

**BURMISTRZ MIASTA  
CIESZYNA**

**Zarządzenie nr 0050.305.2014  
Burmistrza Miasta Cieszyna  
z dnia 17 kwietnia 2014 roku**

**w sprawie: ustalenia zasad organizacji pracy na rok szkolny 2014/2015 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 2013 r., poz. 594 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 2014/2015 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 

1 x Dyrektorzy publicznych szkół podstawowych i gimnazjów w Cieszynie. 

**ZASADY ORGANIZACJI PRACY NA ROK SZKOLNY 2014/2015 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 2014 r., poz. 191).
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 2010r. 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 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012, poz.1129).
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 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532)
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).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36 poz. 155 z późn. zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

**II. Postanowienia ogólne**

1. Arkusze 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 – 11 godzin tygodniowo,
    - d) klasa II – 12 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 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 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 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.
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 jedynie 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 szkole, a zamieszkałych poza Cieszynem.
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 20,
  - 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 w przypadku wakatów należy planować zatrudnienie nauczycieli niezatrudnionych, poszukujących pracy. Zatrudnienie innych nauczycieli 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. W przypadku wakatu powinno się planować zatrudnienie osób niezatrudnionych, poszukujących pracy lub osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy. Natomiast nie należy zatrudniać 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 arkuszy w formie elektronicznej i papierowej**

1. Dyrektorzy szkół do 30 kwietnia 2014 r. sporządzają wersję elektroniczną arkusza w repozytorium z obowiązkowo wpisanym komentarzem oraz datą obowiązywania arkusza: 2014-09-01.
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 2014/2015 została zaopiniowana pozytywnie/negatywnie przez Radę Pedagogiczną w dniu ...”,
  - 3) opinia związków zawodowych wyrażona zapisem „Organizacja pracy szkoły na rok 2014/2015 została zaopiniowana pozytywnie/negatywnie przez związek zawodowy ... pismem z dnia ...”,
  - 4) ewentualnie inne uwagi dyrektora.
3. Dyrektorzy składają do 30 kwietnia 2014 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 2014 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, placowa 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 danym wykazywanymi we wszelkiego rodzaju sprawozdaniach.
6. Nie później niż do 15 września 2014 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, urloпах 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. Mieczysław Szczurek**

**Tab. 1. Informacja o nauczycielach**

Lp.	Imię i nazwisko, stopień awansu zawodowego	Kwalifikacja podstawowe	Kwalifikacje dodatkowe, studia podyplomowe	Wykaz wszystkich przedmiotów i zajęć, do których nauczyciel posiada kwalifikacje	Wykaz przedmiotów i zajęć przydzielonych nauczycielowi

**Burmistrz Miasta**  
  
**mgr inż. Mieczysław Szczurek**

**Tab. 2. Informacja o realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

Lp.	Rodzaj zajęć	Liczba uczniów z:		Liczba godzin tygodniowo	w tym godzin karcianych, nazwisko nauczyciela	w tym w etacie, nazwisko nauczyciela	w tym ponadwymiarowych, nazwisko nauczyciela
		orzeczeniem	opinią				

  
**Burmistrz Miasta**  
*mgr inż. Mieczysław Szczurek*

**Tab. 3. Informacja o godzinach karcianych**

Lp.	Imię i nazwisko nauczyciela	wymiar etatu	Liczba godzin karcianych w tygodniu	Opis realizowanych godzin karcianych

**Burmistrz Miasta**  
  
*mgr inż. Mieczysław Szczurek*