

*Regulamin Organizacyjny Niepublicznej Szkoły Podstawowej  
VICTORIA CENTER PRIMARY SCHOOL*



VICTORIA CENTER PRIMARY SCHOOL

**ul. Spacerowa 8, 32-040 Wrząsowice, tel. 12 270 57 03**

e-mail: [dyrekcja@vcps.pl](mailto:dyrekcja@vcps.pl)

[www.vcps.pl](http://www.vcps.pl)

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ VICTORIA CENTER PRIMARY SCHOOL**



## **I. OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY**

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa VICTORIA CENTER PRIMARY SCHOOL realizuje zadania wynikające ze Statutu Szkoły.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest VICTORIA CENTER S.C. Wioletta Kotarba-Kolber, Piotr Kolber z siedzibą we Wrząsowicach 310, 32-040 Świątniki Górne.
3. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
4. Organ prowadzący Szkołę w stosunku do zatrudnionych Pracowników jest Pracodawcą w rozumieniu zapisów Kodeksu Pracy.

## **II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA**

1. W strukturze szkoły wyodrębniono:

- Organ prowadzący Szkołę,
- Dyrektora,
- Wicedyrektora,
- Nauczycieli,
- Pedagoga szkolnego,
- Pracowników obsługi,
- Sekretariat Szkoły.

2. W skład kierownictwa Szkoły wchodzi:

- Organ prowadzący Szkołę,
- Dyrektor Szkoły,
- Wicedyrektor.

## **III. ZADANIA REALIZOWANE W SZKOLE**

### **Organ prowadzący Szkołę**

Organ prowadzący Szkołę:

1. nadaje Szkole Statut,



2. powołuje i odwołuje Dyrektora Szkoły,
3. powołuje i odwołuje Wicedyrektora Szkoły,
4. ustala wysokość czesnego za naukę i wysokość innych opłat,
5. zarządza majątkiem Szkoły.
6. Organ prowadzący Szkołę decyduje (po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły) w sprawach:
7. zatrudnienia i zwalniania Nauczycieli i innych Pracowników Szkoły,
8. wynagradzania i premiowania Nauczycieli i innych Pracowników Szkoły,
9. wewnętrznej organizacji Szkoły.
10. Do kompetencji Organu prowadzącego Szkołę należy:
11. zatwierdzanie uchwał Rady Pedagogicznej w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
12. rozstrzyganie ewentualnych sporów między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem lub Wicedyrektorem Szkoły,
13. rozpatrywanie odwołań uczniów bądź ich rodziców od sankcji nałożonych na ucznia za nieprzestrzeganie postanowień Statutu,
14. występowanie z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie Ucznia do Szkoły w rejonie.

### **Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektora Szkoły powołuje Organ prowadzący Szkołę, spośród kandydatów posiadających kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkołach podstawowych.
2. Do obowiązków Dyrektora należy opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły oraz kierowanie całokształtem działania Szkoły, a w szczególności:
  - przyjmowanie Uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy Ministra Edukacji Narodowej, informowanie dyrektorów szkół rejonowych o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego w tutejszej Szkole,
  - sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z Samorządem Uczniowskim, jeżeli Samorząd funkcjonuje w Szkole,
  - zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,
  - organizowanie współdziałania z Rodzicami,
  - dbałość o powierzone przez prowadzącego mienie Szkoły, ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,

*Regulamin Organizacyjny Niepublicznej Szkoły Podstawowej  
VICTORIA CENTER PRIMARY SCHOOL*



- wnioskowanie do Organu prowadzącego Szkołę w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej Szkoły,
- udział w realizacji zarządzeń Organu prowadzącego Szkołę oraz uchwał Rady Pedagogicznej, zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi,
- okresowe informowanie Organu prowadzącego Szkołę o wynikach jej działania,
- ustalenie formy organizacji oraz zasad finansowania doskonalenia zawodowego.

