

ZARZĄDZENIE NR 1/2015

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie

z dnia 22 stycznia 2015 r

w sprawie powołania zastępcy przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego

Na podstawie:

1. Art. 39 ust.1 pkt 8 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (j.t.Dz.U.2004.256.2572) z późniejszymi zmianami.
2. § 40 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U nr 83, poz. 562) z późniejszymi zmianami.

Zarządzam, co następuje

§ 1

Powołuję panią Emilię Palińską na zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego w roku szkolnym 2014/15 w Szkole Podstawowej im. J. Korczaka w Kleszczowie

§ 2

Zadania zastępcy przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego określają procedury Organizowania i przeprowadzania sprawdzianu w szóstej klasie szkoły podstawowej obowiązujące w roku szkolnym 2014/2015 (OKE Łódź)

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR/SZKOŁY

mgr Mariola Szlachetka-Kulka

Kleszczów, dnia 16.02.2015...r.

ZARZĄDZENIE NR 1 /2015

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie
z dnia 16.02.2015.....r.

w sprawie: wprowadzenia Polityki bezpieczeństwa danych osobowych i Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie

Na podstawie: art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r.o ochronie danych osobowych (t.j.) Dz.U. z 2002r Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (DZ.U. z 2004r. nr 100, poz. 1024).

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie Politykę Bezpieczeństwa danych osobowych, której treść stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia oraz Instrukcje Zarządzania systemem informatycznym, która stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2

Potwierdzenie o zapoznaniu się z treścią powyższych załączników zaopatrzone w datę i podpis pracownika stanowi załącznik nr 2 do polityki bezpieczeństwa.

§ 3

Pracodawca zobowiązuje wszystkich pracowników do przestrzegania polityki bezpieczeństwa danych osobowych oraz stosowania w pracy instrukcji zarządzana systemem informatycznym pod groźbą konsekwencji służbowych przewidzianych prawem.

§5

Z dniem 16.02.2015 traci moc Polityka Bezpieczeństwa danych osobowych i instrukcja zarządzania wprowadzona zarządzeniem nr 0661/5./2011 dyrektora szkoły z dnia 14.03.2011, Zarządzeniem nr 0161/13/2012 z dnia 20.06.2012r., Zarządzeniem nr 0161/9/2013 z dnia 30.08.2013r. i Zarządzeniem Nr 20/2014 z dnia 10.12.2014 w sprawie wprowadzenia Polityki bezpieczeństwa danych osobowych i Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 16.02.2015

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Mariola Chęć-Kulka

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Janusza Korczaka
97-410 Kleszczów, ul. Szkolna 4
tel. 44 731 33 46

ZARZĄDZENIE Nr 3/2015
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Janusza Korczaka w Kleszczowie
z dnia 16 lutego 2015 roku

w sprawie: **wprowadzenia zmian w dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości**

Na podstawie:

1. art.4 i 10 ustawy z 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2013 r. Nr 330 z późniejszymi zmianami)
2. art.17 i 42, 43, 53 ustawy z dnia 27sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późniejszymi zmianami)
3. & 11 i 12 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity: Dz. U. 2013r. poz. 289 z późniejszymi zmianami).

Zarządzam, co następuje:

& 1.

W Zarządzeniu nr 0161/29/2010 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie z dnia 31 grudnia 2010r. – załącznik Nr 1 w sprawie Zasady (Polityka) Rachunkowości w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie **wprowadza się nowy zapis w & 5 pkt. 3, rozdział III – Zasady wyceny aktywów i pasywów i ustalenie wyniku finansowego następującej treści:**

5.3. Pozostałe środki trwałe o niskiej wartości - wyposażenie,- przedmioty w okresie użyteczności dłuższym niż 1 rok wycenia się je według cen brutto, tj. łącznie z podatkiem VAT. Ustala się dolną granicę wartości pozostałych składników trwałych podlegających ewidencji ilościowo-wartościowej o wartości przekraczającej 500,00 zł, natomiast o wartości nieprzekraczającej kwoty 500,00 zł prowadzona jest kontrola ich stanu w ilościowej ewidencji pozaksięgowej w sposób umożliwiający ustalenie miejsca ich używania oraz osób za nie odpowiedzialnych.

