

**Gimnazjum Nr 1
im. Jana Długosza w Sandomierzu**

Dane adresowe:

Gimnazjum Nr 1
im. Jana Długosza
ul. Leona Cieśli 2
27-600 Sandomierz

tel./fax. 0-15 832 59 30

strona www.gim1.sandomierz.pl

e-mail: gim1@gim1.sandomierz.pl (sekretariat)

gimnazjum@gim1.sandomierz.pl (sekretariat)

m.dygas@gim1.sandomierz.pl (dyrektor)

ewa.mika@gim1.sandomierz.pl (wicedyrektor)

Status prawny: jednostka organizacyjna Gminy Sandomierz nieposiadająca osobowości prawnej.

REGON: 292427806

NIP: 864-17-64-563

Kierownictwo:

Mieczysław Dygas – Dyrektor
wykształcenie wyższe
tel. służbowy – (0-15) 832-97-47

Podstawy prawne, tryb i przedmiot działalności, organizacja:

ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572, z późn. zm.);
Uchwała Nr VIII/43/99 Rady Miasta Sandomierza z dnia 4 marca 1999 r. w sprawie założenia Gimnazjum nr 1 w Sandomierzu;
Uchwała Nr XVI/101/99 Rady Miasta Sandomierza z dnia 2 września 1999 r. w sprawie nadania Statutu Gimnazjum Nr 1 w Sandomierzu;
Aktualny Statut Szkoły;
Regulamin organizacyjny – załącznik

Sposoby przyjmowania i załatwiania spraw:

Godziny pracy Szkoły:

Nauczyciele - wg tygodniowego rozkładu zajęć i przydziałów czynności;

Świetlica - 7⁰⁰ - 16⁰⁰

Kuchnia - 6⁰⁰ - 14⁰⁰

Pracownicy obsługi - 10⁰⁰ - 18⁰⁰

Sekretariat: 7³⁰ – 15³⁰

Dyrektor przyjmuje w sprawach skarg i wniosków w dniach:

poniedziałek 9⁰⁰ – 11⁰⁰ i czwartek 9⁰⁰ - 11⁰⁰

Zapisy dzieci do szkoły.

Zapisy dzieci do szkoły odbywają się zgodnie z obowiązującymi terminami, we współpracy z Dyrektorami szkół podstawowych, 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.

Kryteria przyjęć do klas I:

Podstawę prawną określenia kryteriów stanowi: rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz.232 z późn. zm.)

1. Do szkoły przyjmowani są z urzędu - absolwenci szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie naszego gimnazjum.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - absolwenci szkół podstawowych zamieszkali poza obwodem naszego gimnazjum w przypadku dysponowania wolnymi miejscami:
3. W sytuacji gdy liczba kandydatów spoza obwodu jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, kandydatów przyjmuje się uwzględniając:
 - liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - średnią ocen z zajęć edukacyjnych na podstawie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej /powyżej 4,75/,
 - szczególne osiągnięcia uczniów przedmiotowe i sportowe,
 - co najmniej poprawną ocenę zachowania.
4. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej z jednego przedmiotu, przyjmowani są niezależnie od kryteriów zawartych w pkt 3.
5. W postępowaniu rekrutacyjnym zespoły klasowe tworzy się z zachowaniem:
 - a) równowagi dziewcząt i chłopców - ułatwiającej podział na grupy na zajęciach: informatyki, wychowania fizycznego, języków obcych,
 - b) porównywalności osiągnięć dydaktycznych,
 - c) równego rozmieszczenia uczniów ze szczególnymi problemami w nauce,
 - d) kontynuacji nauczanego w szkole podstawowej języka zachodniego
 - przy czym obowiązkowym jest język angielski, dodatkowym język niemiecki,
 - e) równego rozmieszczenia uczniów z odległych miejscowości,
 - f) równowagi uczniów z różnych szkół podstawowych.
6. Kryteria przyjęć podaje do wiadomości dyrektor gimnazjum poprzez przekazanie ich dyrektorom szkół podstawowych celem zapoznania rodziców i uczniów klas VI.
7. Listy klas są udostępniane do wglądu w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem roku szkolnego, są ostateczne i nie podlegają zmianom.
8. Kandydat do klasy pierwszej składa następujące dokumenty w sekretariacie szkoły:
 - podanie na otrzymanym druku – w terminie przewidzianym decyzją Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty,
 - dwie fotografie ,podpisane na odwrocie imieniem i nazwiskiem,
 - świadectwo ukończenia szkoły podstawowej - w terminie przewidzianym decyzją Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty,

- zaświadczenie OKE z wynikami sprawdzianu,
- kartę zdrowia i kartę szczepień.

9. W szczególnych przypadkach (uzasadnionych sytuacją : rodzinną, zdrowotną, zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej) uwzględniane będą indywidualne prośby rodziców złożone wyłącznie na piśmie wraz z uzasadnieniem i kwestionariuszem podania ucznia.

Kontakty z rodzicami:

W szkole przewiduje się następujące formy kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów:

1. Kontakty bezpośrednie:
 - zebrania ogólnoszkolne (w miesiącach: wrzesień, listopad, styczeń kwiecień – uczestniczą wszyscy nauczyciele);
 - zebrania klasowe organizowane z inicjatywy wychowawcy;
 - indywidualne rozmowy (np. podczas dyżurów nauczycielskich;
 - zapowiedziana wizyta w domu ucznia.
2. Kontakty pośrednie:
 - rozmowa telefoniczna;
 - korespondencja listowna;
 - adnotacja w zeszycie przedmiotowym.

Uroczystości i imprezy szkolne odbywają się zgodnie z Kalendarzem uroczystości szkolnych opracowanych na dany rok szkolny.

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

Majątek publiczny – struktura własnościowa:

własność komunalna Gminy Sandomierz

w zarządzie Szkoły - nieruchomości (działka o powierzchni 1,3966 ha i budynek szkolny o kubaturze 30538 m³, powierzchni całkowitej 5725 m² .

Rejestry, ewidencje i archiwa:

- ewidencja dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły (księga ewidencji)
- ewidencja uczniów szkoły (księga uczniów, arkusze ocen, dzienniki zajęć)
- rejestr pracowników pedagogicznych,
- rejestr pracowników administracji i obsługi,
- rejestr nieobecności w pracy,
- rejestr druków ścisłego zachowania (świadectw szkolnych, legitymacji, kart rowerowych),
- rejestr wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
- rejestr wypadków uczniów,
- rejestr wniosków o emerytury i renty,
- rejestr dokumentów potwierdzających realizację obowiązku szkolnego,
- 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 ustaw:

ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.) oraz

ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2007 r. Nr 181, poz. 1288, z późn. zm.).

Aktualnie brak wolnych stanowisk pracy.

Opracował:

Mieczysław Dygas

Dyrektor Szkoły