3. Dyrektor Szkoły ma prawo do:

- wydawania poleceń służbowych wszystkim Pracownikom Szkoły,
- wnioskowania do Organu prowadzącego Szkołę w sprawie zatrudnienia i zwalniania pracowników Szkoły,
- wnioskowania do Organu prowadzącego Szkołę w sprawie premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi regulaminami,
- przyjmowania Uczniów do Szkoły,
- decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowania bieżącego,
- współdecydowania z Organem prowadzącym Szkołę o wykorzystaniu środków finansowych przyznanych na działalność Szkoły,
- wnioskowania do Organu prowadzącego Szkołę w sprawie zmian w Statucie,
- powołania (po uzgodnieniu z Organem prowadzącym Szkołę) asystenta Dyrektora, któremu może przydzielić część swoich zadań,
- reprezentowania szkoły na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji.

4. Dyrektor Szkoły odpowiada przed Organem prowadzącym Szkołę za:

- poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi,
- zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
- bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
- prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej (w zakresie określonym przez pracodawcę) i uczniowskiej,
- bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

5. Dyrektor szkoły może być odwołany ze stanowiska:

- przez Organ prowadzący Szkołę zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
- na własną prośbę.

6. W przypadku nieobecności dyrektora, trwającej nie dłużej niż jeden miesiąc, jego obowiązki pełni upoważniony pisemnie przez niego członek Rady Pedagogicznej. W przypadku dłuższej



nieobecności Dyrektora – nauczyciela zastępującego wyznacza Organ prowadzący Szkołę.

### **Wicedyrektor Szkoły**

- Wicedyrektora Szkoły powołuje Organ prowadzący Szkołę z uwzględnieniem opinii Dyrektora Szkoły, spośród kandydatów posiadających pełne kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkołach podstawowych oraz pełnienia nadzoru pedagogicznego.
- Do obowiązków Wicedyrektora należy:
  1. pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością Nauczycieli i Wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry,
  2. udział w realizacji zarządzeń Organu prowadzącego Szkołę oraz uchwał Rady Pedagogicznej, zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi,
  3. ocena pracy Nauczycieli zgodnie z Kartą Nauczyciela w zakresie obowiązującym dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkół publicznych,
- Wicedyrektor Szkoły ma prawo do:
  - wydawania poleceń służbowych Pracownikom Szkoły, po akceptacji Dyrektora Szkoły,
  - wydawania opinii dla Organu prowadzącego Szkołę w sprawach dotyczących zatrudnienia i zwalniania pracowników Szkoły,
  - wnioskowania do Organu prowadzącego Szkołę w sprawie premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi regulaminami, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły,
  - współdecydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej funkcjonowania bieżącego,
  - współdecydowania z Organem prowadzącym szkołę oraz z Dyrektorem Szkoły o wykorzystaniu środków finansowych przyznanych na działalność Szkoły,
  - reprezentowania Szkoły na zewnątrz, podpisywania dokumentów i korespondencji w sprawach dotyczących pełnionej funkcji związanej z nadzorem pedagogicznym.
- Wicedyrektor Szkoły odpowiada przed Dyrektorem oraz Organem prowadzącym Szkołę za:
  1. poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi,
  2. zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego
  3. właściwy i zgodny z obowiązującymi przepisami prawa rozwój kadry pedagogicznej, w tym w szczególności proces awansu zawodowego Nauczycieli,
  4. przygotowanie, wprowadzenie i bieżącą kontrolę niezbędnych instrukcji, procedur oraz innej dokumentacji, w zakresie wymaganym przez właściwe sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołą niepubliczną,



5. bezpieczeństwo powierzonych pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

Wicedyrektor Szkoły może być odwołany ze stanowiska:

1. przez Organ prowadzący Szkołę zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, na wniosek Dyrektora Szkoły,
2. na własną prośbę.

W przypadku nieobecności Wicedyrektora, trwającej nie dłużej niż jeden miesiąc, jego obowiązki pełni upoważniony pisemnie przez niego członek Rady Pedagogicznej.

W przypadku dłuższej nieobecności Wicedyrektora – Nauczyciela zastępującego wyznacza Organ prowadzący Szkołę, spośród kandydatów spełniających odpowiednie wymogi.

