

w sprawie: ustalenia zasad organizacji pracy na rok szkolny 2013/2014 dla szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Miasto Cieszyn.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) ,art. 34a ust. 1 i ust. 2 pkt 3 w związku z art. 5c pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalić zasady organizacji pracy na rok szkolny 2013/2014 dla szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Miasto Cieszyn stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Zespołu Obsługi Jednostek Oświatowych w Cieszynie i Dyrektorom szkół podstawowych oraz gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Cieszyn.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia .

Burmistrz Miasta

mgr inż. Mieczysław Szczurek

Rozdzielnik

1 x OR – teczka zarządzeń

1 x ZOJO 

9 x Dyrektorzy publicznych szkół podstawowych i gimnazjów w Cieszynie.

ZASADY ORGANIZACJI PRACY NA ROK SZKOLNY 2013/2014 DLA SZKÓŁ PODSTAWOWYCH I GIMNAZJÓW PROWADZONYCH PRZEZ MIASTO CIESZYN

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (jt. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (jt. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające, działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. Nr 173, poz. 1072).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych oraz integracyjnych (Dz. U. Nr 228, poz. 1490).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 lipca 2002 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania klas i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. Nr 126, poz. 1078).
6. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 27 października 2005 r. w sprawie orzekania o potrzebie udzielenia nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia (Dz. U. Nr 233 poz. 1991).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432 z późn. zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1487)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204).

II. 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 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży w zalecanym wymiarze:
 - 1) nauczanie indywidualne, szkoła podstawowa:
 - a) klasy I-III – 6 godzin tygodniowo,
 - b) klasy IV-VI – 8 godzin tygodniowo,
 - 2) nauczanie indywidualne, gimnazjum:
 - c) klasa I – 10 godzin tygodniowo,
 - d) klasa II – 11 godzin tygodniowo,
 - e) klasa III – 12 godzin tygodniowo,
 - 3) rewalidacja: szkoła podstawowa, gimnazjum – 2 godziny tygodniowo (niezależnie od poziomu nauczania)
4. Decyzję o przyznaniu uczniowi 2 godzin rewalidacji indywidualnej (z wyłączeniem uczniów skierowanych do klas integracyjnych) wydaje dyrektor szkoły po otrzymaniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego oraz akceptacji wniosku przez organ prowadzący. Zajęcia te w zakresie korekcji wad postawy, wad wymowy, orientacji przestrzennej i poruszania się, nauki języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji oraz inne wynikające z programów nauczania – winny być realizowane przez odpowiednich specjalistów.
5. Nauczanie indywidualne i rewalidacja przyznane na cały rok szkolny przed datą złożenia arkusza na rok szkolny 2013/2014 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 odnotować bezpośrednio w formie aneksu umieszczonego w repozytorium ze stosownym

komentarzem dotyczącym danych ucznia, numeru opinii/orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

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. Godziny wynikające z zapisu art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a i b ustawy Karta Nauczyciela (tzw. godziny karciane), powinny być przeznaczone na zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze. Zajęcia pozalekcyjne winny być prowadzone w ramach tzw. godzin do dyspozycji dyrektora lub godzin kartowych.
9. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia na podstawie zaleceń zespołu, ustalając odpowiednie formy, sposoby i wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest z uwzględnieniem godzin do dyspozycji dyrektora, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy Karta Nauczyciela.
10. Niedopuszczalnym jest organizowanie pracy świetlicy w godzinach, kiedy wszyscy uczniowie realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Dodatkowe godziny pracy w świetlicy wynikające z faktu, iż przebywa w niej więcej niż 25 uczniów, winny być przyznawane z tzw. godzin karcianych.
11. Osoby funkcyjne nie mogą mieć przydzielonych godzin ponadwymiarowych w ilości większej niż wynikające z siatki godzin nauczanego przedmiotu.

