2016-09-11

Dyrektor

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą w placówce oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.

3. Sprawuje opiekę nad uczniami, słuchaczami i młodocianymi oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego.

4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.

5. Dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie.

6. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki.

7. Dba o bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie placówki.

8. Dokonuje skreślenia z listy uczniów, słuchaczy i młodocianych w przypadkach określonych w statucie.

9. Zwołuje i przewodniczy zebraniom Rady Pedagogicznej.

10. Jest kierownikiem zakładu w stosunku do zatrudnionych pracowników a w szczególności:

    a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników,

    b) ustala zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi,

    c) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom zgodnie z obowiązującymi przepisami,

    d) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,

    e) przyjmuje pracowników, uczniów, słuchaczy, młodocianych oraz rodziców w sprawach skarg i wniosków,

    f) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

11. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Samorządem Słuchaczy.

12. W sprawach pracowniczych dyrektor współpracuje z zakładową organizacją związkową zgodnie z Ustawą o Związkach Zawodowych.

13. W porozumieniu z właściwymi organami, bądź instytucjami może zmieniać lub wprowadzać nowe kierunki kształcenia oraz wprowadzać inne formy dokształcania zawodowego.

14. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego powierza funkcje:

    a) wicedyrektorowi,

    b) kierownikowi szkolenia praktycznego,

    c) kierownikowi internatu.

15. Opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne, jak:

    a) szkolne plany nauczania,

    b) arkusz organizacyjny,

    c) plan doskonalenia nauczycieli,

    d) szkolny zestaw podręczników i inne.

16. Organizuje egzaminy przeprowadzane w placówce.

17. Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.

18. Zawiera i realizuje umowy w zakresie organizowania turnusów dokształcania zawodowego oraz inne umowy związane z działalnością szkoleniową placówki.

19. Wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.