

Regulamin  
organizacyjny Zespołu Szkół Przyrodniczo-Biznesowych  
im. Jadwigi Dziubińskiej w Tarcach  
zwanego dalej Zespołem

---

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Szkół Przyrodniczo-Biznesowych w Tarcach działa w oparciu o następujące przepisy prawa:
  - ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami,
  - ustawę z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami,
  - Rozporządzenie MEN z 30 kwietnia 2007 r. z późniejszymi zmianami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
  - inne akty wykonawcze do ustaw, związane z organizacją kształcenia, wychowania i opieki,
  - Uchwały Rady Powiatu w Jarocinie,
  - Rozporządzenia OKE, Kuratorium Oświaty, Starostwa Powiatowego w Jarocinie w zakresie swoich kompetencji,
  - Kodeks Postępowania Administracyjnego,
  - Kodeks Pracy,
  - prawo budżetowe i inne dotyczące funkcjonowania Zespołu Szkół Przyrodniczo-Biznesowych w Tarcach i poszczególnych szkół wchodzących w jego skład,
  - ustawę o finansach publicznych,
  - ustawę o pracownikach samorządowych,
  - ustawę „Kartę nauczyciela”,
  - statut zespołu i poszczególnych szkół wchodzących w jego skład,
  - regulaminy, instrukcje i zarządzenia obowiązkowe w Zespole Szkół Przyrodniczo-Biznesowych w Tarcach,
2. Działalność Zespołu Szkół Przyrodniczo-Biznesowych w Tarcach podlega nadzorowi:
  - Starostwa Powiatowego w Jarocinie, jako organu prowadzącego,
  - Kuratorium Oświaty w Poznaniu, jako organu nadzorującego,
  - Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu w zakresie egzaminów zewnętrznych,
  - innych instytucji i urzędów( między innymi: SANEPID, PIP, Inspekcji Budowlanej) w zakresie swoich kompetencji.

§ 2

1. W skład Zespołu Szkół Przyrodniczo-Biznesowych wchodzi szkoły wymienione w Akcie Założycielskim.
2. Kierunki kształcenia w poszczególnych szkołach ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.

### § 3

1. Organami Zespołu są:
  - 1) Dyrektor
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców
  - 4) Samorząd uczniowski
  - 5) Rada Słuchaczy
2. Zadania i kompetencje poszczególnych organów zawarte są w statutach ( Zespołu i poszczególnych szkół), a także w regulaminach ww. organów.

## Rozdział II. Zasady kierowania

### § 4

1. Dyrektor Zespołu kieruje jego działalnością bezpośrednio oraz przy pomocy:
  - 1) Wicedyrektora,
  - 2) kierownika szkolenia praktycznego,
  - 3) głównego księgowego,
  - 4) pracowników stanowisk samodzielnych – pedagoga/psychologa, doradcy zawodowego.
2. Pracownicy Zespołu Szkół Przyrodniczo-Biznesowych w Tarcach podczas wykonywania swoich obowiązków i zadań kierują się przepisami prawa oraz współdziałają ze sobą w zakresie wymiany informacji i wzajemnych konsultacji. Podział obowiązków i kompetencji zawarty jest z zakresach obowiązków, które znajdują się w statucie Zespołu.
3. W zespole obowiązuje zasada jednoosobowego kierownictwa, która polega na obowiązku wykonywania poleceń bezpośrednio przełożonego wynikająca ze służbowego podporządkowania. W okresie nieobecności dyrektora, jego obowiązki przejmuje wicedyrektor, a gdy jest on nieobecny, kierownik szkolenia praktycznego I w następnej kolejności główny księgowy lub wyznaczony przez dyrektora inny pracownik szkoły.

