

Wicedyrektor:

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły, kolejnych wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. Zakres obowiązków wicedyrektora opisany został w §106 Statutu Szkoły. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów, w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska, określa dyrektor szkoły.

Zakres obowiązków wicedyrektora:

1. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
2. nadzór nad samorządem uczniowskim; nadzór i kontrola stołówki szkolnej; kierowanie komisją stypendialną;
3. udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
4. prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
5. prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
6. opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
7. wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
8. przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
9. przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
10. bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
11. wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
12. opracowywanie kalendarza szkolnego;
13. pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
14. zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
15. nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole;

16. opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
17. kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
18. egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
19. przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
20. kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych uczniom w zakresie zgodności z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
21. rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami;
22. współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;
23. kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
24. dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
25. przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
26. wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;
27. zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.