III. Zasady ustalania liczby oddziałów i podziału na grupy

1. Zalecana liczba uczniów w oddziałach nowo tworzonych:
 - 1) dla szkół podstawowych – 25 (zaleca się łączenie klas mniejszych po pierwszym etapie edukacyjnym),
 - 2) dla szkół gimnazjalnych – 28.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły stanowić mogą uzupełnienie liczebności oddziału tworzonego w oparciu o dzieci zamieszkałe w obwodzie, w miarę wolnych miejsc. Dyrektorzy są zobowiązani zgłaszać do organu prowadzącego uczniów rozpoczynających naukę w prowadzonych przez nich szkołach, a zamieszkałych poza Cieszyńskiem.
3. Podział na grupy powinien być zgodny z przepisami prawa oświatowego.
4. Warunkiem przyjęcia uczniów niepełnosprawnych do oddziału integracyjnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w szkole integracyjnej lub oddziale integracyjnym wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną:
 - 1) liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych,
 - 2) oddziałom integracyjnym przyznaje się dodatkowo 1 etat na każdy oddział – nauczyciela posiadającego wymagane kwalifikacje.
5. Organizacja oddziałów sportowych:
 - 1) liczba uczniów w oddziałach sportowych powinna wynosić co najmniej 22,
 - 2) tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w oddziałach sportowych – 10 godzin w tym obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania.

IV. 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 pracy. Zatrudnienie nauczyciela na drugą czasową umowę o pracę w tej samej szkole jest możliwe, jedynie w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego (jednak może nastąpić wyłącznie w przypadkach wymienionych w art. 10 ust. 7 i 9 ustawy Karta Nauczyciela, tj. konieczność zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, innych przyczyn wynikających z potrzeb związanych z organizacją nauczania lub zatrudnieniem nauczyciela bez kwalifikacji).
3. Dla nauczycieli zatrudnionych w kilku szkołach zaleca się sporządzanie jednej umowy. W projekcie arkusza lub jego aneksie należy dokładnie odnotować płatnika.
4. Przy ustalaniu tygodniowego planu zajęć dla nauczycieli należy przestrzegać zapisów art. 35 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela.
5. W projektach organizacyjnych nie należy planować zatrudnienia nauczycieli – emerytów oraz nauczycieli, którzy mają zagwarantowany etat w innej placówce. Zatrudnienie ww. osób może

mieć miejsce jedynie w przypadkach szczególnych, po uprzednim uzyskaniu informacji z Zespołu Obsługi Jednostek Oświatowych o braku kandydatów określonej specjalności wśród nauczycieli poszukujących pracy a następnie akceptacji organu prowadzącego.

V. 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. Godziny pracy administracji szkoły powinny odpowiadać godzinom pracy organu prowadzącego. W uzasadnionych przypadkach (prowadzenie zajęć dydaktycznych, obowiązki wynikające z dwuzmianowości szkoły itp.) oraz wyjątkowych sytuacjach, godziny pracy dyrektora mogą być zmienione, o czym należy poinformować Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych.

VI. 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. Urlop winien być udzielony na czas nie dłuższy niż do końca rocznych zajęć dydaktycznych-wychowawczych. Okres zatrudniania 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 pisemnego zawiadomienia 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 pisemnym uzgodnieniu z organem prowadzącym.