& 2.

W celu poprawności funkcjonowania systemu rachunkowości w szkole w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych, stanowiącej – załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie Nr 0161/29/2010 z dnia 31 stycznia 2010r. **wprowadza się nowy zapis w & 6 pkt.5,rozdział IV – Dowody bankowe, następującej treści:**

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Janusza Korczaka
97-410 Kleszczów, ul. Szkolna 4
tel. 44 731 33 46

6.5. Polecenie przelewu – polega na udzieleniu przez jednostkę dyspozycji obciążenia jej rachunku określoną kwotą oraz uznania na rachunku wierzyciela. Służy do regulowania zobowiązań z tytułu wszelkich rozliczeń, bez względu na wysokość zobowiązania. Podstawą do wystawienia powinien być oryginał dokumentu podlegający zapłacie lub polecenie zapłaty. Polecenie przelewu wystawia główny księgowy lub specjalista ds. plac. Polecenie przelewu dokonuje się drogą elektroniczną w programie HOME BANKING, którego opis funkcjonowania systemu stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Zarządzenia. Dopuszcza się także wystawianie przelewów na drukach standardowych, komputerowo lub ręcznie, jak również korzystanie z przelewów wystawionych przez kontrahentów – dołączonych do dokumentów stanowiących podstawę zapłaty (np. zapłata za energię elektryczną itp.) które po podpisaniu przez upoważnione osoby składa się w banku. Po zrealizowaniu przelewu jednostka otrzymuje wraz z wyciągiem jeden egzemplarz.

& 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2015 roku.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Mariola Świąderska-Kulka

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie
z dnia 27.02.2015r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu obowiązującego przy naborze do Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie na rok szkolny 2015/2016 – zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja.

Na podstawie art. 39 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz zapisów:

1. Rozdziału 2 a ustawy z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014r. poz.7),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
3. Ustawy z dnia 9 grudnia 2001 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013r. poz. 135)
4. Statutu Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie.

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie: „Regulamin obowiązujący przy naborze do Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie na rok szkolny 2015/2016 – zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja”, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin obowiązujący przy naborze do Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie na rok szkolny 2015/16 – zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja, określony w § 1 obowiązuje w jednostce od 27 lutego 2015 r.,

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Mariola Kulkowa

....Kleszczów 27.02.2015r.
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć imienna i podpis dyrektora)

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie
z dnia 27.02.2015r.

w sprawie: powołania Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzenia naboru na rok szkolny
2015/2016 oraz wprowadzenia Regulaminu Pracy Komisji Rekrutacyjnej
w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie

Na podstawie:

- 1) art. 20 zb ust.1 ustawy z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7)
- 2) art. 20 zc ust.1 9 oraz art. 20 zd ust.1 – 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r. poz. 7)

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzania naboru na rok szkolny 2015/2016 w składzie:

- 1) Katarzyna Syrówka,
- 2) Anna Stefaniak,
- 3) Barbara Gwoździk.

§ 2

Wyznaczam na Przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w § 1 p. Katarzynę Syrówkę.

§ 3

Wprowadzam Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie, określający zadania komisji rekrutacyjnej, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zobowiązuję Przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej do zapoznania członków komisji z „Regulaminem obowiązującym przy naborze do Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie na rok szkolny 2015/2016 – zasady, tryb, postępowanie” i „Regulaminem Pracy Komisji Rekrutacyjnej” oraz do bezwzględnego przestrzegania zasad określonych w powyższych dokumentach.

§ 5

Wykonie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2015/2016, tzn. nie później niż do końca sierpnia 2015r. .Wykonie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej.