#### **Sekretariat Szkoły:**

- zajmuje się obsługą kancelaryjną Szkoły,
- prowadzi sprawy uczniowskie (zaświadczenia, legitymacje, duplikaty świadectw),
- sporządza sprawozdawczość statystyczną i informacyjną w zakresie spraw uczniowskich i dydaktycznych,
- przyjmuje i wysyła korespondencję szkolną,
- obsługuje urządzenia techniki biurowej (komputer, ksero, fax, telefon i inne),
- współpracuje z Organem prowadzącym Szkołę, Dyrektorem i Wicedyrektorem.

#### **Nauczyciel:**

- prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Uczniów,
- odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu Uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, przerw, zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych i wycieczek (według ogólnych zasad bezpieczeństwa),
- jest zobowiązany do prawidłowego pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych na wyznaczonych terenach Szkoły, zgodnie z harmonogramem dyżurów,
- właściwie wykorzystuje czas lekcyjny i czuwa nad prawidłowym przebiegiem toku lekcyjnego,
- dba o ład i porządek w pracowni przedmiotowej oraz uzupełnia jej wyposażenie w miarę możliwości finansowych Szkoły,
- stara się poznać zdolności i zainteresowania Uczniów w celu ich rozwoju (przez pracę

*Regulamin Organizacyjny Niepublicznej Szkoły Podstawowej  
VICTORIA CENTER PRIMARY SCHOOL*



- z Uczniem zdolnym); w miarę możliwości prowadzi kółko zainteresowań;
- jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich Uczniów,
  - udziela pomocy Uczniom słabym w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
  - doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez udział w konferencjach metodycznych, czytelnictwo prasy fachowej, lekcje koleżeńskie, udział w pracy zespołu przedmiotowego,
  - przeprowadza egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora Szkoły,
  - prowadzi dokumentację pedagogiczną: dziennik lekcyjny, dziennik zajęć pozalekcyjnych, arkusz ocen uczniów, i wypełnia kartę przedmiotową w dzienniku,
  - uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

**Pedagog szkolny:**

- wykonuje zadania wynikające z przepisów oświatowych,
- pełni funkcję pomocniczą Dyrektora Szkoły w wykonywaniu zadań Szkoły w zakresie opiekuńczo-wychowawczym,
- współdziała w zakresie działalności opiekuńczo-wychowawczej z nauczycielami, wychowawcami, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi zgodnie z obowiązującymi wytycznymi, uwzględniając bieżące potrzeby Szkoły.

**Pracownicy obsługi (osoby sprzątające, pomoce nauczyciela)**

W zależności od zajmowanego stanowiska w/w osoby wykonują zadania zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków:

- wykonują czynności związane z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach na powierzonym odcinku pracy,
- obsługują powierzony sprzęt i przestrzegają przepisów bhp,
- dokonują konserwacji powierzonych urządzeń i sprzętów,
- współpracują z Organem prowadzącym Szkołę, Dyrektorem, Wicedyrektorem i innymi

*Regulamin Organizacyjny Niepublicznej Szkoły Podstawowej  
VICTORIA CENTER PRIMARY SCHOOL*



- pracownikami,  
 wykonują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

**IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- Zgodnie z zatwierdzonym Arkuszem organizacyjnym Szkoły corocznie sporządza się aktualny wykaz stanowisk pracy (Arkusze organizacyjny).
- Zakresy kompetencji pracowników Szkoły są zdefiniowane w Statucie Szkoły, Standardach pracy Nauczyciela lub w indywidualnym zakresie obowiązków.
- Spory kompetencyjne między kierownictwem Szkoły są rozstrzygane na drodze opisanej w Statucie Szkoły.
- Spory kompetencyjne między pracownikami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu wymaganych opinii.
- Regulamin organizacyjny Szkoły wchodzi w życie z dniem 01.09.2011 r.

.....  
Organ prowadzący Szkołę

.....  
Dyrektor Szkoły