**PROCEDURA ZAŁATWIANIA SPRAW W SEKRETARIACIE SZKOŁY**

**PRZEZ RODZICÓW ORAZ OSOBY Z ZEWNĄTRZ**

1. Rodzice oraz osoby z zewnątrz mogą kontaktować się ze szkołą telefonicznie lub przez pocztę elektroniczną:

Sekretariat: tel. 81 58 21 054 lub 512 239 567

e-mail: sppiaski@piaski.pl

2. Jeśli sprawa wymaga kontaktu osobistego z nauczycielem, dyrektorem, sekretarzem szkoły, pedagogiem, psychologiem lub innym pracownikiem szkoły wówczas interesant umawia się telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny na spotkanie na konkretny termin.

3. W przypadku sprawy pilnej lub wezwania rodzic lub osoba z zewnątrz wchodzi do części wspólnej (przedsionek szkoły, jeśli nie przebywa tam więcej niż 1 osoba, w przeciwnym wypadku czeka na zwolnienie się miejsca), dezynfekuje ręce, następnie wpisuje się do rejestru osób wchodzących i oczekuje na pracownika szkoły, który pokieruje osobę do sekretariatu szkoły.

4. W celu załatwienia spraw w sekretariacie szkoły rodzice i osoby z zewnątrz wchodzą wejściem od ul. Mickiewicza, dezynfekują ręce, wpisują się do rejestru osób wchodzących, a następnie wchodzą do sekretariatu, jeśli nie znajduje się tam już inny interesant.