

Powierzony zakres zadań

- zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności
- dbanie o dyscyplinę pracy, organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- rozliczenie godzin nadwymiarowych (w terminie 2 dni roboczych przed planowaną wypłatą)
- nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej / dzienniki zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nauczycieli/
- nadzorowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziałów przedszkolnych;
- nadzorowanie księgi zastępstw nauczycieli,
- nadzorowanie stanu zaopatrzenia uczniów w podręczniki szkolne,
- przygotowywanie we współpracy w RP i RR projektów następujących dokumentów: planu pracy szkoły, kalendarza szkoły oraz konkursów,
- podejmowanie właściwych decyzji, w tym przydział zadań służbowych i wydawanie odpowiednich poleceń,
- w razie dłuższej nieobecności dyrektora szkoły pełni obowiązki dyrektora szkoły dbając o całokształt pracy placówki z wszelkimi uprawnieniami i kompetencjami i pełną odpowiedzialnością.