

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW PANA JAROSŁAWA PYTLAKA
DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ STO w WARSZAWIE,
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 24 STO w WARSZAWIE,
DYREKTORA SPOŁECZNEGO GIMNAZJUM NR 99 STO w WARSZAWIE,
UL. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH 67a**

Dyrektor Zespołu Szkół STO w Warszawie, ul Powstańców Śląskich 67a, pełniąc zarazem funkcje Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 24 STO w Warszawie oraz Dyrektora Społecznego Gimnazjum nr 99 STO w Warszawie, działa na podstawie następujących uregulowań prawnych:

- Ustawy o Systemie Oświaty,
- Statutu Zespołu Szkół STO w Warszawie,
- Statutu Szkoły Podstawowej nr 24 STO w Warszawie,
- Statutu Społecznego Gimnazjum nr 99 STO w Warszawie,
- Regulaminu Szkoły Podstawowej nr 24 STO w Warszawie,
- Regulaminu Społecznego Gimnazjum nr 99 STO w Warszawie
- innych uregulowań prawnych, powołanych w w/w dokumentach.

W ramach pełnienia obowiązków Dyrektora Zespołu Szkół STO w Warszawie, zwanego dalej Zespołem Szkół Pan Jarosław Pytlak:

1. Przygotowuje i przedkłada w wyznaczonych terminach do zatwierdzenia Zarządowi SKT nr 69 STO i innym organom wskazanym w powołanych dokumentach:
 - wieloletni program Zespołu Szkół, zawierający wieloletni program Szkoły Podstawowej nr 24 w Warszawie oraz wieloletni program Społecznego Gimnazjum nr 99 STO w Warszawie,
 - preliminarz budżetowy Zespołu Szkół,
 - sprawozdanie z działalności organizacyjno-finansowej Zespołu Szkół.
2. Jako kierownik zakładu pracy jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników i stosuje przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela oraz inne, a w szczególności decyduje o sprawach:
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół,
 - przyznawania nagród oraz kar,
 - występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń i wyróżnień dla pracowników Zespołu Szkół.
3. Kieruje bieżącą działalnością Zespołu Szkół, a szczególnie sprawuje nadzór nad:
 - prawidłowym funkcjonowaniem Zespołu Szkół,
 - gospodarką finansową Zespołu Szkół i przestrzeganiem dyscypliny budżetowej,
 - prawidłowym prowadzeniem i przechowywaniem dokumentacji administracyjno-finansowej Zespołu Szkół,
 - prawidłowym zabezpieczeniem mienia Zespołu Szkół.
4. Nadzoruje pracę kierownika administracyjnego Zespołu Szkół w zakresie powierzonych mu obowiązków.

5. Reprezentuje Zespół Szkół i wchodzące w jego skład placówki oświatowe na zewnątrz poprzez:
 - obligatoryjne uczestnictwo w spotkaniach Zarządu SKT nr 69 STO dotyczących Zespołu Szkół oraz tworzących go placówek oświatowych, oraz w innych spotkaniach Zarządu – na jego zaproszenie,
 - utrzymywanie kontaktów z jednostką samorządu terytorialnego, na terenie której mieści się Zespół Szkół,
 - reprezentowanie Zespołu Szkół i tworzących go placówek wobec władz administracyjnych, samorządowych oraz oświatowych,
 - uczestnictwo w imprezach promujących Zespół Szkół na zewnątrz.
6. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów i innymi interesantami, poprzez:
 - wyznaczenie stałych dyżurów w wymiarze łącznym 1 godziny tygodniowo,
 - pełnienia dyżuru podczas dni otwartych oraz w terminach klasowych zebrań rodziców w placówkach wchodzących w skład Zespołu Szkół,
 - oddanie do dyspozycji interesantów adresu poczty elektronicznej i odpowiadania na otrzymaną tą drogą korespondencję bez nieuzasadnionej zwłoki.
7. Organizuje i koordynuje pracę nauczycieli Zespołu Szkół poprzez :
 - opracowywanie jednolitego planu zajęć nauczycieli i planu zajęć oddziałów klasowych Szkoły Podstawowej i Gimnazjum,
 - przygotowanie dwa razy w roku indywidualnych planów zajęć dodatkowych dla wszystkich uczniów biorących udział w tych zajęciach.
8. Prowadzi działalność pedagogiczną na terenie Zespołu Szkół w zakresie posiadanych kwalifikacji, w wymiarze nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.

W ramach pełnienia obowiązków Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 24 STO w Warszawie, zwanej dalej Szkołą, Pan Jarosław Pytlak:

1. Przygotowuje i przedkłada w wyznaczonych terminach do zatwierdzenia Zarządowi SKT nr 69 STO i innym organom wskazanym w powołanych dokumentach:
 - trzyletni plan rozwoju Szkoły,
 - arkusz organizacyjny Szkoły na rok szkolny,
 - plan pracy Szkoły na rok szkolny,
 - sprawozdanie z działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły.
2. Kieruje działalnością Szkoły, a szczególnie:
 - sprawuje ogólny nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Szkoły, w tym odpowiada za realizację wieloletniego programu Zespołu Szkół w części dotyczącej Szkoły oraz planu pracy Szkoły na bieżący rok szkolny,
 - sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją programów nauczania, a także zapewnieniem uczniom opieki psychologiczno-

pedagogicznej i logopedycznej oraz bezpieczeństwa na terenie Szkoły,

- organizuje przyjęcia uczniów do Szkoły, zgodnie z obowiązującym regulaminem rekrutacji.

3. Nadzoruje i wspiera pracę wicedyrektora Szkoły w zakresie powierzonych mu obowiązków:

- współpracy ze statutowymi organami Szkoły,
- kierowania pracą Rady Pedagogicznej Szkoły,
- sprawowania nadzoru pedagogicznego,
- prowadzenia spraw awansu zawodowego nauczycieli,
- sprawowania nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem i przechowywaniem dokumentacji pedagogicznej Szkoły,
- organizowania studenckich praktyk pedagogicznych na terenie Szkoły.

W ramach pełnienia obowiązków Dyrektora Społecznego Gimnazjum nr 99 STO w Warszawie, zwanego dalej Szkołą, Pan Jarosław Pytlak:

1. Przygotowuje i przedkłada w wyznaczonych terminach do zatwierdzenia Zarządowi SKT nr 69 STO i innym organom wskazanym w powołanych dokumentach:

- trzyletni plan rozwoju Szkoły,
- arkusz organizacyjny Szkoły na rok szkolny,
- plan pracy Szkoły na rok szkolny,
- sprawozdanie z działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły.

2. Kieruje działalnością Szkoły, a szczególnie:

- sprawuje ogólny nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Szkoły, w tym odpowiada za realizację planu pracy Szkoły na rok szkolny,
- sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją programów nauczania, a także zapewnieniem uczniom opieki psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej oraz bezpieczeństwa na terenie Szkoły,
- organizuje przyjęcia uczniów do Szkoły, zgodnie z obowiązującym regulaminem rekrutacji.

3. Nadzoruje i wspiera pracę wicedyrektora Szkoły w zakresie powierzonych mu obowiązków:

- współpracy ze statutowymi organami Szkoły,
- kierowania pracą Rady Pedagogicznej Szkoły,
- sprawowania nadzoru pedagogicznego,
- prowadzenia spraw awansu zawodowego nauczycieli,
- sprawowania nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem i przechowywaniem dokumentacji pedagogicznej Szkoły,
- organizowania studenckich praktyk pedagogicznych na terenie Szkoły.