

Rejestry i ewidencje, sposób załatwiania spraw, skargi i wnioski

Sekretariat szkoły przyjmuje podania, wnioski i pisma interesantów.

Sekretariat Szkoły udziela szczegółowych informacji dotyczących sposobu załatwiania spraw.

Korespondencję można dostarczyć osobiście, drogą pocztową.

Sprawy są rozpatrywane z zachowaniem trybu i terminów zgodnych z Kodeksem postępowania administracyjnego.

Godziny urzędowania sekretariatu: od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 - 16:00

Osoba starająca się o wgląd do dokumentów lub duplikat danego dokumentu powinna złożyć podanie w sekretariacie szkoły.

OPŁATY:

- legitymacja szkolna (ponowne wyrobienie): 9zł
- duplikat świadectwa: 26zł