

Zarządzenie Nr 269 /14
Wójta Gminy Hajnówka
z dnia 26 marca 2014 r.

w sprawie zasad organizacji pracy na rok szkolny 2014/2015 dla szkół prowadzonych przez Gminę Hajnówka.

Na podstawie art.5 ust 7 pkt.1 i 3 w związku z art.5c pkt.2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206; z 2012 r. poz. 941, poz. 979, z 2013 r. poz. 87 i poz. 827 oraz z 2014 r. poz. 7) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się zasady organizacji pracy na rok szkolny 2014/2015 dla szkół prowadzonych przez Gminę Hajnówka, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.

Ilekcroć w zarządzeniu jest mowa bez bliższego określenia o szkole, należy przez to rozumieć także zespół szkół, oddział zerowy oraz punkt przedszkolny prowadzonych przez Gminę Hajnówka.

§3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Biura Obsługi Szkół Samorządowych.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


inż. Olga Rygorowicz

I .Postanowienia ogólne

1. Arkusz organizacyjny szkoły powinien być opracowany zgodnie z przepisami prawa oświatowego w powiązaniu z planem finansowym szkoły. Informacje zarówno w zakresie dotyczącym organizacji roku szkolnego, jak i finansów muszą być prawidłowe i rzetelnie wprowadzone, z uwagi na wykorzystanie ich w planach budżetowych.
2. Do arkusza wprowadza się zajęcia edukacyjne ujęte w szkolnych planach nauczania.
3. Nauczanie indywidualne i zajęcia rewalidacyjne organizuje dyrektor szkoły, po akceptacji wniosku przez organ prowadzący, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży w zalecanym wymiarze:
 - 1) przygotowanie przedszkolne - 4 godziny tygodniowo,
 - 2) szkoła podstawowa:
 - a) klasy I-III – 6 godzin tygodniowo,
 - b) klasy IV – 8 godzin tygodniowo,
 - c) klasa V – 9 godzin tygodniowo,
 - d) klasa VI – 10 godzin tygodniowo
 - 3) gimnazjum:
 - a) klasa I – 10 godzin tygodniowo,
 - b) klasa II – 11 godzin tygodniowo,
 - c) klasa III – 12 godzin tygodniowo.
 - 4) rewalidacja - 2 godziny tygodniowo.
4. Wniosek o nauczanie indywidualne lub zajęcia rewalidacyjne wraz z orzeczeniem Poradni Psychologicznej-Pedagogicznej należy dostarczyć w wersji papierowej do Biura Obsługi Szkół Samorządowych.
5. Nauczanie indywidualne i rewalidacja przyznane na cały rok szkolny przed datą złożenia arkusza na rok szkolny 2014/2015 należy umieścić w arkuszu organizacyjnym.
6. Decyzje wydane przez dyrektora w trakcie roku szkolnego w zakresie przydziału godzin nauczania indywidualnego i/lub rewalidacji (po akceptacji wniosku przez organ prowadzący) należy przekazać w formie aneksu do arkusza organizacyjnego.
7. Godziny nauczania indywidualnego lub zajęć rewalidacyjnych mogą dopełniać etat i być uwzględnione w arkuszu jako stałe godziny ponadwymiarowe, jeżeli są przyznane na cały rok szkolny.
8. W zespole szkół w skład którego wchodzi szkoła podstawowa i gimnazjum ustala się 1 etat nauczyciela – bibliotekarza .
9. W zespole szkół w skład którego wchodzi szkoła podstawowa i gimnazjum ustala się 5 godzin świetlicy w tygodniu.
10. W szkole podstawowej liczącej do 100 uczniów wymiar godzin zajęć nauczyciela – bibliotekarza oraz wychowawcy świetlicy szkolnej ustala się w wymiarze jedna godzina zajęć tygodniowo na każdych 15 uczniów.
 - 1) przez liczbę uczniów należy rozumieć planowaną liczbę uczniów na początku roku szkolnego,
 - 2) w przypadku, gdy biblioteka prowadzi dział pedagogiczny, liczbę uczniów, na których przysługuje etat nauczyciela - bibliotekarza, powiększa się o liczbę nauczycieli korzystających z biblioteki,

- 3) w przypadku ustalenia wymiaru zajęć świetlicy szkolnej, liczbę uczniów szkoły podstawowej powiększa się o liczbę dzieci uczęszczających do oddziału zerowego.

II. Zasady ustalania liczby oddziałów i podziału na grupy.

1. Do arkusza należy wpisać prognozowaną liczbę uczniów zgodnie z danymi uzyskanymi z Ewidencji Ludności.
2. Zalecana liczba uczniów w oddziałach nowo tworzonych :
 - 1) dla szkół podstawowych - 25
 - 2) dla gimnazjum – 28
3. Przy zbyt małej liczebności uczniów zaleca się organizowanie nauczania w klasach łączonych. Oddział z klasami łączonymi tworzy się, jeżeli w dwóch klasach liczba uczniów nie przekracza 24. Dyrektor szkoły dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania. Zaleca się łączenie zajęć z zachowaniem pewnej liczby godzin rozłącznych niezbędnych na wprowadzanie nowych treści.
4. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły stanowić mogą uzupełnienie liczebności oddziału tworzonego w oparciu o dzieci zamieszkałe w obwodzie, w miarę wolnych miejsc.
5. Podział na grupy powinien być zgodny z przepisami prawa oświatowego.
6. W szkole podstawowej z dodatkową nauką języka mniejszości narodowej, nauczanie tego języka rozpoczyna się od klasy pierwszej.

