

**ZARZĄDZENIE NR 243/2014**  
**BURMISTRZA KRYNEK**

z dnia 7 marca 2014 r.

**w sprawie ustalenia wytycznych do projektów organizacyjnych szkół i przedszkola prowadzonych przez  
Gminę Krynki w roku szkolnym 2014/2015**

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 34 a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz 2572 z późn. zm.) zarządzam ,co następuje:

§ 1. Organizację roku szkolnego 2014/2015 należy przygotować w oparciu o przepisy i uregulowania prawne dotyczące organizacji pracy szkół i przedszkola , statutu Zespołu Szkół Samorządowych , przepisów prawa miejscowego wydanych na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, wytycznych organu prowadzącego zawartych w załączniku do niniejszego zarządzenia oraz uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 2. Wytyczne do sporządzenia arkusza organizacyjnego na rok szkolny 2014/2015 dla placówek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Krynki, stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Zespołu Szkół Samorządowych w Krynkach.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

**Bogusław Marian Panasiuk**

Załącznik do zarządzenia Nr 243/2014

Burmistrza Krynek

z dnia 7 marca 2014 r.

**Wytyczne do sporządzenia arkusza organizacyjnego na rok szkolny 2014/2015 dla placówek , dla których organem prowadzącym jest Gmina Krynki**

1. Mając na uwadze stale zmniejszającą się liczbę uczniów oraz nieadekwatną do faktycznych wydatków kwotę subwencji oświatowej należy bezwzględnie dostosować strukturę zatrudnienia kadry pedagogicznej jak i pracowników administracji i obsługi proporcjonalnie do liczby uczniów , faktycznych potrzeb szkoły oraz możliwości finansowych organu prowadzącego.
2. Zaleca się planowanie godzin ponadwymiarowych dla nauczycieli wyłącznie do poziomu zabezpieczenia średniego wynagrodzenia nauczycieli.
3. Do obsadzania vacatów zaleca się zatrudnianie nauczycieli z najmniejszym stażem zawodowym.
4. W przypadku zatrudniania pracowników obsługi, w tym sezonowej ( m.in. palaczy c.o.) należy w pierwszej kolejności zwrócić się do Powiatowego Urzędu Pracy, celem uzyskania dofinansowania zatrudnienia z aktywnych form zatrudnienia (prace interwencyjne, roboty publiczne, staże i inne aktualne w ofercie PUP).
5. Ilość etatów administracji i obsługi powinna wynikać z faktycznych potrzeb Zespołu Szkół Samorządowych. Zakres obowiązków służbowych pracowników zweryfikować, mając na uwadze maksymalne wykorzystanie czasu pracy przez wypełnienie go obowiązkami, poprzez zmianę zakresów czynności wszystkich pracowników.
6. Prowadzić racjonalne gospodarowanie środkami budżetu ZSS.
7. Nie przewiduje się finansowania zajęć ponadobowiązkowych ze środków budżetu gminy. Dyrektor ZSS powinien pozyskiwać na ten cel środki ze źródeł innych niż budżet gminy.
8. Zawieranie „umów na zastępstwo” wynikających z dłuższych nieobecności nauczycieli jest dopuszczalne w formie aneksu do projektu organizacyjnego.
9. Zobowiązuje się Dyrektora ZSS do bieżącej analizy kosztów stałych utrzymania placówki (energia, opał ,woda, ścieki i inne) oraz reagowania celem obniżenia tych kosztów.
10. Arkusze organizacyjne szkół i przedszkola powinny być opracowane zgodnie z przepisami prawa i powiązany z planem finansowym ZSS.
11. Dyrektora ZSS zobowiązują do przestrzegania dyscypliny budżetowej .