



Załatwianie spraw w Gimnazjum nr 1 im. prof. Jana Szczepańskiego w Ustroniu.

I. Praca sekretariatu szkoły.

W sekretariacie Gimnazjum nr 1 pracuje : sekretarka Gimnazjum nr 1 oraz specjalista ds. BHP, który obsługuje wszystkie placówki oświatowe Ustronia.

- Sekretariat Gimnazjum nr 1 w Ustroniu pracuje każdy dzień roboczy od godziny 7.00 do 15.00.
- Sekretariat znajduje się na drugiej kondygnacji, w sali 24.
- Numer telefonu i faksu : +48 33 854 56 62.

Rodzaje spraw, które można załatwić w sekretariacie szkoły :

- 1) uzyskanie przez rodzica informacji dotyczących pracy szkoły, tj. m. in. plan lekcji swojego dziecka, usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole (lub zwolnienie z lekcji), rozmowa z wychowawcą klasy lub innym nauczycielem.
- 2) zapisanie dziecka do szkoły; w celu zapisania dziecka do szkoły rodzic (opiekun prawny) przedkłada następujące dokumenty :
 - a. zapisanie dziecka do klasy pierwszej : świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenie o wynikach sprawdzianu po szkole podstawowej, wypełnioną i podpisaną ankietę zawierającą dane ucznia oraz inne dokumenty, np. zaświadczenie o zameldowaniu itp.
 - b. zapisanie dziecka do klasy drugiej i trzeciej : świadectwo ukończenia poprzedniej klasy, zaświadczenie o zameldowaniu, wypełnioną ankietę z danymi ucznia.
- 3) wpłaty na fundusz Rady Rodziców ;
- 4) wpłaty dopłat do biletów miesięcznych uczniów dojeżdżających do szkoły ;
- 5) składanie przez nauczycieli i innych pracowników szkół Ustronia wniosków do Miejskiej Komisji Mieszkaniowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ;
- 6) sprawy związane z BHP ;
- 7) informacje publiczne w sprawach statutowej działalności szkoły;
- 8) inne szczegółowe sprawy związane z pracą szkoły.

II. Przyjmowanie stron przez dyrektora, wicedyrektora i pedagoga Gimnazjum.

Dyrektor Gimnazjum **mgr Leszek Szczypka** przyjmuje interesantów w następujących dniach i godzinach :

Poniedziałek – godz. 11.00 – 15.00

Wtorek – godz. 8.00 – 15.00

Środa – godz. 11.00 -15.00

Czwartek – godz. 8.00 – 15.00

Piątek – godz. 8.00 -15.00

Wicedyrektor Gimnazjum **mgr Małgorzata Wraga-Żdan** przyjmuje interesantów w następujących dniach i godzinach :

Poniedziałek – godz. 13.00 – 15.00

Wtorek – godz. 13.00 – 15.00

Środa – godz. 13.00 – 15.00

Czwartek – godz. 12.00 – 15.00

Piątek – godz. 8.00 – 15.00

Wicedyrektor przyjmuje także interesantów w razie nieobecności dyrektora.

Pedagog Gimnazjum **mgr Rafał Niemczyk** przyjmuje interesantów każdy dzień od godziny 8.00 – 14.00

W związku z tym, że pedagog prowadzi także zajęcia informatyki przyjęcia interesantów spoza szkoły nie mogą odbywać się w czasie tych zajęć. Na rozmowę z pedagogiem należy umówić się telefonicznie.

III. Tryb załatwiania spraw.

1. Wszystkie sprawy związane z pracą szkoły załatwiane są zgodnie z zasadami przyjętymi w kodeksie postępowania administracyjnego, ustawą o udzielaniu informacji publicznej i statutem szkoły.
2. Sprawy kierowane do szkoły na piśmie są rejestrowane w dzienniku podawczym i jest nadawany im odpowiedni bieg załatwiania. Odpowiedzi lub wyjaśnienia wymagające formy pisemnej również rejestrowane są w dzienniku podawczym, wysyłane są listami poleconymi lub listami za potwierdzeniem odbioru.
3. Sprawy kierowane do szkoły w formie ustnej są albo wyjaśniane przez osoby kompetentne ustnie, a w razie potrzeby sporządzane są notatki służbowe z przeprowadzonych rozmów.
4. W razie skierowanych do szkoły skarg są one rejestrowane w specjalnym dzienniku.

Ustroń, dnia 4 maja 2010 roku

Dyrektor Gimnazjum nr 1
Leszek Szczypka