

SPOSOBY PRZYJMOWANIA I ZAŁATWIANIA SPRAW

Sekretariat szkoły przyjmuje podania, wnioski i pisma interesantów. Korespondencję można dostarczyć osobiście, drogą pocztową lub elektroniczną. Sprawy rozpatruje się z zachowaniem trybu i terminów określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 1691)

Sekretariat szkoły udziela szczegółowych informacji dotyczących sposobu załatwiania spraw.

Godziny urzędowania sekretariatu

poniedziałek - piątek od 8:00 do 15:00

Dyrektor szkoły przyjmuje strony w czwartki od 14:00 do 16:00

sprawy można załatwiać korespondencyjnie na adres

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 17

ul. Ordonia 3d

40-164 Katowice

Adres doręczeń elektronicznych jednostki (e-doręczenia):

AE:PL86286-46608-JDEEU-22