

Regulamin organizacyjny

Zespołu Szkół Nr 2

Centrum Kształcenia Ustawicznego

im. Tadeusza Kościuszki

w Pyrzycach

SPIS TREŚCI:

Część ogólna

- I. Postanowienia ogólne
- II. Cel działania szkoły

Część szczegółowa

- III. Organy szkoły
- IV. Tryb i metody pracy dyrektora szkoły
- V. Podporządkowanie służbowe i zasady postępowania związane z podpisywaniem korespondencji
- VI. Podstawowe obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność kierownika i pracownika na samodzielnych stanowisku

Postanowienia końcowe

CZĘŚĆ OGÓLNA

I. Postanowienia ogólne

1. Zespół Szkół Nr 2 Centrum Kształcenia Ustawicznego w Pyrzycach został powołany uchwałą Nr XXXII/185/02 Radą Powiatu Pyrzyckiego z dnia 20 lutego 2002 r.
2. Czas trwania szkoły jest nieograniczony.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Pyrzycach.
4. Siedziba szkoły znajduje się w Pyrzycach przy ul. Młodych Techników 5.

II. Cel i Działania szkoły

1. Głównym zadaniem szkoły jest kształcenie młodzieży.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, które są zawarte w Statucie szkoły.

CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA

III. Organy szkoły:

§ 1

1. Organami szkoły są:

- Dyrektor
- Rada Pedagogiczna
- Rada Rodziców
- Samorząd Uczniowski

§ 2

1. Zgodnie z art. 36 ustawy o systemie oświaty szkołą kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu.
2. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz.

§ 3

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Przewodniczącym Rady jest dyrektor szkoły.
3. Kompetencje Rady zostały określone w statucie szkoły.

§ 4

1. Rada Rodziców jest organem samorządnym.
2. Rada ściśle współpracuje z pozostałymi organami szkoły.

§ 5

1. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów szkoły.

IV. Tryb i metody pracy dyrektora szkoły

§ 1

1. Po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego szkołę dyrektor powołuje swoich zastępców:
 - wicedyrektora ds. dydaktyczno – wychowawczych
 - wicedyrektora ds. szkolenia praktycznego i zawodowego
2. Dyrektor na w/w zasadach powołuje osoby na stanowiska kierownicze.

§ 2

1. Zgodnie ze Statutem szkoły dyrektor zarządza całokształtem placówki, ustala szczegółowy tryb i zasady pracy, podejmuje odpowiednie uchwały i decyzje oraz organizuje i kontroluje ich wykonanie.

§ 3

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania określone w Statucie szkoły poprzez:
 - Uchwały i decyzje podejmowane kolegialnie we wszystkich zasadniczych sprawach;
 - Ustalenia i zarządzania wewnętrzne podejmowane przez poszczególnych pracowników na stanowiskach kierowniczych w ramach ustanowionego podziału pracy, zawartych w zakresach czynności.

§ 4

1. Zasady współpracy dyrektora z pozostałymi organami szkoły jak również zadania i uprawnienia określa Statut szkoły.

§ 5

1. Dyrektor wraz z wicedyrektorami niezależnie od bieżącej kontroli podejmuje stosowne kroki zmierzające do usunięcia przeszkód lub zaniedbań w realizacji postanowień.

V. Podporządkowanie służbowe i zasady postępowania związane z podpisywaniem korespondencji

§ 1

1. W realizacji zadań nie wymaganych podejmowania decyzji kolegialnych obowiązuje zasada jednoosobowego kierownictwa.

§ 2

1. Dyrektor i wicedyrektorzy przekazują polecenia służbowe podporządkowanym im pracownikom.
2. Wraz z przekazaniem zadania w/w udzielają podległym pracownikom niezbędnych informacji i wyjaśnień dotyczących danej pracy.

§ 3

1. Każdy pracownik otrzymuje obowiązek współpracować ze sobą we wszystkich sprawach mających na celu dobro szkoły.

§ 4

1. Dyrektor lub jego zastępcy podpisują głównie korespondencję pisaną w imieniu szkoły.

§ 5

1. Wyłącznie dyrektor ma prawo podpisywać pisma związane z angażowaniem, awansowaniem, nagradzaniem i karaniem pracowników ujętych w strukturze organizacyjnej szkoły.

VI. Podstawowe obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność kierownik i pracownika na samodzielny stanowisku

§ 1

1. Poza czynnościami określonymi w szczegółowych zadaniach obowiązkiem kierownika jest:
 - kierowanie pracą zgodnie z ustalonym dla niego zakresem zadań;
 - ustalenie szczegółowych zakresów obowiązków dla podległych pracowników.
2. Kopie tych zakresów należy złożyć do akt osobowych pracownika.

§ 2

1. Każdy pracownik bez względu na pełnioną funkcję obowiązany jest do samodzielnego prowadzenia spraw w zakresie przypisanym do danego stanowiska.
2. Należy gromadzenia i przygotowania materiałów niezbędnych do załatwienia powierzonych mu spraw.
3. Przestrzeganie ustalonego podziału pracy oraz stosowanie do regulaminu pracy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uzupelnieniem i rozwinięciem niniejszego regulaminu są zakresy czynności pracowników opracowane przez ich zwierzchników.
2. Zakresy czynności są opracowane, aktualizowane i przechowywane w aktach osobowych pracowników.

Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 30.08.2017 r.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA SZKOŁY

I. Dyrektor szkoły

- a) wicedyrektor ds. dydaktyczno – wychowawczych
- b) wicedyrektor ds. szkolenia zawodowego i ustawicznego
- c) główny księgowy
- d) starszy specjalista ds. kadr
- e) kierownik gospodarczy
- f) sekretarka

II. Wicedyrektor ds. dydaktyczno – wychowawczych

- a) nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących
- b) pedagog szkolny
- c) nauczyciele bibliotekarze
- d) nauczyciele wychowawcy w internacie

III. Wicedyrektor ds. szkolenia zawodowego i ustawicznego

- a) kierownik szkolenia praktycznego
 - nauczyciele praktycznej nauki zawodu na warsztatach szkolnych
 - specjalista ds. stacji diagnostycznej
- b) nauczyciele przedmiotów zawodowych
- c) nauczyciele szkół dla dorosłych

IV. Główny księgowy

- a) starsza księgowa
- b) kasjer ($\frac{1}{2}$ etatu)

V. Kierownik gospodarczy

- a) kierowca - konserwator
- b) konserwator - ogrodnik
- c) konserwatorzy
- d) starsza woźna
- e) kucharz - intendent
- f) kucharz
- g) robotnik do pracy lekkiej
- h) sprzątaczk
- i) dozorc

STRUKTURA ORGANIZACYJNA
Zespołu Szkół Nr 2 Centrum Kształcenia Ustawicznego w Pyrzycach
(obowiązuje od 01.09.2013 r.)

