

REGULAMIN ORGANIZACYJNY **PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 16** **W KĘDZIERZYNIE – KOŻLU**

Regulamin wprowadzono zarządzeniem nr 14/2017/2018 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 16 w Kędzierzynie – Koźlu z dnia 7 listopada 2017.

SPIS TREŚCI :

Rozdział I Przepisy ogólne

Rozdział II Zasady kierowania pracą szkoły

Rozdział III Struktura organizacyjna szkoły

Rozdział IV Zasady funkcjonowania szkoły

Rozdział V Zakresy działania i kompetencje

Rozdział VI Obieg dokumentów w szkole

Rozdział VII Organizacja przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków

Rozdział VIII Działalność Kontrolna w szkole

Rozdział IX Przepisy końcowe

Załącznik Nr 1 Schemat Organizacyjny Zespołu Szkół Miejskich nr 4 w Kędzierzynie - Koźlu

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin organizacyjny Publicznej Szkoły Podstawowej nr 16 w Kędzierzynie – Koźlu, zwany dalej Regulaminem, określa organizację i zasady funkcjonowania szkoły, a w szczególności :

- 1) strukturę organizacyjną szkoły,
- 2) zakres działania poszczególnych organów szkoły.

§ 2.

1. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 16 w Kędzierzynie – Koźlu jest placówką publiczną prowadzoną przez Miasto Kędzierzyn – Koźle.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 16 w Kędzierzynie – Koźlu jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Kędzierzyn – Koźle.
3. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 16 w Kędzierzynie – Koźlu jest jednostką budżetową powołaną do wychowania i nauczania w zakresie podstawy programowej kształcenia ogólnego.
4. Kierownikiem szkoły jest dyrektor.

§ 3.

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 16 w Kędzierzynie – Koźlu działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu, niniejszego Regulaminu oraz aktów prawnych wydawanych przez MEN oraz samorząd terytorialny.

§ 4.

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 16 w Kędzierzynie – Koźlu mieści się w budynku przy ul. Sławięcickiej 96, 47 – 230 Kędzierzyn – Koźle.

§ 5.

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 16 w Kędzierzynie – Koźlu jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY KIEROWANIA PRACĄ SZKOŁY

§6.

1. Kierownikiem szkoły jest dyrektor.
2. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor kieruje szkołą poprzez wydawanie zarządzeń oraz poleceń służbowych.
4. W czasie nieobecności dyrektora zastępstwo przejmuje zastępca dyrektora.

§7.

Nadzór nad szkołą jest sprawowany przez :

- 1) organ prowadzący – Urząd Miasta Kędzierzyn – Koźle
- 2) organ nadzoru pedagogicznego – Kuratorium Oświaty w Opolu

§8.

W celu zapewnienia realizacji przez szkołę zadań o szczególnym znaczeniu, dyrektor może w drodze zarządzenia powołać zespół zadaniowy, w skład którego mogą wchodzić pracownicy szkoły i rodzice wychowanków.

§9.

Organami szkoły są :

- 1) Dyrektor szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Szkoły
- 4) Rada Rodziców
- 5) Samorząd Uczniowski

§10.

1. Szczegółowe kompetencje, zasady współdziałania organów określa statut szkoły.
2. Dyrektor szkoły dokonuje czynności związanych z prowadzeniem placówki na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez prezydenta Miasta.
3. Rada Pedagogiczna, Rada Szkoły, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wypełniają swoje obowiązki statutowe w oparciu:
 - 1) Regulamin Rady Pedagogicznej
 - 2) Regulamin Rady Szkoły
 - 3) Regulamin Rady Rodziców
 - 4) Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 3

STRUKTURA ORGANIZACYJNA SZKOŁY

§11.

Struktura organizacyjna przedstawia się następująco :

- 1) Dyrektor
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Pracownicy administracji
- 4) Pracownicy obsługi

§12.

Strukturę wewnętrzną, zasady funkcjonowania, tryb pracy oraz szczegółowy zakres czynności pracowników określa regulamin wewnętrzny szkoły oraz statut.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

§13.

Szkoła jest jednostką budżetową miasta powołaną do wychowania i bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.

§14.

Szczegółowe cele i zadania zawiera statut szkoły.

§15.

Szkoła działa w oparciu o następujące zasady :

- 1) praworządności
- 2) służebności wobec społeczeństwa
- 3) racjonalnego gospodarowania mieniem
- 4) jednoosobowego kierownictwa
- 5) kontroli wewnętrznej
- 6) podziału zadań pomiędzy personelem, zgodnie z kompetencjami
- 7) wzajemnego współdziałania

§16.

1. Pracownicy szkoły podczas wykonywania swoich obowiązków i zadań kierują się przepisami prawa, do przestrzegania którego są zobowiązani.
2. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do współdziałania ze sobą w zakresie wymiany informacji i wzajemnych konsultacji.

