

Regulamin i Obowiązki Zastępcy Kierownika

w Szkole Polskiej im. Heleny Modrzejewskiej w Yorba Linda, CA

Zastępca Kierownika Szkoły musi posiadać wyższe wykształcenie i doświadczenie pedagogiczne oraz umiejętność komunikowania i zarządzania.

Swoją działalnością i postawą przyczynia się do rozpowszechniania wiedzy o Polsce, języku polskim, kulturze narodowej wśród młodzieży oraz w środowisku polonijnym.

Zastępca Kierownika Szkoły:

- podlega bezpośrednio Radzie Dyrektorów
- podlega corocznej ewaluacji pracy przez Radę Dyrektorów
- nie może zajmować żadnej nadrzędnej nad sobą funkcji lub pozycji (np. w Radzie Dyrektorów czy Korporacji)
- ściśle współpracuje z Kierownikiem Szkoły
- przedstawia Radzie Dyrektorów do zatwierdzenia Regulamin Nauczyciela
- przewodniczy Radzie Pedagogicznej, zapewnia wykonanie jej decyzji oraz kieruje działalnością dydaktyczną Szkoły:
 - a) przygotowuje Agendę na zebranie Rady Pedagogicznej
 - b) przedstawia propozycje o przydziale obecnych i nowych uczniów Radzie Pedagogicznej do akceptacji
 - c) przygotowuje rozkład zajęć i przydział sal we współpracy z Radą Pedagogiczną
 - d) wysyła wnioski z zebrania do Rady Rodziców, Rady Dyrektorów i Kierownika
- prowadzi regularne zajęcia dydaktyczne
- zapewnia zastępstwo w razie nieobecności nauczyciela
- zobowiązany jest do przeprowadzenia wizytacji w klasach i inspekcji zajęć lekcyjnych
- pod koniec roku szkolnego przeprowadza ewaluacje pracy każdego nauczyciela
- zobowiązany jest do czuwania nad realizacją programu nauczania w poszczególnych klasach
- odpowiada za telefoniczną, osobistą i pisemną komunikację z Rodzicami w sprawach pedagogicznych szkoły
- wspólnie z Kierownikiem przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami na nauczycieli i przedstawia swoje rekomendacje do Rady Dyrektorów oraz przedstawia wnioski o wynagrodzeniu nauczyciela. Ostateczna decyzja o przyjęciu do pracy i wynagrodzeniu należy do Rady Dyrektorów
- zobowiązany jest do interwencji i pomocy nauczycielom w rozwiązywaniu problemów związanych z nauką i zachowaniem uczniów
- zobowiązany jest do rozwiązywania wszelkich problemów związanych z pracą i zachowaniem nauczycieli
- zajmuje się organizacją akademii, wycieczek, konkursów i imprez szkolnych
- w przypadku niewywiązywania się ze swoich obowiązków i nie przestrzegania regulaminów Szkoły, podlega następującej procedurze:
 - a) upomnienie ustne
 - b) upomnienie pisemne
 - c) czasowe zawieszenie w czynnościach bez zapłaty
 - d) stałe zwolnienie z pracy

W przypadku nadzwyczajnym Zastępca Kierownika może być zwolniony z pracy przez Radę Dyrektorów w trybie natychmiastowym.

Zastępca Kierownika może być zwolniony z pracy przez Radę Dyrektorów na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez rodziców, Radę Rodziców lub nauczycieli do Rady Dyrektorów.

Regulamin został zatwierdzony przez Radę Dyrektorów w dniu 26 luty 2013