....Kleszczów 27.02.2015r.....
(miejscowość, data)

DYREKTOR SZKOŁY

.....
(pieczęć imienna i podpis dyrektora)

Zarządzenie Nr 6/2015

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie

z dnia 05.03.2015r.

w sprawie: organizacji w dniach **18 - 20 marca 2015r.** Rekolekcji Wielkopostnych

Działając na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14.04.1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. Nr 36, poz. 155, zmiany: Dz. U. z 1993r., Nr 83, poz. 390, z 1999r., Nr 67, poz. 753)

Zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
2. Wyznaczeni nauczyciele pełnią opiekę nad uczniami podczas mszy rekolekcyjnych - w środę (18.03.2015r.), czwartek (19.03.2015r.) oraz w piątek (20.03.2015r.).
3. Świetlica szkolna w tych dniach pracuje w godzinach pracy szkoły (tj. 6:30 - 16:30) uczniowie przebywający na świetlicy również uczestniczą w mszach rekolekcyjnych pod opieką przydzielonego nauczyciela, zgodnie z deklaracjami rodziców.
4. Ustalam w dniach 18- 20 marca 2015r. szczegółowe zasady dotyczące opieki nad uczniami według podanego porządku:

18 marca 2015r. (środa)- uczniowie zostaną dowiezieni pod kościół na godz.

9.00, a odwiezieni spod kościoła ok. godz. 10.20;

19 marca 2015r. (czwartek)- uczniowie zostaną dowiezieni pod kościół na godz. 12.00, a zostaną odwiezieni spod kościoła ok. godz. 13:30;

20 marca 2015r. (piątek)- uczniowie klas III- VI zostaną dowiezieni pod kościół na godz. 8.30 (spowiedź), uczniowie klas I i II zostaną w tym dniu dowiezieni na 8:30 do szkoły, gdzie pozostają pod opieką wychowawców klas, wychodzą wraz z wychowawcą idą do kościoła na godz. 9:15; Uczniowie zostają odwiezieni spod kościoła ok. godz. 10.20.

§2

Ustalam opiekę nad dziećmi uczestniczącymi w rekolekcjach według następującego porządku:

Klasa Ia- p. S. Więclawska

Klasa Ib- p. E. Roczek

Klasa Ic- p. B. Stankiewicz

Klasa Id – p. E. Stawiak-Kołba

(dodatkowo do opieki nad uczniami klas I- p. E. Palińska, p. A. Jasek – środa, czwartek)

Klasa IIa- p. A. Parada

Klasa IIb- p. E. Antosiewicz

Klasa IIc – p. A. Kusiak

Klasa IId – p. R. Zarzycka-Masłowska

(dodatkowo do opieki nad uczniami klas II- p. S. Szafranski, - środa, piątek, M. Goździewska- czwartek, piątek)

Klasa IIIa- p. R. Cieślak

Klasa IIIb- p. K. Bujacz

(dodatkowo do opieki nad uczniami klas III- p. A. Życińska, p. M. Owczarek- środa, piątek)

Klasa IVa- p. E. Gajewska

Klasa IVb- p. Agn. Kuśmierk

Klasa IVc- p. K. Skurkiewicz

(dodatkowo do opieki nad uczniami klas IV- p. J. Chrostowska, A. Jagusiak)

Klasa Va- p. P. Ochocka

Klasa Vb- p. J. Klimczyk

(dodatkowo do opieki nad uczniami klas V- p. I. Chojnowska, p. I. Paciorek)

Klasa VIa- p. D. Płomińska

Klasa VIb- p. R. Frach

Klasa VIc- p. K. Syrówka

(dodatkowo do opieki nad uczniami klas VI- p. W. Cybis, p. K. Jarząbek – środa, czwartek, p. B. Zatorska - piątek)

§3

W dniach 18 – 20 marca 2015r. uczniowie dojeżdżający, którzy nie będą korzystali z zajęć opiekuńczo- wychowawczych na terenie szkoły, zostaną dowiezieni pod kościół i po mszy spod kościoła odwiezieni do domów.

§4

Uczniowie niekorzystający z dowozów spotykają się z wychowawcą/ nauczycielem wyznaczonym do opieki przed kościołem. Za bezpieczeństwo dziecka dochodzącego

do kościoła oraz wracającego po mszy do domu pieszo odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.

§5

Nauczyciele pełnią opiekę nad uczniami od momentu opuszczenia autobusu do chwili odjazdu. Należy zwrócić szczególną uwagę na bezpieczeństwo uczniów podczas wychodzenia z autobusu oraz wchodzenia do autobusu, drogi z autobusu do kościoła i powrotnej oraz podczas nabożeństwa.