VII. Zasady składania arkusza w formie elektronicznej i papierowej

1. Dyrektorzy szkół do 30 kwietnia 2013 r. sporządzają wersję elektroniczną arkusza w repozytorium z obowiązkowo wpisanym komentarzem oraz datą obowiązywania arkusza: 2013-09-01.
2. W oknie „komentarze” powinny zostać zamieszczone informacje w zakresie:
 - 1) nauczania indywidualnego i rewalidacji (uczeń i liczba godzin),
 - 2) opinia Rady Pedagogicznej wyrażona zapisem „Organizacja pracy szkoły na rok 2013/2014 została zaopiniowana pozytywnie/negatywnie przez Radę Pedagogiczną w dniu ...”,
 - 3) opinia związków zawodowych wyrażona zapisem „Organizacja pracy szkoły na rok 2013/2014 została zaopiniowana pozytywnie/negatywnie przez związek zawodowy ... pismem z dnia ...”,
 - 4) ewentualnie inne uwagi dyrektora.
3. Dyrektorzy składają do 30 kwietnia 2013 r. w wersji papierowej następujące wydruki:
 - Arkusz organizacji (płachta);
 - Informacje o nauczycielach (według tabeli 1);
 - Informacje o realizacji pomocy pedagogiczno-psychologicznej (według tabeli 2);
 - Tabele trzyletniego cyklu nauczania dla klasy I, IV szkoły podstawowej oraz klasy I gimnazjum;
 - Informacje o zajęciach zaplanowanych dla nauczycieli na podstawie art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy Karta Nauczyciela (według tabeli 3).
4. Wydruki należy złożyć bezpośrednio do Zespołu Obsługi Jednostek Oświatowych w dwóch egzemplarzach, po zatwierdzeniu przez organ prowadzący jeden egzemplarz zostanie przekazany do szkoły/placówki.

VIII. Aneksy do arkusza organizacji pracy szkoły

1. W przypadku zmian w organizacji pracy szkoły w stosunku do projektu złożonego w kwietniu dyrektor zobowiązany jest w terminie do 10 września 2013 r. przygotować wersję elektroniczną aneksu w repozytorium.
2. Aneks, o którym mowa powyżej należy złożyć również w wersji papierowej.
3. Każda zmiana w organizacji pracy szkoły/placówki, w trakcie roku szkolnego, np. zmiana kadrowa, administracyjna, płacowa wymaga sporządzenia aneksu w formie elektronicznej i papierowej oraz umieszczenia go w repozytorium.
4. Wszystkie aneksy, sporządzone w dwóch egzemplarzach, obowiązkowo powinny być podpisane przez dyrektora szkoły i głównego księgowego oraz opatrzone stosownym komentarzem. Po zatwierdzeniu aneksu jeden egzemplarz zostanie przekazany do szkoły.

IX. Uwagi końcowe

1. Zobowiązuje się dyrektora szkoły do systematycznego aktualizowania Biuletynu Informacji Publicznej oraz aktualizowania strony internetowej szkoły (jeśli taka istnieje).
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego mogą nastąpić odstępstwa od zasad dotyczących organizacji pracy szkoły, w ramach obowiązujących przepisów prawa.
3. Przy sporządzaniu elektronicznej wersji arkusza organizacyjnego należy bezwzględnie przestrzegać powszechnie obowiązujących zasad wypełniania arkuszy organizacyjnych oraz prawidłowo i rzetelnie wprowadzać wszelkiego rodzaju dane, gdyż będą one podstawą do określenia planów finansowych.
4. Niedopuszczalne jest wprowadzanie zmian organizacji pracy szkoły bez wcześniejszego uzgodnienia i zatwierdzenia ich przez organ prowadzący.
5. Dane zawarte w arkuszu organizacji pracy szkoły muszą być tożsame z danymi wykazywanymi we wszelkiego rodzaju sprawozdaniach.
6. Nie później niż do 15 września 2013 r. dyrektorzy prześlą do organu prowadzącego informację o terminie realizacji swoich zajęć dydaktycznych w poszczególnych dniach tygodnia oraz o czasie pobytu w placówce.
7. Zobowiązuje się dyrektora szkoły do informowania organu prowadzącego o wyjazdach i wyjazdach służbowych, urlopach i osobach, które podczas nieobecności dyrektora są odpowiedzialne za placówkę.
8. Załączniki:
 - a) Tabela 1. Informacja o nauczycielach.
 - b) Tabela 2. Informacja o realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - c) Tabela 3. Informacja o godzinach karcianych.

Burmistrz Miasta

mgr inż. Mateusz Szczurek