

## Kompetencje zastępcy dyrektora szkoły

1. Jeśli liczba oddziałów wynosi co najmniej 12, w szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektorów i kierowników po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
4. Podziału kompetencji, zakresu obowiązków i uprawnień dokonuje na piśmie dyrektor szkoły.
5. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
  - czuwanie nad bieżącą organizacją procesu nauczania i wychowania poprzez sporządzanie rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - pełnienie nadzoru nad bieżącą pracą nauczycieli,
  - organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie dokumentacji zastępstw, kontrolę ich realizacji,
  - nadzorowanie przebiegu i ocenę poziomu uroczystości szkolnych,
  - pełnienie bezpośredniego nadzoru nad dyżurami nauczycieli, pracą biblioteki i świetlicy szkolnej,
  - prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
  - przygotowanie projektów dotyczących działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły,
  - współpracę ze służbą zdrowia,
  - czuwanie nad prawidłową realizacją zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pracą organizacji uczniowskich w szkole,
  - pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad całym zespołem szkoły, wydawanie poleceń pracownikom administracyjnym i obsługowym szkoły i służbie zdrowia,
  - uczestniczenie w przeglądach BHP klas i pomieszczeń szkolnych.
6. W razie nieobecności dyrektora szkoły wicedyrektor odpowiada za całokształt pracy szkoły.

7. Wicedyrektor, pełniąc swoją funkcję, odpowiada za:

- przestrzeganie przepisów zachowania tajemnicy państwowej i służbowej (art. 32 KPA), zgodnie z wymogami polityki oświatowej i prawa szkolnego
- kierunek wychowania i nauczania, a w szczególności:
- wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
- atmosferę pracy i przestrzeganie norm współżycia na odcinku wyżej przydzielonych zadań i uprawnień,
- prawidłowe i jak najlepsze wykonanie powierzonych zadań i doskonalenie czynności kierowniczych w tym zakresie,
- zabezpieczenie majątku szkoły.

8. Wicedyrektor ma prawo do:

- kontrolowania i instruowania, oceniania oraz udzielania pomocy i zaleceń służbowych pracownikom funkcjonalnie powiązanych z realizacją zadań szkoły,
- wydawania zaleceń pohospitacyjnych i kontrolowania ich realizacji,
- wydawania poleceń wszystkim pracownikom szkoły, w tym pracownikom administracji, obsługi i służby zdrowia,
- redagowania i podpisywania poleceń i informacji w księdze zarządzeń,
- udzielania zwolnień z tytułu opieki nad dzieckiem lub doskonalenia zawodowego nauczyciela,
- korzystania z wyposażenia szkoły niezbędnego w realizacji przydzielonych zadań
- podpisywania: przekazów, potwierdzeń, przeniesień uczniów, korespondencji z uczniami i opiekunami w sprawach ruchu uczniów,
- wypełniania zadań wynikających z obowiązku szkolnego i organizacji procesu dydaktycznego oraz wszystkich dokumentów sporządzonych przez szkołę,
- korzystania z dokumentacji i pieczęci,
- reprezentowania szkoły w imieniu dyrektora i rady pedagogicznej.