

2017-06-09

Sposoby załatwiania spraw

Sekretariat szkoły przyjmuje podania, wnioski, skargi i pisma interesantów.

Korespondencję można dostarczyć osobiście, drogą pocztową lub za pośrednictwem platformy ePUAP.

Sprawy są rozpatrywane z zachowaniem trybu i terminów zgodnych z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

Sekretariat szkoły udziela szczegółowych informacji dotyczących sposobu załatwiania spraw.

Godziny urzędowania sekretariatu:

poniedziałek - piątek

7:45 - 15:45

tel.: 46 837 37 05

Przyjmowanie skarg i wniosków

Skargi i wnioski przyjmowane są codziennie w godzinach pracy sekretariatu dyrektora szkoły w formie pisemnej lub za pośrednictwem skrzynki podawczej e-puap. Dyrektor szkoły odpowiada na złożoną skargę lub wniosek w formie pisemnej przesyłając odpowiedź drogą pocztową w ciągu 1 miesiąca od daty wpływu pisma.

Wypisanie ucznia

Wypisu ze szkoły ucznia niepełnoletniego dokonują jego rodzice. Po złożeniu podania do dyrektora szkoły z prośbą o wydanie dokumentów ucznia oraz po przedstawieniu zaświadczenia o możliwości przyjęcia ucznia w innej szkole, a także po rozliczeniu karty obiegowej, rodzice ucznia odbierają dokumenty w sekretariacie uczniowskim, po czym uczeń zostaje wykreślony w księdze uczniów. Uczeń pełnoletni może samodzielnie odebrać dokumenty po złożeniu podania do dyrektora szkoły

oraz rozliczeniu karty obiegowej, przy czym o fakcie rezygnacji ze szkoły są informowani rodzice tego ucznia.

Wydawanie duplikatów dokumentów szkolnych

W celu otrzymania duplikatu świadectwa lub zaświadczenia ukończenia szkoły należy złożyć podanie w sekretariacie dyrektora szkoły oraz dokonać ustalonej ustawowo wpłaty na konto szkoły w wysokości 26 zł.

Podanie złożyć można osobiście lub na elektroniczną skrzynkę podawczą e-puap.

Termin oczekiwania na duplikat lub zaświadczenie - do dwóch tygodni.

http://www.zsp2lowicz.pl/download/00023/wniosek_o_wydanie_duplikatu_swiadectwa.pdf.pdf

Duplikat legitymacji szkolnej wydawany jest po złożeniu podania i zdjęcia w sekretariacie uczniowskim oraz wpłacie kwoty 9 zł na konto szkoły. Duplikat legitymacji wydaje w terminie do jednego tygodnia.

http://www.zsp2lowicz.pl/download/00023/wniosek_o_wydanie_duplikatu_legitymacji.pdf.pdf

Zaświadczenie o uczęszczaniu ucznia do szkoły wydaje się w ciągu trzech dni roboczych po złożeniu ustnej prośby podając dane ucznia i cel jakiemu ma służyć.