§17.

1. Gospodarowanie środkami rzeczowymi i majątkiem odbywa się w sposób racjonalny, celowy i oszczędny z uwzględnieniem zasady szczególnej staranności w zarządzeniu mieniem szkoły.
2. Zakupy i remonty bieżące są realizowane zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.

§18.

Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacjami oraz dyskusji na tematy dydaktyczno - wychowawcze – według harmonogramu konsultacji.

ROZDZIAŁ 5

ZAKRESY DZIAŁANIA I KOMPETENCJE

§19.

Dyrektor szkoły

1. Do zakresu działania i kompetencji dyrektora należy w szczególności :

- 1) reprezentowanie szkoły na zewnątrz
- 2) kierowanie bieżącymi sprawami szkoły
- 3) wydawanie zarządzeń w zakresie swoich kompetencji

- 4) wydawanie indywidualnych poleceń dla pracowników szkoły w zakresie ich zadań
- 5) wydawanie indywidualnych, szczególnych poleceń dla pracowników szkoły dotyczących wykonywania zadań szkoły
- 6) wydawanie decyzji w obrębie swoich kompetencji, jako organ administracji publicznej
- 7) upoważnienie pracowników do wykonywania zadań dotyczących szkoły w imieniu Dyrektora
- 8) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego i pracodawcy wobec pracowników szkoły, w tym także ich zatrudnienie i zwalnianie
- 9) przeprowadzania kontroli wewnętrznej w szkole
- 10) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami
- 11) wprowadzanie zmian do wszystkich regulaminów szkoły

§20.

Nauczyciele

1. Nauczyciel odpowiada za zdrowie, bezpieczeństwo i opiekę powierzonych mu wychowanków oraz za prawidłowy przebieg procesy dydaktyczno – wychowawczego.
2. Wykonywanie innych zadań dotyczących szkoły, powierzonych przez Dyrektora.

§21.

Obsługa finansowo – księgowo szkoły prowadzona jest przez Zarząd Oświaty i Wychowania według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§22.

Pracownicy obsługi

Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności :

- 1) organizacja i zapewnienie odpowiednich warunków do pracy w szkole
- 2) utrzymanie czystości w budynku przedszkola i otoczeniu.

ROZDZIAŁ 6

OBIEG DOKUMENTÓW W SZKOLE

§23.

Obieg dokumentów w szkole określa instrukcja kancelaryjna opracowana na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA ROZPATRYWANIA I ZAŁATWIANIA SKARG I WNIOSKÓW

§24.

1. Rozpatrywanie oraz załatwianie skarg i wniosków w szkole odbywa się zgodnie z funkcjonującą procedurą skarg i wniosków.
2. Wszystkie skargi wpływające do szkoły lub wnoszone ustnie w ramach przyjęć interesantów podlegają rejestracji w rejestrze skarg i wniosków.

ROZDZIAŁ 8 DZIAŁALNOŚĆ KONTROLNA W SZKOLE

§25.

1. Kontrola obejmuje czynności polegające na sprawdzeniu kierunków działania, doboru środków i realizacji zadań statutowych przez szkołę.
2. Celem kontroli jest w szczególności :
 - 1) zbieranie przez dyrektora bieżącej, obiektywnej informacji niezbędnej do doskonalenia działalności szkoły
 - 2) badanie zgodności działania szkoły z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocena procesów gospodarczych
 - 3) ujawnianie niesprawnej organizacji pracy, niegospodarności, marnotrawstwa mienia
 - 4) ustalanie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości, osób nieodpowiedzialnych oraz wskazywanie sposobów i środków umożliwiających ich usunięcie
 - 5) analizowanie stopnia wykonania zaleceń pokontrolnych, przeprowadzanie rekontroli oraz wykorzystanie materiałów pokontrolnych dla doskonalenia działalności pracowników kontrolowanych

§26.

System kontroli w szkole obejmuje :

- 1) kontrolę wewnętrzną
- 2) kontrolę zewnętrzną

§27.

Kontrolę wewnętrzną Dyrektor przeprowadza zgodnie z regulaminem kontroli wewnętrznej.

§28.

Kontrolę zewnętrzną w szkole sprawują uprawnione do tego celu organy.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§29.

Wszyscy pracownicy szkoły w ramach swoich kompetencji w zakresie przewidzianym i indywidualnym zakresie czynności ponoszą odpowiedzialność za merytoryczną i formalną prawidłowość prowadzonej dokumentacji.

§30.

Wszyscy pracownicy szkoły ponoszą odpowiedzialność za powierzone im mienie, na zasadach określonych przepisami prawa.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 16 W KĘDZIERZYNI – KOŹLU

