

Procedura składania skarg i odwoływania się w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Białogardzie

1. Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Białogardzie obowiązany jest przyjmować pracowników i klientów Poradni w sprawie skarg, wniosków i zażaleń.
2. Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Białogardzie przyjmuje interesantów w dni oraz w godzinach wskazanych na tablicy informacyjnej.
3. Skargi, wnioski i zażalenia można również składać pisemnie za pośrednictwem sekretariatu Poradni.
4. W Poradni prowadzony jest rejestr skarg, wniosków i zażaleń.
5. Dyrektor ma obowiązek odpowiedzieć na skargi, wnioski i zażalenia w terminie nie przekraczającym 14 dni roboczych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy konieczne jest zebranie dodatkowych informacji w celu wyjaśnienia sprawy, istnieje możliwość wydłużenia tego terminu.
7. Od odpowiedzi dyrektora można odwoływać się do wyższych instancji w sposób przewidziany prawem.