**Zasady funkcjonowania szkoły**

Sekretariat szkoły przyjmuje podania, wnioski i pisma interesantów.
Sekretariat Szkoły udziela szczegółowych informacji dotyczących sposobu załatwiania spraw.
Korespondencję można dostarczyć osobiście, drogą pocztową lub email.
Sprawy są rozpatrywane z zachowaniem trybu i terminów zgodnych z Kodeksem postępowania administracyjnego.

Dyrektor szkoły przyjmuje interesantów codziennie w godzinach: 10.00 - 13.00
Sekretarka szkoły przyjmuje interesantów w dniach: poniedziałek - czwartek, godz. 9.00 - 12.00.