## Rozdział III. Organizacja Zespołu i zadania poszczególnych pracowników.

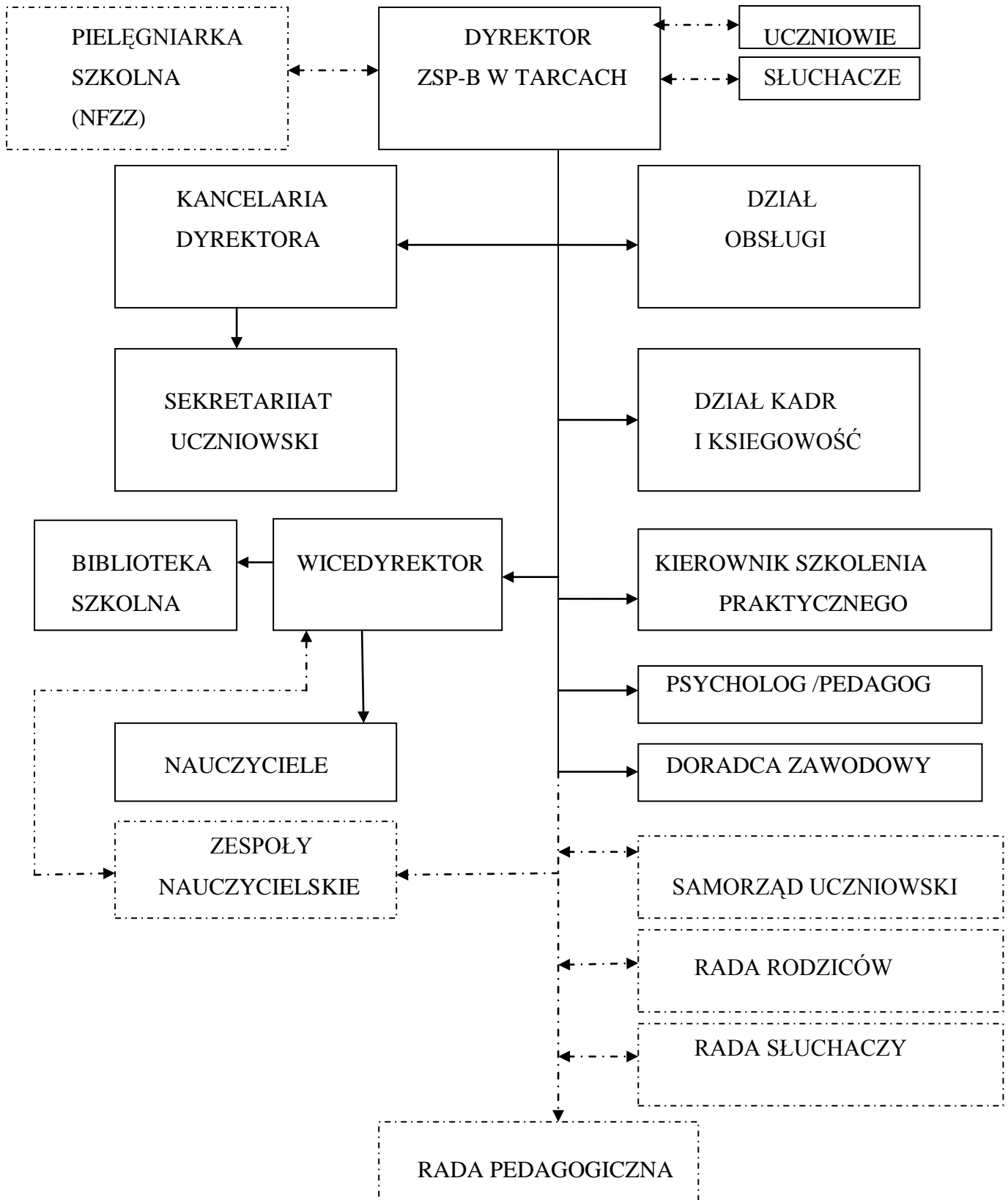
### § 5

1. Zespół działa w oparciu o następujące zasady:
  - 1) Praworządności,
  - 2) Służebności wobec społeczności szkolnej,
  - 3) Racjonalnego gospodarowania mieniem publicznym,
  - 4) Jednoosobowego kierownictwa,
  - 5) Kontroli wewnętrznej,
  - 6) Podziału zadań pomiędzy kierownictwo Zespołu i samodzielne stanowiska,
  - 7) Wzajemnego współdziałania.
2. Istniejące w Zespole samodzielne stanowiska podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań szkoły, każde w zakresie swoich kompetencji.

## § 6

1. W Zespole Szkół Przyrodniczo-Biznesowych w Tarcach, obowiązuje następująca struktura organizacyjna:

## Schemat organizacyjny Zespołu Szkół Przyrodniczo-Biznesowych w Tarcach



2. Zakres czynności dla wszystkich stanowisk znajduje się w Statucie Zespołu.
3. Dyrektor może powoływać zespoły i komisje do wykonania doraźnych statutowych zadań szkoły określając zakres ich pracy oraz osobę kierującą tymi zespołami.
4. Dyrektor ZSP-B ustala na zasadzie dwustronnej umowy zasady pracy pielęgniarki szkolnej pracującej w szkole na podstawie kontraktu z NFZ.
5. Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców i Radą Słuchaczy, które posiadają swoje regulaminy a także z Samorządem Uczniowskim przy pomocy opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. W szkole działa Rada Pedagogiczna, której przewodniczącym jest dyrektor ZSP-B; wykonuje ona swoje obowiązki w oparciu o przepisy prawa oświatowego oraz Regulamin Rady Pedagogicznej.
7. Bezpośredni nadzór nad nauczycielami sprawuje wicedyrektor – kieruje ich pracą w oparciu o podstawy programowe, siatki godzin, plany lekcji, kontroluje przebieg pracy dydaktyczno- wychowawczej. Wicedyrektor również rozlicza ich z pracy.

#### Rozdział IV. Tryb załatwiania spraw, przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.

##### § 7

1. Pracownicy Zespołu zobowiązani są do załatwiania spraw zgodnie z zasadami określonymi w kodeksie postępowania administracyjnego oraz niniejszym Regulaminem.

##### § 8

1. Dyrektor przyjmuje pracowników oraz rodziców uczniów w sprawach skarg i wniosków w godzinach urzędowania.
2. Pracownicy komórek przyjmują petentów w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach pracy.