§6

Wychowawcy bądź inni nauczyciele wyznaczeni do opieki są zobligowani do sprawdzenia listy obecności uczniów.

§7

1. Dyżur w świetlicy szkolnej pełnią wychowawcy świetlicy oraz wyznaczeni nauczyciele.
2. Dla uczniów, którym rodzice nie zapewnią opieki w domu, na terenie szkoły zostaną zorganizowane zajęcia opiekuńczo- wychowawcze w godzinach pracy szkoły, tj. od 6.30 do 16.30.
3. Wychowawcy klas do dnia 13 marca 2015r. (piątek) przekazują dyrektorowi szkoły listę uczniów, którzy w tych dniach skorzystają z zajęć opiekuńczo- wychowawczych zorganizowanych na terenie szkoły.
4. Szczegółowa organizacja w/w zajęć będzie zawarta w harmonogramie (w zależności od zgłoszonych potrzeb).

§8

Do obowiązków nauczyciela pełniącego dyżur w świetlicy należy również odprowadzenie uczestników zajęć do autobusu, jak również do kościoła (według sygnalizowanych potrzeb).

§9

Wychowawcy klas są zobligowani do przekazania powyższych informacji uczniom oraz przekazania dyrektorowi szkoły listy uczniów korzystających z zajęć opiekuńczo- wychowawczych na terenie szkoły, ze zwróceniem szczególnej uwagi na informację zwrotną od rodziców dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii organizowanych na terenie szkoły.

§10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kleszczów, 05.03. 2015r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Mariola Świderska-Kulka

Zarządzenie Nr 7/2015

Dyrektora Szkoły podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie

Z dnia 18.03.2015 r

w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Procedury Awansu Zawodowego nauczycieli w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego (Dz.U.2013.393).

§ 1

Wprowadza się „Wewnętrzną Procedurę Awansu Zawodowego nauczycieli w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie”, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Celem Procedury jest określenie trybu uzyskiwania przez nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie wyższego stopnia awansu zawodowego, w tym szczegółowe zasady realizacji i dokumentowania stażu.

§ 3

Zobowiązuję wszystkich członków rady pedagogicznej do zapoznania z wprowadzoną niniejszym zarządzeniem „Wewnętrzną Procedurą Awansu Zawodowego nauczycieli w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie”.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Mariola Kuczyńska-Kulka

Kleszczów, dnia 18.03.2015r.

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie
z dnia 18.03.2015r.

w sprawie: utworzenia zespołu do planowania działań i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w roku szkolnym dla ucznia klasy III, w roku szkolnym 2014/2015

Na podstawie art. 39 ust. 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r. poz. 532)

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję zespół do planowania i pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi dla którego wydane zostało orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ucznia klasy III.

§ 3

Skład zespołu stanowią: wychowawca, zatrudnieni w szkole specjaliści/pedagodzy, psycholog, logopeda/ oraz wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem, dla którego wydane zostało orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 4

Powołany zespół zobowiązany jest podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej stosować wymiar godzin dla poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustalonych przez dyrektora szkoły, które zawarte są w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 5

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz dostępne jest w pokoju administracji (nr 4).

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Mariola Świdzka-Kulko

Kleszczów 18.03.2015r.

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Janusza Korczaka
97-410 Kleszczów, ul. Szkolna 4
woj. łódzkie
tel. 44 731 33 46

Zarządzenie Nr 9/2015

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie
z dnia 30.06.2015r.

w sprawie: uchylenia Zarządzenia nr 0161/7/2013 z dnia 01.08.2013r.

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Uchylam Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie Nr 0161/7/2013 z dnia 01.08.2013r. w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej oraz zasad przeprowadzenia likwidacji składników w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od dnia 1 lipca 2015r.

Kleszczów 30.06.2015r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Mariola Świdzka-Kulka

w sprawie: w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej oraz zasad przeprowadzenia likwidacji składników w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie.

