

Sposób załatwiania spraw

Wpisany przez Operator

poniedziałek, 02 stycznia 2017 13:24 - Poprawiony czwartek, 16 października 2025 08:59

ZSP w Wysokiej przyjmuje i załatwia sprawy dotyczące edukacji, opieki nad dziećmi, kadr, finansów i inne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa:

- dokumentację kancelaryjną - wg instrukcji kancelaryjnej,
- dokumentacje kadrową i finansową wg odrębnych przepisów.

SPRAWY PROWADZONE PRZEZ ZSP:

1. EDUKACJA:

- zapisy do Przedszkola, Szkoły Podstawowej, oddziałów „0” przy Szkole Podstawowej
- obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego,
- wydawanie informacji o dziecku,
- prowadzenie dzienników lekcyjnych, specjalistycznych, zajęć przedszkola

2. SPRAWY ADMINISTRACYJNE:

- pobieranie opłat za świadczenia przedszkola, oddziałów „0” przy SP, Szkoły Podstawowej
- wydawanie zaświadczeń,

3. SPRAWY KADROWE:

- sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

4. SPRAWOZDAWCZOŚĆ:

- raporty,
- sprawozdania.

Sposób załatwiania spraw

Wpisany przez Operator

poniedziałek, 02 stycznia 2017 13:24 - Poprawiony czwartek, 16 października 2025 08:59

5. ARCHIWUM:

- akta osobowe pracowników,
- dzienniki zajęć przedszkola, szkoły Podstawowej, oddziałów „0” przy SP

- protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej wraz z uchwałami,
- zarządzenia wewnętrzne dyrektora ZSP,
- dokumentacja Rady Rodziców,
- dokumentacja finansowa ZSP.

6. FINANSE ZSP:

- sprawy dotyczące działalności finansowej ZSP udostępniane są organowi prowadzącemu lub organowi kontrolującemu placówkę.

TRYB ZAŁATWIANIA SPRAW:

1. Przyjęcie lub wypisanie dziecka z ZSP, zaświadczenia, wydawanie decyzji, opinii, sprawy organizacyjne:

- dyrektor ZSP i wicedyrektor Przedszkola (w każdą środę w godz. 14.00 – 16.00)

2. Skargi i wnioski przyjmowane są codziennie w godzinach pracy sekretariatu ZSP.

Sposób załatwiania spraw

Wpisany przez Operator

poniedziałek, 02 stycznia 2017 13:24 - Poprawiony czwartek, 16 października 2025 08:59

Dyrektor ZSP lub wicedyrektor Szkoły Podstawowej, Przedszkola przyjmuje w sprawach skarg i wniosków w każdą środę w godzinach od 14:00 do 16:00

Skargi i wnioski muszą zawierać:

imię i nazwisko (nazwę) wnoszącego, adres wnoszącego

Uwaga: Skargi i wnioski, które nie zawierają imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

§ 8 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. 2002.5.46)

3. Odpłatność za przedszkole i oddziały „0” przy Szkole Podstawowej:

- w formie przelewu pieniężnego na wyodrębnione konto bankowe przedszkola,

4. Bieżące informacje o dziecku:

- nauczycielki poszczególnych grup, oddziałów „0” przy SP, klas w SP

Sposób załatwiania spraw

Wpisany przez Operator

poniedziałek, 02 stycznia 2017 13:24 - Poprawiony czwartek, 16 października 2025 08:59

5. Konsultacje indywidualne dla rodziców:

- nauczycielki klas, oddziałów „0” przy SP, grup przedszkolnych oraz specjaliści zgodnie z terminarzem (informacja dostępna na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej ZSP).

SPOSÓB ZAŁATWIANIA SPRAW:

Sprawy można załatwiać ustnie lub pisemnie, sprawy załatwia się według kolejności ich wpływu i stopnia trudności.

- codziennie, w godzinach pracy sekretariatu ZSP w godz. **7.00-15.00**
- telefonicznie/fax: **71 715 15 99**
- listownie: **ul. Chabrowa 99, 52 – 200 Wysoka**

- e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl Adres poczty elektronicznej jest chroniony przed robotami spamującymi. W przeglądarce musi być włączona obsługa JavaScript, żeby go zobaczyć.
- dodatkowo sprawy dydaktyczne, wychowawcze-opiekuńcze i osobiście z wychowawcami klas i grup.

- poprzez platformę e-PUAP: <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/profil-urzedu/zspwysoka>
- Adres do e-Doręczeń: AE:PL-15365-18154-VARHT-10

Ze względu na bezpieczeństwo dzieci przedszkole nie przyjmuje jako wiarygodne zgłoszeń dotyczących

bardzo ważnych spraw związanych z dzieckiem oraz wydawania dziecka do domu przekazywanych drogą telefoniczną, lub za pomocą przekazu e-mail.

. Skargi i wnioski przyjmowane są codziennie w godzinach pracy sekretariatu ZSP.

Sposób załatwiania spraw

Wpisany przez Operator

poniedziałek, 02 stycznia 2017 13:24 - Poprawiony czwartek, 16 października 2025 08:59

Dyrektor ZSP lub wicedyrektor Szkoły Podstawowej, Przedszkola przyjmuje w sprawach skarg i wniosków w każdą środę w godzinach od 14:00 do 16:00