##### § 9

1. Skargi i wnioski mogą być ustne lub pisemne.
2. Przyjmujący skargę lub wniosek przekazuje je do rozpatrzenia i załatwienia kompetentnemu pracownikowi szkoły, który formułuje odpowiedź na skargę lub wniosek.

##### § 10

1. Odpowiedzi na skargi i wnioski zatwierdza Dyrektor.

##### § 11

1. Przyjmowanie, rozpatrywanie, załatwianie i rejestrowanie skarg i wniosków koordynuje kancelaria Zespołu.

## Rozdział V. Organizacja działalności kontrolnej.

### § 12

Celem kontroli jest:

1. Zapewnienie Dyrektorowi informacji niezbędnych do efektywnego kierowania gospodarką Zespołu i podejmowania prawidłowych decyzji.
2. Ocena stopnia wykonania zadań, prawidłowości i legalności działania oraz skuteczności stosowania metod i środków.
3. Doskonalenie metod pracy komórek organizacyjnych Zespołu.

### § 13

1. System kontroli obejmuje kontrolę wewnętrzną.
2. Czynności kontrolne w ramach kontroli wewnętrznej wykonują Dyrektor oraz pracownicy zobowiązani do prowadzenia kontroli.

### § 14

W szczególności w ramach powierzonych zadań kontrolę wewnętrzną wykonują:

- 1) Dyrektor w zakresie nadzoru pedagogicznego bhp, kadr, inwestycji, remontów oraz budżetu, a także przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej.
- 2) Wicedyrektor w zakresie organizacji pracy szkoły i prowadzenia dokumentacji szkolnej oraz dyscypliny pracy, edukacji, wychowania i opieki.
- 3) Kierownik szkolenia praktycznego w zakresie szkolenia praktycznego.
- 4) Główny księgowy w zakresie prawidłowego gospodarowania środkami budżetowymi i kredytowymi oraz prowadzenia rachunkowości.

### § 15

Niezależnie od podziału kontroli wewnętrznej określonych w § 14 dyrektor może kontrolować wszystkie elementy pracy szkoły.

## Rozdział VI. Zasady podpisywania pism

### § 16

1. Do podpisu Dyrektora zastrzeżone są:
  - a) pisma w sprawach należących do jego właściwości,
  - b) decyzje w sprawach kadrowych pracowników Zespołu,
  - c) pisma w sprawach każdorazowo zastrzeżonych przez Dyrektora do jego podpisu,
  - d) korespondencja wychodząca z Zespołu.
2. W czasie nieobecności Dyrektora dokumenty określone w ust. 1 podpisuje wicedyrektor, a dokumenty finansowe kierownik szkolenia praktycznego.

## § 17

1. Wicedyrektor, Główny Księgowy, Kierownik szkolenia praktycznego:
  - a) wstępnie aprobuje pisma w sprawach zastrzeżonych dla Dyrektora parafując kopie z lewej strony,
  - b) podpisują pisma w sprawach nie zastrzeżonych dla Dyrektora, należących do zakresu działania komórek.
2. Pracownicy opracowujący pisma parafują je swoim podpisem umieszczonym pod tekstem na kopii( a jeśli jej nie ma to na oryginale) z lewej strony.

## § 18

1. Dokumenty wychodzące z Księgowości i podpisywane przez Dyrektora powinny być na oryginale uprzednio podpisane przez Głównego Księgowego.
2. Decyzje administracyjne podpisywane przez Dyrektora lub upoważnionych pracowników powinny być w miarę możliwości parafowane przez radcę prawnego.

## Rozdział VII. Działalność finansowa Zespołu

### § 19

Działalność finansowa Zespołu Szkół Przyrodniczo-Biznesowych w Tarcach oparta jest na przepisach ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 1988 r. nr 155, poz. 1014 z późn. zm.)

### § 20

1. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków, zwany „planem finansowym”.
2. Wydatki ujęte w planie finansowym jednostki budżetowej pokrywane są z przyznaných dotacji z budżetu.
3. Zespół Szkół Przyrodniczo-Biznesowych w Tarcach prowadzi samodzielną wyodrębnioną rachunkowość i prowadzi księgi rachunkowe.
4. Obowiązkiem Głównego Księgowego jest odpowiednie zaplanowanie budżetu na każdy rok, a także odpowiednio wczesne wnioskowanie o zmiany doraźne w budżecie, tak aby zawsze było pełne zabezpieczenie środków na wydatki.

## Rozdział VIII. Postanowienia końcowe

### § 21

1. Dyrektor Zespołu zobowiązany jest zapoznać pracowników z:
  - 1) Statutem Zespołu,
  - 2) Regulaminem Organizacyjnym Zespołu,
  - 3) Zasadami i trybem postępowania w sprawach stanowiących tajemnicę służbową i państwową,
  - 4) Zasadami bhp obowiązującymi w Zespole,
  - 5) Regulaminem Pracy.

2. Obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się ze wszystkimi przepisami dotyczącymi swojego odcinka pracy.

§ 22

1. Do spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, a dotyczących stosunku pracy, mają zastosowanie odrębne przepisy.

§ 23

1. Zmiana niniejszego regulaminu może nastąpić w drodze zarządzenia dyrektora.