Podstawa Prawna:

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010r. (Dz.U. Nr 114, poz. 761)
2. Ustawa o rachunkowości (Dz.U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.)
3. Ustawa o odpadach z dnia 27.04.2001 r. (Dz.U. z 2010r. Nr 185 poz. 1243 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 29.07.2005r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz.U. nr 180, poz. 1495 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 27.04.2001. – prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2008r. nr 25, poz. 150 z późn. zm.)

Zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję Komisję Likwidacyjną, zwaną dalej Komisją celem dokonywania czynności likwidacyjnych majątku rzeczowego w Szkole podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - a) osoba zajmująca stanowisko Wicedyrektora szkoły, jako przewodniczący,
 - b) Renata Kępa jako zastępca przewodniczącego,
 - c) Anna Ciechalska jako członek,
 - d) Beata Stankiewicz jako członek.
3. Majątek rzeczowy, zwany dalej sprzętem, stanowią środki trwałe ewidencjonowane na koncie – „011”, pozostałe środki trwałe ewidencjonowane na koncie – ‘103’ oraz wartości niematerialne i prawne ewidencjonowane na koncie – ‘020’ jak również pozostałe artykuły, wyposażenie, pomoce nie ujęte w ewidencji ilościowo wartościowej, jak np.: broszury podręczniki, czasopisma itp.

§ 2

Czynności likwidacyjne przeprowadza się w okresie od 15 czerwca do 15 października każdego bieżącego roku kalendarzowego.

§ 3

1. Zgłoszenie składników do postępowania likwidacyjnego dokonuje osoba materialnie odpowiedzialna podając uzasadnienie oraz Komisja Inwentaryzacyjna.
2. Wzór spisu składników stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Komisja Likwidacyjna kwalifikuje do likwidacji sprzęt, jeżeli występuje jedna z okoliczności:
 - a) nastąpiło naturalne i całkowite jego techniczne zużycie,
 - b) został uszkodzony lub zniszczony w toku eksploatacji w takim stopniu, że nie nadaje się do dalszego użytkowania – jego naprawa lub remont są ekonomicznie nieuzasadnione,

- c) nie nadaje się do współpracy z innymi składnikami majątku, a jego przystosowanie byłoby techniczne i ekonomiczne nieuzasadnione,
 - d) zagraża bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia.
4. Każde urządzenie techniczne musi posiadać ekspertyzy niezależnego fachowca potwierdzające zużycie, uszkodzenia składnika majątku.
 5. W przypadku przekazania likwidowanych składników majątkowych na złom, do protokołu należy dołączyć fakturę za sprzedaż złomu, a należność z tego tytułu podlega wpłacie na rachunek dochodów gminy.
 6. Składniki majątkowe, które zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wymagają utylizacji, będą składowane w pomieszczeniu gospodarczym szkoły i sukcesywnie (po zgromadzeniu odpowiedniej ilości) przekazywane do utylizacji uprawnionej do tego firmie.
 7. Każdorazowe przekazanie składników majątkowych na złom lub do utylizacji musi być potwierdzone przez podmioty do tego uprawnione.

§ 4

W toku czynności likwidacyjnych Komisja ocenia zasadność kasacji.

§ 5

Zakres obowiązków członków Komisji:

- 1) Przewodniczący Komisji odpowiedzialny jest za prawidłowe kwalifikowanie sprzętu do kasacji oraz za całokształt czynności dokonywanych przez Komisję, w tym za :
 - a) przed kasacją usunąć numery inwentarzowe znajdujące się na sprzęcie,
 - b) nadzór nad fizyczną likwidacją kasowanego sprzętu,
- 2) W razie nieobecności Przewodniczącego Komisji zakres jego czynności przejmuje Zastępca Przewodniczącego Komisji,
- 3) Członkowie Komisji dokonują odpowiednich czynności związanych z zakwalifikowaniem sprzętu danego rodzaju do kasacji oraz uzasadniają swoje stanowisko,
- 4) Po zakończeniu postępowania likwidacyjnego, przewodniczący Komisji przedkłada protokół likwidacyjny, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły, a po jego zatwierdzeniu oryginał wraz z załącznikiem przekazuje do księgowości.

§ 6

Decyzję o likwidacji podejmuje dyrektor szkoły.