III. Zatrudnianie pracowników pedagogicznych.

1. Stosunek pracy z nauczycielem nawiązuje się zgodnie z zasadami zawartymi w ustawie Karta Nauczyciela.
2. Z tym samym pracodawcą w zakresie wykonywania pracy tego samego rodzaju, pracownik może pozostawać tylko w jednym stosunku. Zatrudnienie nauczyciela na drugą czasową umowę o pracę w tej samej szkole jest możliwe, jedynie w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego. Nastąpić to może wyłącznie w przypadkach wymienionych w art.10 ust.7 i 9 ustawy Karta Nauczyciela..
3. Przy ustalaniu tygodniowego planu zajęć dla nauczycieli należy przestrzegać zapisów art.35 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela.
4. Sposób wyliczenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin został określony uchwałą Nr VI/36/2007 Rady Gminy Hajnówka z dnia 17 kwietnia 2007 r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym wymiarze godzin.

IV. Zatrudnianie pracowników administracji i obsługi w szkołach.

1. W ramach posiadanych limitów etatów dla administracji i obsługi dopuszczalne jest przesunięcie etatów w obrębie stanowisk obsługi lub w obrębie stanowisk administracji, decyduje o tym dyrektor szkoły.
2. Nie powinno się planować zatrudnienia emerytów oraz osób posiadających pełny etat w innej szkole lub w innym miejscu pracy.
3. Podczas wypełniania arkuszy organizacyjnych w zakresie wyboru stanowisk administracyjnych i obsługi należy stosować stanowiska wymienione w załączniku nr 3 do rozporządzenia z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
4. Godziny pracy administracji szkoły powinny odpowiadać godzinom pracy organu

prowadzącego. W uzasadnionych przypadkach godziny pracy mogą być zmienione przez dyrektora szkoły, o czym należy poinformować Biuro Obsługi Szkół Samorządowych.

5. Pracownikowi, który ze względu na okoliczności przewidziane w art.151 § 1 Kodeksu Pracy wykonywał pracę w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, przysługuje w zamian inny dzień wolny od pracy, którego należy mu udzielić do końca okresu rozliczeniowego, w terminie z nim uzgodnionym.

V. Płatne urlopy dla poratowania zdrowia nauczycieli.

Decyzję o udzieleniu nauczycielowi płatnego urlopu dla poratowania zdrowia podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego. Okres zatrudnienia nauczycieli w ramach zastępstwa za nauczycieli przebywających na płatnych urloпах dla poratowania zdrowia powinien trwać do końca rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. W przypadku złożenia przez nauczyciela wniosku o udzielenie mu urlopu, zobowiązuje się dyrektora szkoły do powiadomienia w terminie 3 dni roboczych organu prowadzącego o złożeniu ww. wniosku. Decyzję o odwołaniu się od orzeczenia do wojewódzkiego ośrodka medycyny pracy podejmuje dyrektor szkoły po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

VI. Zasady składania arkuszy organizacyjnych.

1. Dyrektor szkoły do 30 kwietnia 2014r. sporządza arkusz organizacyjny szkoły.
2. Dyrektor szkoły w terminie do 30 kwietnia 2014 r. w wersji papierowej przekazuje do Biura Obsługi Szkół Samorządowych następujące dokumenty:
 - 1) arkusz organizacyjny szkoły -2 egzemplarze ,
 - 2) wykaz pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole (1egzemplarz) obejmujący:
 - a) nazwisko i imię nauczyciela,
 - b) nauczany przedmiot/y,
 - c) kwalifikacje nauczyciela,
 - d) awans zawodowy,
 - e) planowana zmiana stopnia awansu zawodowego (data).
 - 3) szkolny plan nauczania, w którym dyrektor szkoły określa dla poszczególnych klas i oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin na podstawie ramowego planu nauczania- 2 egzemplarze .
3. Dyrektor szkoły w terminie do 10 września 2014 r. w wersji papierowej przekazuje do Biura Obsługi Szkół Samorządowych następujące dokumenty:
 - a) przydział godzin nauczycielom,
 - b) tygodniowy rozkład lekcji,

VII. Aneksy do arkusza organizacyjnego pracy szkoły.

1. W przypadku zmian w organizacji pracy szkoły do projektu złożonego w kwietniu dyrektor zobowiązany jest w terminie do 10 września 2014 r. przygotować aneks wraz z wyjaśnieniem dokonanych zmian oraz datą obowiązywania arkusza.
2. Każda zmiana w organizacji pracy szkoły wymaga sporządzenia aneksu.

VIII. Uwagi końcowe.

1. Zobowiązuje się dyrektora szkoły do systematycznego aktualizowania Biuletynu Informacji Publicznej oraz aktualizowania strony internetowej szkoły.
2. Zobowiązuje się dyrektora szkoły do informowania organu prowadzącego w terminie do

30 września 2014 r. o ustalonych dodatkowych dniach wolnych w roku szkolnym 2014/2015 na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18.04.2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego mogą nastąpić odstępstwa od zasad dotyczących organizacji pracy szkoły, w ramach obowiązujących przepisów prawa.
4. Niedopuszczalne jest wprowadzanie zmian organizacji pracy szkoły bez wcześniejszego uzgodnienia i zatwierdzenia ich przez organ prowadzący.