Sposoby przyjmowania i załatwiania spraw

Sposoby przyjmowania i załatwiania spraw:

- tymczasowo, jeżeli zachodzi potrzeba postępowania wyjaśniającego,
- ostatecznie, jeżeli odpowiedź udzielona stronie załatwia sprawę co do jej istoty.

W szkole obowiązuje system kancelaryjny oparty na jednolitym rzeczowym wykazie akt dla szkół i placówek oświatowych. Obowiązuje Instrukcja kancelaryjna.Sprawy załatwiane są:

- odręcznie (polega na sporządzeniu, po zarejestrowaniu sprawy zwięzłej odpowiedzi lub zamieszczenia odręcznej notatki wskazującej na sposób jej załatwienia),
- korespondencyjnie (polega na sporządzeniu pisma załatwiającego sprawę).

Sprawy załatwiane są wg kolejności ich wpływu, stopnia pilności i terminowości. Każdą sprawę załatwia się oddzielnym pismem bez łączenia jej z inną sprawą.