

Gimnazjum Nr 2
im. 2 Pułku Piechoty Legionów w Sandomierzu

Dane adresowe:

Gimnazjum Nr 2
im. 2 Pułku Piechoty Legionów
ul. Flisaków 30
27-600 Sandomierz

tel. fax.: 0-15 832 22 26

strona www. www.gim2.sandomierz.pl

e-mail: gim2@gim2.sandomierz.pl

Status prawny: jednostka organizacyjna Gminy Sandomierz nieposiadająca osobowości prawnej.

REGON: 292425859

NIP: 864-17-64-451

Kierownictwo:

Kazimierz Krzelowski – Dyrektor
wykształcenie wyższe
tel. służbowy – (0-15) 832-22-26

Podstawy prawne, tryb i przedmiot działalności, organizacja:

ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (z późniejszymi zmianami)
Uchwała Rady Miasta Nr XVI/102/99 z dnia 2 września 1999 r. w sprawie nadania Statutu Gimnazjum nr 2 w Sandomierzu.
Regulamin organizacyjny – załącznik

Sposoby przyjmowania i załatwiania spraw:

Godziny pracy Szkoły: wg tygodniowego rozkładu zajęć

Dyrektor przyjmuje w sprawach skarg i wniosków w dniach:

środa 10⁰⁰ – 12⁰⁰ i czwartek 8⁰⁰ - 10⁰⁰

Sekretariat: 7⁰⁰ - 15⁰⁰

Zapisy dzieci do szkoły zgodnie z obowiązującymi terminami na podstawie rejestru ewidencji ludności oraz decyzji Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad, trybu oraz terminów rekrutacji i składania dokumentów do publicznych gimnazjów w województwie świętokrzyskim. Szkoła umożliwia rodzicom częsty kontakt z wychowawcami i nauczycielami w czasie pozalekcyjnym oraz w trakcie spotkań na wywiadówkach w terminach określonych przez dyrektora. Uroczystości i imprezy szkolne odbywają się zgodnie z planem uroczystości szkolnych opracowanych na dany rok szkolny.

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

Majątek publiczny – struktura własnościowa:

własność komunalna Gminy Sandomierz

w zarządzie Szkoły - nieruchomości (działka o powierzchni 0,5394 ha i budynek szkolny o kubaturze 1047,50 m³, powierzchni całkowitej 2429,07 m³ i powierzchni zabudowy 1092,60 m³)

Rejestry, ewidencje i archiwa:

- ewidencja dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły (księga ewidencji)
- ewidencja uczniów szkoły (księga uczniów, arkusze ocen, dzienniki zajęć)
- ewidencja pracowników
- rejestr wydawanych świadectw szkolnych
- rejestr wydawanych legitymacji szkolnych uczniom
- rejestr legitymacji ubezpieczeniowych dla pracowników i ich rodzin
- rejestr wydawanych zaświadczeń pracownikom i uczniom
- rejestr zawieranych umów i wydawanych świadectw pracy
- rejestr dokumentów potwierdzających realizację obowiązku szkolnego
- rejestr spraw bieżących (pisma przychodzące i wychodzące)
- rejestr uchwał Rady Pedagogicznej

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 i Kodeks Pracy.

Aktualnie brak wolnych stanowisk pracy.

Opracował:

Kazimierz Krzelowski

Dyrektor Szkoły