

Sposoby przyjmowania i załatwiania spraw w Przedszkolu nr 3 w Brwinowie

- telefonicznie: **tel:22 729 63 81** w godz. 8.00-15.00,
- e-mail: sloneczne-przedszkole@idsl.pl,
- droga listową: Przedszkole nr 3 w Brwinowie 05 – 840 Brwinów ul. Słoneczna 6,
- osobiście, w kancelarii przedszkola codziennie w godz. 8.00-15.00,
- sprawy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze dotyczące dzieci, rodzice/prawni opiekunowie mogą załatwić osobiście z nauczycielami po uprzednim umówieniu się w godzinach konsultacji z nauczycielem, bądź w innym umówionym terminie lub kontakt telefoniczny,
- rozpatrywanie skarg i wniosków w przedszkolu odbywa się zgodnie z opracowaną procedurą skarg i wniosków;
- wszystkie skargi wpływające do przedszkola podlegają rejestracji,
- przyjmowaniem, rozpatrywaniem, załatwianiem oraz ewidencjonowaniem skarg i wniosków w przedszkolu koordynuje dyrektor,
- nie udziela się odpowiedzi na korespondencję otrzymaną listownie lub pocztą elektroniczną, która nie wskazuje imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego i nie ma możliwości ustalenia tego adresu na podstawie posiadanych danych,
- jeżeli podanie nie spełnia innych wymagań ustalonych przepisami prawa, wzywa się wnoszącego do usunięcia braków w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż siedem dni z pouczeniem, że nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie podania bez rozpatrzenia,
- niezwłocznie powinny być załatwione sprawy, które mogą być rozpatrzone w oparciu o dowody przedstawione przez stronę łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania lub w oparciu o fakty i dowody powszechnie znane albo znane z urzędu organowi, przed którym toczy się postępowanie, bądź możliwe do ustalenia na podstawie danych, którymi rozporządza ten organ,
- załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowane - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania, zaś w postępowaniu odwoławczym - w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania.