

**UCHWAŁA Nr 17/2015**  
**ZARZĄDU POWIATU WSCHOWSKIEGO**  
**z dnia 24 marca 2015 r.**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego**  
**Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego we Wschowie.**

Na podstawie art. 36 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2013 r. poz. 595 ze zm.) **Zarząd Powiatu** w składzie:

1. Starosta - Marek Boryczka
2. Członek Zarządu - Antoni Turkiewicz
3. Członek Zarządu - Zdzisław Siemczyk

**uchwala, co następuje:**

§ 1. Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego we Wschowie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA

Marek Boryczka

## **Regulamin organizacyjny Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego we Wschowie**

### § 1

#### Postanowienia wstępne

1. Regulamin określa strukturę organizacyjną oraz prawa i obowiązki pracowników Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego we Wschowie.
2. Regulamin stanowi załącznik do Statutu CKUiP we Wschowie.

### §2

#### 1. Struktura organizacyjna CKUiP

W ramach struktury organizacyjnej szkoły znajdują się:

##### 1) organy kolegialne:

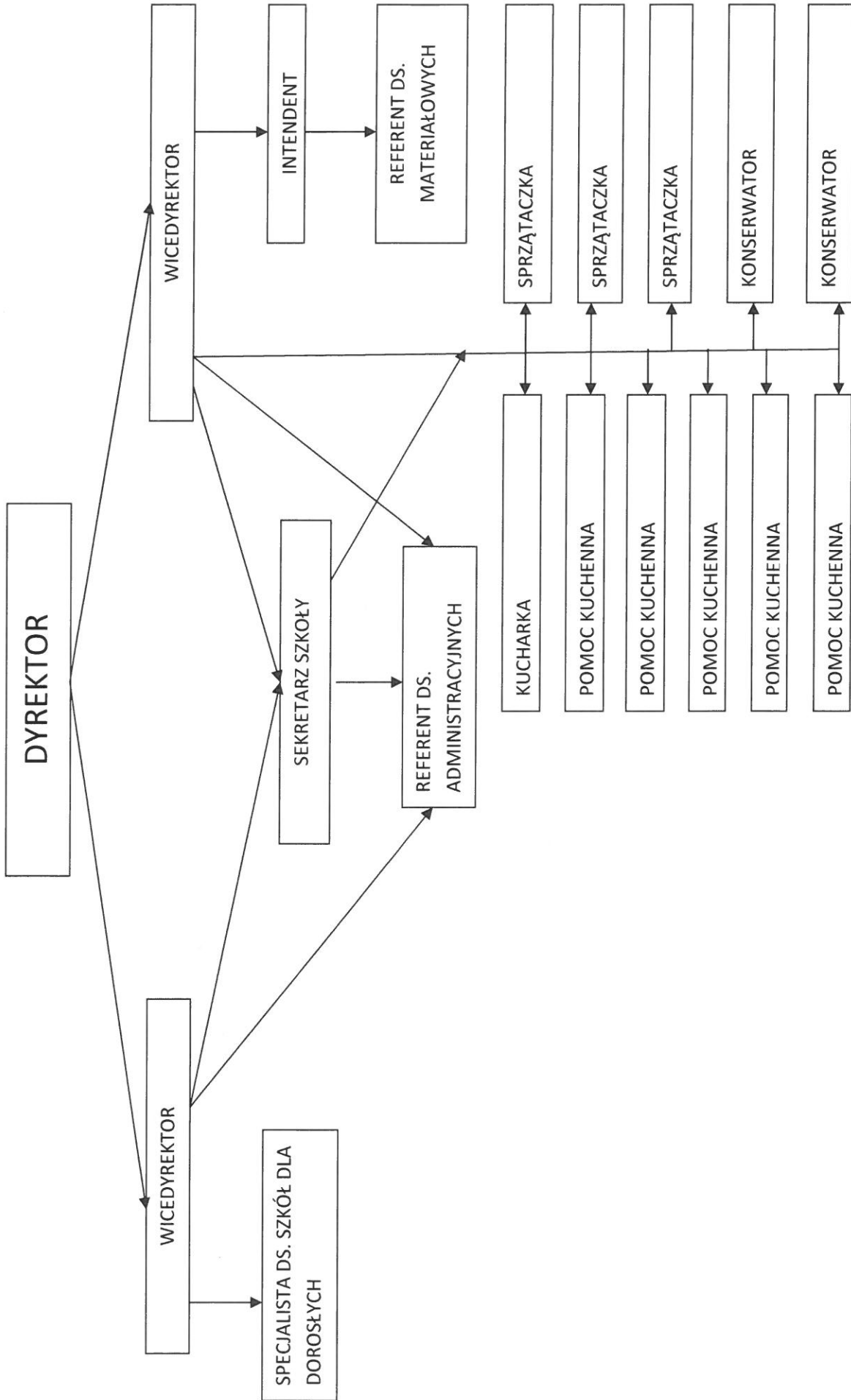
- a. rada pedagogiczna,
- b. rada pedagogiczna internatu,
- c. zespół kierowniczy

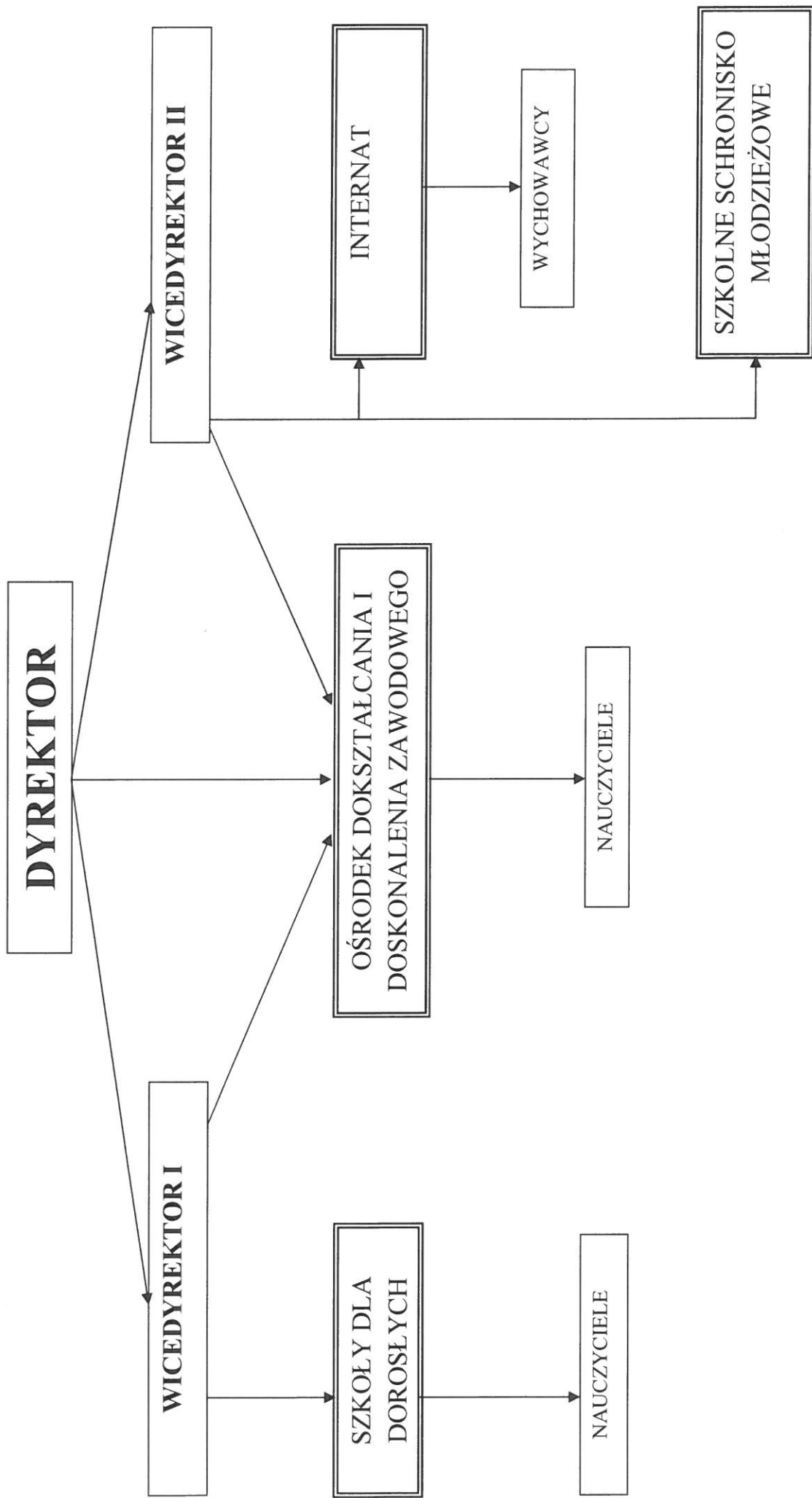
##### 2) organy jednoosobowe:

- a. dyrektor szkoły,
- b. zastępca dyrektora szkoły
- c. zastępca dyrektora szkoły
- d. sekretarz szkoły
- e. główny księgowy – dyrektor powierza obowiązki w zakresie gospodarki finansowej głównemu księgowemu ds. oświaty w Wydziale Edukacji i współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w Starostwie Powiatowym we Wschowie. Przyjęcie obowiązków powinno być potwierdzone w formie imiennego upoważnienia.

#### 2. Schemat organizacyjny szkoły w zakresie pedagogicznym:

##### 2.1 Schemat organizacyjny szkoły w zakresie administracji i obsługi:





### §3

#### Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz a przede wszystkim:

1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

2) odpowiada za realizację uchwał podjętych przez organy szkoły i czuwa nad ich zgodnością z obowiązującym prawem, wewnętrznymi regulaminami i innymi przepisami prawa,

3) dysponuje środkami finansowymi określonymi w budżecie zatwierdzonym przez organ prowadzący i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje finansową i gospodarczą obsługę szkoły art. 53 ustawy o finansach publicznych.

2. Zadania dyrektora określa szczegółowo ustawa.

3. W wykonywaniu zadań, o których mowa w ustawie, dyrektor współpracuje z organami wymienionymi w § 2 ust. 2 pkt. b-e.

4. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje zastępców dyrektora i innych pracowników zgodnie ze schematem organizacyjnym.

5. Zakres obowiązków dyrektora szkoły określa organ prowadzący szkołę.

6. Do obowiązków dyrektora szkoły należy:

1) opracowanie dokumentów organizacyjnych szkoły (program dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy szkoły, roczny plan pracy, arkusz organizacyjny szkoły, statut szkoły, tygodniowy rozkład lekcji i zajęć),

2) opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,

3) dobór kadry pedagogicznej oraz zatrudnienie jej,

4) dobór pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnianie,

5) kierowanie całokształtem działania szkoły w szczególności:

a) przyjmowanie uczniów i słuchaczy, prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy MEN,

b) sprawowanie opieki nad uczniami i słuchaczami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z samorządem uczniowskim i słuchaczy,

c) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki,

d) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry,

e) dbałość o powierzone mienie szkoły, ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,

f) wnioskowanie do organu prowadzącego szkołę w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej szkoły, opracowanie projektu wydatków szkoły,

g) realizowanie zarządzeń Kuratora Oświaty oraz uchwał rady pedagogicznej,

h) okresowe informowanie organu prowadzącego szkołę o wynikach działania szkoły.

7. Dyrektor szkoły ma prawo do:

a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,

b) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły,

c) premiowania i nagradzania pracowników,

d) przyjmowania uczniów i słuchaczy do szkoły,

e) formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,

f) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowania bieżącego,

g) wykorzystania według własnego uznania (po konsultacji z radą pedagogiczną) środków finansowych przydzielonych na działalność szkoły,

h) reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz podpisywania dokumentów i korespondencji.

8. Dyrektor szkoły odpowiada za:

a) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,

b) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutu szkoły,

c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,

d) wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły:

1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:

\* uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

\* optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,

2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań; w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,

3) jednostki sektora finansów publicznych zawierają umowy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej,

e) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

9. Na czas nieobecności dyrektor zleca swoje obowiązki wyznaczonemu wicedyrektorowi.

#### §4

#### Rada Pedagogiczna

1. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej określa ustawa.