§ 7

Protokół z przeprowadzonej kasacji wraz z odpowiednim załącznikiem sporządza się w dwóch egzemplarzach, po jednym dla:

- a) księgowości tutejszej szkoły,
- b) pracownika prowadzącego ewidencję majątku w szkole.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od dnia 1 lipca 2015r.

Kleszczów 01.07.2015r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Mariola Świdarska-Kulka

w sprawie: zapewnienia bezpieczeństwa uczniom klas I, Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie, w drodze z i do autobusów szkolnych.

Na podstawie art. 39 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Zobowiązuję woźną Szkoły podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie do przyprowadzania dzieci – uczniów klas I z autobusów do szatni.

§ 2

Informacje na temat powrotu dzieci ze szkoły zbiera od rodziców wychowawca klasy i wychowawca świetlicy, którzy są zobowiązani do przekazania sobie oraz innym nauczycielom w/w informacji.

§ 3

Zobowiązuję wychowawców, nauczycieli wszystkich przedmiotów, wychowawców świetlicowych oraz osoby pełniące zastępstwa w danym dniu w klasach pierwszych do opieki od godziny 8.15 w szatni i odprowadzania dzieci do sal lekcyjnych.

§ 4

W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom klas pierwszych wprowadzam obowiązek odprowadzania w/w uczniów po skończonych zajęciach do szatni, świetlicy, właściwych autobusów szkolnych zgodnie z informacją przekazaną przez rodziców.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01 września 2015r. i obowiązuje do odwołania.

Kleszczów 01.09.2015r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Mariola Smiderska-Kulka


SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Janusza Korczaka
97-410 Kleszczów, ul. Szkolna 4
woj. łódzkie
tel. 44 731 33 40

Zarządzenie Nr 12/2015

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie
z dnia 01.09.2015r.

w sprawie: uchylenia Zarządzenia nr 0161/13/2010 z dnia 01.09.2010r.

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Uchylam Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie Nr 0161/13/2010 z dnia 01.09.2010r. w sprawie wprowadzenia regulaminu korzystania ze stołówki Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie wraz z załącznikiem nr 1 niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od dnia września 2015r.

Kleszczów 01.09.2015r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Mariola Świerżka-Kulka

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Janusza Korczaka
97-410 Kleszczów, ul. Szkolna 4
woj. łódzkie
tel. 44 731 33 46

Zarządzenie Nr 13/2015

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie
z dnia 01.09.2015r.

w sprawie: wprowadzenia „Regulaminu korzystania ze stołówki Szkoły Podstawowej
im. Janusza Korczaka w Kleszczowie”

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam z dniem 01.09.2015r. do stosowania „Regulamin korzystania ze stołówki Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania uczniów szkoły z w/w regulaminem.

§ 3

Regulamin dostępny jest w stołówce szkolnej oraz u intendenta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Kleszczów 01.09.2015r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Mariola Świdczyńska-Kulka

ZARZĄDZENIE 14/2015

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie
z dnia 1 września 2015 r.

w sprawie: *wprowadzenia w Szkole Podstawowej im. J. Korczaka w Kleszczowie dziennika elektronicznego.*

Na podstawie: Rozporządzenia MEN z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dziennik Ustaw z dnia 2 września 2014r. poz. 1170)

Zarządzam, co następuje

§ 1

Z dniem 01 września 2015 r. za zgodą Wójta Gminy Kleszczów z dnia 01.09.2015r. wprowadzam w szkole komputerowy (internetowy) „System kontroli frekwencji i postępów w nauce” firmy VULCAN zwany dziennikiem elektronicznym UONET+, jako jedyną formę prowadzenia w szkole ewidencji postępów w nauce uczniów i kontroli ich frekwencji oraz ewidencji zrealizowanych tematów przez nauczycieli w ramach obowiązkowych zajęć szkolnych.

§ 2

1. Wprowadzam z dniem 01.09.2015r. w szkole „Regulamin funkcjonowania i korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. J. Korczaka w Kleszczowie”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej oraz w sekretariacie szkoły.

§ 3

W związku z § 1 z dniem 01.09.2015 r. przestają w szkole obowiązywać papierowe dzienniki zajęć, z wyjątkiem dzienników zajęć pozalekcyjnych, zajęć specjalistycznych, dziennika pedagoga, psychologa oraz logopedy.

