

Sposób przyjmowania i załatwiania spraw:

1) Interesantów przyjmuje dyrektor szkoły, zastępca dyrektora szkoły, kierownik szkolenia praktycznego, pedagog szkolny oraz sekretarz szkoły.

2) Korespondencję można dostarczyć osobiście, drogą pocztową, drogą elektroniczną:

a) adres do korespondencji: **Zespół Szkół nr 2 w Międzychodzie, ul. Bolesława Chrobrego 13, 64-400 Międzychód**

b) e-mail: sekretariat@zs2miedzychod.pl

c) telefon kontaktowy: 95 748 27 23, tel. kom. 517 014 117

3) Sprawy załatwiane są bez zbędnej zwłoki.

4) Sprawy nie wymagające odpowiedzi w formie pisemnej załatwiane są przez ustne udzielenie informacji.

5) Sprawy załatwiane są według kolejności wpływu z zachowaniem trybu i terminów zgodnych z Kodeksem postępowania administracyjnego.

6) W sekretariacie szkoły przyjmowane są pisma, wnioski i podania interesantów.

7) Sekretarz szkoły udziela szczegółowych informacji dotyczących sposobu załatwienia spraw.