

## Sposoby przyjmowania i załatwiania spraw

Wszystkie sprawy urzędowe zgodnie z ustawą KPA załatwiane są w sekretariacie w godzinach pracy placówki.

Zaświadczenia, legitymacje i duplikaty świadectw wydawane są na żądanie osób zainteresowanych i są one ewidencjonowane w założonym rejestrze.

Prowadzone sprawy:

- zapisy dzieci do szkoły;
- sprawy związane z realizacją obowiązku szkolnego;
- prowadzenie akt osobowych nauczycieli i pracowników szkoły;
- wydawanie duplikatów świadectw, odpisów arkuszy ocen, zaświadczeń o realizacji obowiązku szkolnego i innych;
- sprawy związane z bieżącą obsługą kancelaryjną szkoły;
- pomoc uczniom w zakresie pedagogicznym i socjalnym;
- sprawy z dziedziny bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pobytu na terenie szkoły.

|                      |                    |                     |
|----------------------|--------------------|---------------------|
| Podmiot publikujący: | Urząd Gminy Łańcut |                     |
| Wytworzył:           | Urząd Gminy Łańcut | 2021-06-07          |
| Opublikował w BIP:   | Kinga Balawejder   | 2021-06-07 09:29:04 |
| Liczba wyświetleń:   | 72                 |                     |