2. Rada pedagogiczna ustala szczegółowy regulamin swojej działalności.

## §5

### Pracownicy szkoły

1. Szczegółowy zakres czynności osób powołanych na stanowiska wymienione w § 2 ust. 2 pkt. b-e, określa dyrektor szkoły.
2. Osoby powołane na stanowiska, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt. b-e ustalają szczegółowe zadania i kompetencje komisji, zespołów nauczycieli oraz pracowników obsługi podległych zgodnie ze schematem organizacyjnym szkoły (§ 2 ust. 2).
3. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.
4. Podstawowe obowiązki nauczyciela:
  - wywiązywanie się z terminów rozliczania obowiązującej w szkole dokumentacji:
    - arkusze ocen, dzienniki i protokoły egzaminów,
    - plany pracy,
    - zestawy podręczników,
    - propozycje programów nauczania,
    - oświadczenia i bieżące zestawienia, harmonogramy itp,
    - wpisywanie tematów lekcji i prowadzenie bieżącej dokumentacji, itp.
  - dyscyplina pracy (spóźnienia, wcześniejsze zakończenie lekcji itp.),
  - dyżury na korytarzu,
  - przestrzeganie WSO, np.:
    - rytmiczność oceniania,
    - przestrzeganie terminów sprawdzania prac pisemnych,
    - realizacja zaplanowanych form oceniania,
  - obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - wykonywanie zleconych czynności dodatkowych (praca w komisjach przedmiotowych, stałych i doraźnych i inne).

## §6

1. Internat jest placówką opiekuńczo - wychowawczą szkoły dla uczniów pobierających naukę poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Decyzję o powołaniu internatu po uzgodnieniu z organem prowadzącym podejmuje dyrektor szkoły.
3. Wydatki internatu mogą być finansowane ze środków budżetu szkoły oraz ze środków własnych uczniów i słuchaczy.
4. Szczegółowe zasady organizacji pracy w internacie określają odrębne przepisy.
5. Godzina pracy wychowawcy internatu trwa 60 minut.

## § 7

1. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organy i pracownicy uprawnieni do potwierdzania zgodności z oryginałem kopiowanych dokumentów szkolnych:
  - a. dyrektor szkoły,
  - c. wicedyrektorzy,
  - d. sekretarz szkoły,
  - e. osoba wyznaczona w zastępstwie na czas nieobecności dyrektora szkoły.
3. Dokumenty i pisma kierowane do instytucji zewnętrznych są podpisywane przez dyrektora szkoły lub osobą wyznaczoną w zastępstwie na czas nieobecności dyrektora szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dokumenty finansowe mogą być podpisane przez głównego księgowego.
5. Szkoła prowadzi dziennik, w którym dokumentowane są postępy edukacyjne uczniów.

## § 8

Procedury i instrukcje regulujące organizację szkoły:

1. Regulamin pracy pracowników CKUiP we Wschowie.
2. Zasady oceniania nauczycieli.
3. Regulamin przyznawania dodatków motywacyjnych nauczycielom CKUiP we Wschowie.
4. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych CKUiP we Wschowie.
5. Regulamin przyznawania środków na doskonalenie zawodowe nauczycieli CKUiP we Wschowie.( organ prowadzący)
7. Regulamin przyznawania nagród dyrektora CKUiP we Wschowie.
8. Regulamin prac komisji przetargowej.
9. Instrukcja kancelaryjna.
10. Instrukcja organizacji i działania archiwum zakładowego.
11. Jednolity rzeczowy wykaz akt.
12. Instrukcja zarządzania systemem informatycznym i ręcznym służącym do przetwarzania danych osobowych w CKUiP we Wschowie.
13. Szkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu maturalnego.
14. Instrukcje finansowe wymienione w procedurach kontroli finansowej.
14. Zakresy odpowiedzialności i czynności pracowników.
15. Zarządzenia dyrektora szkoły.
16. Regulamin kontroli zarządczej.

STAROSTA

Marek Baryczka

Zarządzenie Nr ..... z dnia .....

Radca Prawny  
Kuznicki