wyniku postępowania:**pisemna odpowiedź

**II Procedura uzyskania decyzji w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego**

**Dokumenty od Rodzica/Opiekuna prawnego:**

- pisemny wniosek do dyrektora Szkoły

- opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej

**Miejsce złożenia dokumentów:** sekretariat Szkoły

**Termin załatwienia sprawy:** niezwłocznie lub do 30 dni lub w terminie dłuższym, jeżeli sprawa jest skomplikowana i wymaga dodatkowych wyjaśnień

**Dokument uzyskiwany w wyniku postępowania:** decyzja administracyjna wydana przez dyrektora Szkoły

**III Procedura uzyskania decyzji w sprawie zwolnienia z zajęć edukacyjnych**

**Dokumenty od Rodzica/Opiekuna prawnego:**

- pisemny wniosek do dyrektora Szkoły

- zaświadczenie od lekarza lub opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku zajęć innych niż wychowanie fizyczne)

**Miejsce złożenia dokumentów:** sekretariat Szkoły

**Termin załatwienia sprawy:** niezwłocznie lub do 30 dni lub w terminie dłuższym, jeżeli sprawa jest skomplikowana i wymaga dodatkowych wyjaśnień

**Dokument uzyskiwany w wyniku postępowania:** decyzja administracyjna wydana przez dyrektora Szkoły

**IV Procedura uzyskania decyzji w sprawie nauczania indywidualnego**

**Dokumenty od Rodzica/Opiekuna prawnego:**

- pisemny wniosek do dyrektora Szkoły

- orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie indywidualnego nauczania

**Miejsce złożenia dokumentów:** sekretariat Szkoły

**Termin załatwienia sprawy:** niezwłocznie

**Dokument uzyskiwany w wyniku postępowania:** Karta nauczania indywidualnego