§ 4

Zobowiązuję wszystkich nauczycieli i wychowawców do:

- a) zapoznania się z „Regulamin funkcjonowania i korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. J. Korczaka” oraz stosowania się do tych zasad w pracy szkolnej,
- b) dbania o sprzęt komputerowy pozostający w salach lekcyjnych, a przede wszystkim niedopuszczania do sytuacji, w których uczniowie zostają w sali bez nadzoru nauczyciela,

- c) bieżącego i systematycznego prowadzenia dziennika elektronicznego UONET+, w szczególnych przypadkach wpisy w dzienniku elektronicznym mogą być dokonane nie później niż w ciągu dwóch dni (48 godz.) od terminu ich bieżącego wpisu.
- d) nieudostępniania innym osobom loginów i haseł umożliwiających dostęp do dziennika elektronicznego oraz taką pracę z dziennikiem elektronicznym, która uniemożliwia dostęp do zasobów dziennika elektronicznego osobom postronnym.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kleszczów 01.09.2015 r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Mariola Szadłowska-Kulka

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie

z dnia 16.09.2015r

w sprawie : przeprowadzenia ćwiczeń ewakuacyjnych w budynku Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie przy ul. Szkolnej 4.

Na podstawie §17 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010r Dz. U. nr 109 POZ. 719 z dnia 2010/11/25

Zarządzam , co następuje:

§1

1. Wprowadzam, z dniem 15.09.2015r do stosowania Procedurę Ewakuacji w budynku Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie , stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Z dniem 15.09.2015r traci moc Procedura Ewakuacji w budynku Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie, stanowiąca załącznik do Zarządzenia nr 0161/16/2014r z dnia 15.09.2014r.
3. W terminie od 16.09.2015r do 23.09.2015r planowane jest przeprowadzenie ćwiczeń ewakuacyjnych w budynku Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie przy ul. Szkolnej 4.

§2

1. Wszystkich pracowników szkoły zobowiązuje się do zapoznania i stosowania procedury ewakuacji.
2. Inspektora bhp do powiadomienia, listownie Powiatowego Komendanta Państwowej Straży Pożarnej w Bełchatowie o terminie przeprowadzenia działań.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Mariola Świerkowska-Kulka

SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Janusza Korczaka
97-410 Kleszczów, ul. Szkoła 4
woj. łódzkie
tel. 44 731 33 46

Zarządzenie Nr 16/2015

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie
z dnia 16.09.2015r.

w sprawie: utworzenia zespołu do planowania działań i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia klasy IV ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi na okres II etapu edukacyjnego.

Na podstawie art. 39 ust. 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r. poz. 532)

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję zespół do planowania i pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi dla którego wydane zostało orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ucznia klasy IV.

§ 3

1. Skład zespołu stanowią: wychowawca, zatrudnieni w szkole specjaliści/pedagodzy, psycholog, logopeda/ oraz wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem, dla którego wydane zostało orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Na koordynatora zespołu powołuję Panią Damianę Płomińską.

§ 4

Powołany zespół zobowiązany jest podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej stosować wymiar godzin dla poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustalonych przez dyrektora szkoły, które zawarte są w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kleszczów 16.09.2015r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Mariola Świderska-Kulka

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie
z dnia 16.09.2015r.

w sprawie: utworzenia zespołu do planowania działań i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia klasy II ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi na okres I etapu edukacyjnego.

Na podstawie art. 39 ust. 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r. poz. 532)

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję zespół do planowania i pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi dla którego wydane zostało orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ucznia klasy II.

§ 3

1. Skład zespołu stanowią: wychowawca, zatrudnieni w szkole specjaliści/pedagodzy, psycholog, logopeda/ oraz wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem, dla którego wydane zostało orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Na koordynatora zespołu powołuję Panią Damianę Płomińską.

§ 4

Powołany zespół zobowiązany jest podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej stosować wymiar godzin dla poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustalonych przez dyrektora szkoły, które zawarte są w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Mariola Świdzka-Kulka

Kleszczów 16.09.2015r.