

Zarządzenie Nr 33/2011

BURMISTRZA MORYNIA

z dnia 13 kwietnia 2011 roku

w sprawie ustalenia wytycznych dotyczących organizacji pracy szkół prowadzonych przez Gminę Moryń na rok szkolny 2011/2012.

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

§ 1. Ustala się wytyczne do opracowania arkuszy organizacyjnych szkół prowadzonych przez Gminę Moryń oraz zasady organizacji pracy na rok szkolny 2011/2012 stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom szkół prowadzonych przez Gminę Moryń.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Jan Maranda
mgr Jan Maranda

**Wytyczne do opracowania arkuszy organizacyjnych szkół prowadzonych
przez Gminę Moryń oraz zasady organizacji pracy
na rok szkolny 2011/2012**

§ 1. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacyjny szkoły, sporządzony przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia danego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. Opracowanie arkusza organizacji powinno być poprzedzone analizą i oceną efektywności organizacji i funkcjonowania szkoły w poprzednich latach, ze szczególnym uwzględnieniem wyników mierzenia jakości pracy szkoły.

3. Podstawę tygodniowego wymiaru godzin stanowi ramowy plan nauczania właściwy dla danego typu szkół.

4. Dyrektor w ramach posiadanych kompetencji realizuje pracę w szkole oraz prowadzi racjonalną, dostosowaną do warunków szkoły politykę kadrową i finansową jak również ponosi pełną odpowiedzialność za podejmowane decyzje.

5. W każdej szkole należy dążyć do zatrudnienia pracowników w pełnym wymiarze czasu pracy.

6. Zatwierdzony przez Burmistrza Morynia arkusz organizacyjny stanowi dla dyrektora podstawę do zatrudnienia odpowiedniej liczby nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych.

§ 2. 1. Ostateczny arkusz organizacji pracy szkoły powinien zostać sporządzony w formie aneksu i dostarczony do organu prowadzącego do dnia **9 września 2011 roku.**

2. W przypadku zmian organizacyjnych w trakcie roku szkolnego należy sporządzić stosowny aneks wraz z dokumentacją, opisującą dokonane zmiany, uzasadniającą ich konieczność i przewidywane koszty.

3. Wprowadzenie w życie zmian w organizacji pracy szkoły może nastąpić wyłącznie po zatwierdzeniu ich przez Burmistrza Morynia.

4. Projekty organizacyjne i aneksy do projektów sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

5. Do projektu organizacji szkoły należy dołączyć następujące załączniki:

- 1). szkolne plany nauczania na poszczególne etapy edukacyjne,
- 2). aktualny wykaz kadry pedagogicznej, uwzględniający kwalifikacje nauczycieli, nauczany przedmiot lub rodzaj prowadzonych zajęć, stopień awansu zawodowego oraz liczbę przydzielonych godzin,
- 3). wykaz pracowników urlopowanych z podaniem czasu trwania urlopu i podstawą prawną jego udzielenia,

o różnym tygodniowym wymiarze godzin określa Uchwała Nr XXIX/271/2009 Rady Miejskiej w Moryniu z dnia 11 września 2009r.

3. Przydział godzin ponadwymiarowych, zastępstw oraz nauczania indywidualnego powinien odbywać się w sposób umożliwiający osiągnięcie średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego.

4. Należy minimalizować liczbę godzin ponadwymiarowych kadry kierowniczej. Burmistrz Morynia w szczególnie uzasadnionych indywidualnych przypadkach organizacyjnych, gdy wynika to z potrzeby zapewnienia realizacji planu nauczania, może wyrazić zgodę na przydzielenie godzin.

5. Dyrektor szkoły rozlicza i kontroluje realizację zatwierdzonych godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw realizowanych przez nauczycieli.

6. Dyrektor szkoły wykorzystuje dodatki płacowe nauczycieli również jako narzędzie służące do kształtowania wysokości wynagrodzeń na poszczególnych stopniach awansu zawodowego.

§ 6. 1. Godziny nauczania indywidualnego mogą być umieszczone na arkuszu organizacyjnym placówki o ile zostało wydane orzeczenie kwalifikacyjne poradni.

2. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń.

3. Ilość zajęć określają odrębne przepisy prawne i przyjęta procedura- wymagają one akceptacji organu prowadzącego.

§ 7. 1. Pracę w świetlicy szkolnej należy zorganizować biorąc pod uwagę godziny dojazdów i odjazdów autobusów szkolnych, potrzeby rodziców i uczniów, rzeczywisty czas przebywania dzieci w świetlicy.

2. Dyrektor szkoły w celu zorganizowania świetlicy przedkłada organowi prowadzącemu.

1) Listę dzieci, które będą uczestniczyły w zajęciach (listę należy przedstawić do dn. 30 września),

2) Planowany tygodniowy rozkład zajęć w świetlicy z uwzględnieniem czasu trwania zajęć ich charakteru oraz wielkości grupy,

3) Projekt organizacji świetlicy z uwzględnieniem ilości godzin planowanych zajęć tygodniowo i liczby etatów (Zespół Szkół w Moryniu 2 etaty, Szkoła Podstawowa w Witnicy ½ etatu).

§ 8. Organizacja pracy przedszkola musi wynikać z kart zgłoszeń dzieci do przedszkola, statutu oraz innych obowiązujących przepisów.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może być większa niż 25.