

Přijímání a nakládání s dokumenty

- Adresa pro příjem dokumentů v analogové podobě je shodná s adresou školy.
- Příjem elektronické korespondence je možný prostřednictvím mailových adres ředitelky a ekonomky školy nebo přes datovou schránku **zm6pehm**.
- Nakládání s dokumenty se řídí Spisovým a skartačním řádem školy, který je uložen u ekonomky školy, kde je zároveň i podatelna školy.
- Úřední hodiny podatelny jsou denně od 9:00 do 11:00 hodin.