

Szkoła Podstawowa Nr 2

Dane adresowe:

Szkoła Podstawowa Nr 2
ul. Mickiewicza 9
27-600 Sandomierz

tel. fax. 0-15 832 25 75

strona www. www.sp2.sandomierz.pl

e-mail: sp2@sp2sandomierz.pl (sekretariat)

sp2sandomierz@eostrada.pl (dyrektor)

wicedyrektorsp2@sp2sandomierz.pl (wicedyrektor)

Status prawny: jednostka organizacyjna Gminy Sandomierz nieposiadająca osobowości prawnej.

Regon: 001187839

NIP: 8641664480

Kierownictwo:

Jan Orzeł – dyrektor, wykształcenie wyższe

tel. służbowy – (015) 8320583

Podstawy prawne, tryb i przedmiot działalności, organizacja:

Ustawa o systemie oświaty z dnia 27.06.2003 r. (Dz. U. 2003/1371/1304 z późn.zm.)

Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 1/00 z dnia 09.11.2000 r. w sprawie nadania Statutu.

Regulamin organizacyjny (w formie załączników).

Sposoby przyjmowania i załatwiania spraw:

Godziny pracy szkoły: 6,45 – 16,00 świetlica

Dyrektor: poniedziałek, środa, piątek, 9,00-11,00

Sekretariat: 8,00-15,00

Zapisy dzieci do szkoły:

1. Do klasy pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art.16 art. 3 ustawy o systemie oświaty, a także dzieciom w stosunku, do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy.

2. Dziecko jest zapisane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.

3. Do szkoły przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły

2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

4. Podział uczniów na klasy równoległe dokonywany jest przez komisję w składzie: przedstawiciel dyrekcji, wychowawcy klas.

5. Komisja uwzględnia następujące kryteria warunkujące przydział uczniów do poszczególnych klas równoległych.

1) porównywalną liczbę uczniów w klasach równoległych.

2) porównywalną liczbę dziewcząt i chłopców w klasie.

3) miejsce zamieszkania uczniów.

4) ewentualnie wnioski rodziców, jeżeli nie kolidują z kryteriami wymienionymi wyżej.

Kontakt z rodzicami.

W szkole dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami) :

1/ Kontakty bezpośrednie :

- Zebranie ogólnoszkolne
- Zebranie klasowe
- Indywidualne rozmowy /np. podczas dyżurów nauczycielskich/
- Zapowiadana wizyta w domu

2/ Kontakty pośrednie :

- Rozmowa telefoniczna
- Korespondencja listowa
- Adnotacje w zeszycie przedmiotowym
- Adnotacje w dzienniczku ucznia

2. W dni „otwarte szkoły” w każdy pierwszy poniedziałek miesiąca w godz. 17.00-18.00.

Przyjmowanie i załatwianie spraw oparte jest na kodeksie postępowania administracyjnego, a udostępniane na wniosek, zgodnie z przepisami prawa, w godzinach pracy szkoły.

**Majątek publiczny – struktura własnościowa:
własność komunalna Gminy Sandomierz**

w zarządzie szkoły:

działka 1117/1 pow. 1.251ha

budynek szkolny o pow. 1961m², kubaturze 5590 m³ (administrowane przez SP 2)

Rejestry, ewidencje i archiwa:

- rejestr uczniów
- rejestr prac. pedagogicznych
- rejestr prac. administracji i obsługi
- rejestr wypadków przy pracy i chorób zawodowych.
- rejestr wypadków ucznia
- księgi druków ścisłego zachowania (czeków, świadectw, legitymacji, kart rowerowych)
- rejestr wniosków o renty i emerytury
- rejestr spraw bieżących (pisma przychodzące i wychodzące).

Udostępnianie danych: na wniosek kontrolującego, zainteresowanej osoby, organu prowadzącego szkołę, przy uwzględnieniu ustawy o ochronie danych osobowych.

Rekrutacja na wolne stanowiska pracy:

prowadzona jest na podstawie ustawy Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy.

Aktualnie brak wolnych stanowisk pracy.

Opracował:

Jan Orzeł

Dyrektor Szkoły