

Zarządzenie nr 11 /2025
Dyrektora Specjalnego Ośrodka
Szkolno-Wychowawczego dla Nieśłyszących i Słabosłyszących
z dnia 25.09.2025r.

w sprawie ustalenia zasad organizacji, uruchamiania oraz funkcjonowania systemu stałych dyżurów w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Nieśłyszących i Słabosłyszących w Raciborzu.

Na podstawie §8 ust. 5 pkt 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 355) oraz Zarządzenia nr 81/25 Marszałka Województwa Śląskiego z dnia 3 września 2025 r. w sprawie ustalenia zasad organizacji, uruchamiania oraz funkcjonowania systemu stałych dyżurów w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego oraz w jednostkach organizacyjnych Województwa Śląskiego, zarządzam co następuje:

§1

Cel i zakres dyżuru

1. W celu zapewnienia ciągłości operatywnego przyjmowania i przekazywania sygnałów, decyzji, zadań oraz informacji Marszałka Województwa Śląskiego wynikających ze stanów gotowości obronnej państwa, organizuje się system stałych dyżurów w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Nieśłyszących i Słabosłyszących w Raciborzu (zwanym dalej „Ośrodkiem”).
2. Schemat blokowy organizacji systemu stałych dyżurów po jego uruchomieniu zawiera załącznik nr 1 do zarządzenia.

§2

Organizacja Stałego Dyżuru

1. Za organizację i funkcjonowanie stałego dyżuru w Ośrodku odpowiedzialny jest Dyrektor Ośrodka.
2. Przygotowanie systemu stałych dyżurów w Ośrodku polega na:
 - 1) opracowaniu i aktualizowaniu dokumentacji dotyczącej organizacji, uruchamiania i funkcjonowania systemu stałych dyżurów;
 - 2) wskazaniu pomieszczeń, wyposażonych w środki łączności oraz sprzęt komputerowy, w których stałe dyżury będą pełnione;
 - 3) wskazaniu osób (obsad) upoważnionych do pełnienia stałych dyżurów;
 - 4) przeprowadzeniu szkolenia dla osób wchodzących w skład stałych dyżurów.
3. Do pełnienia stałego dyżuru w Ośrodku są zobowiązani:
 - 1) pracownicy wchodzący w skład kadry kierowniczej (pedagogiczni i niepedagogiczni);
 - 2) pracownicy wchodzący w skład personelu administracyjnego.

4. W przypadku braków kadrowych w obsadzaniu stałych dyżurów pracownikami, o których mowa w ust. 3, Dyrektor Ośrodka może wyznaczyć innych pracowników Ośrodka do realizacji zadań dyżurnych stałych dyżurów, z zachowaniem przepisów prawa pracy.
5. W przypadku uruchomienia systemu, stałe dyżury pełnione są w sposób ciągły – 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, od momentu ich uruchomienia do zakończenia pracy stałych dyżurów lub zarządzenia przerwy.
6. Skład jednej zmiany stałego dyżuru stanowią co najmniej dwie osoby, w tym kierownik zmiany i dyżurny (zwani łącznie dyżurnymi).
7. Czas pełnienia stałego dyżuru:
 - 1) I zmiana od godz. 6:00 do godz. 14:00,
 - 2) II zmiana od godz. 14:00 do godz. 22:00,
 - 3) III zmiana od godz. 22:00 do godz. 6:00.
8. Dyrektor Ośrodka może określić inne godziny pełnienia stałego dyżuru, niż wskazane w ust. 7, jeżeli zajdzie taka konieczność organizacyjna, jednak stały dyżur pełniony będzie 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.

§3

Uruchomienie stałego dyżuru

1. System stałych dyżurów uruchamia się:
 - 1) w stanie stałej gotowości obronnej państwa:
 - a) w celach szkoleniowych lub kontrolnych - na polecenie organu tworzącego stały dyżur,
 - b) w zakresie określonym w upoważnieniu do kontroli - na polecenie organu upoważnionego do zarządzenia kontroli,
 - c) w całości lub w części – na polecenie Marszałka Województwa Śląskiego;
 - 2) w czasie pełnej gotowości obronnej państwa – na polecenie Marszałka Województwa Śląskiego, w celu przekazania decyzji dotyczących uruchamiania realizacji zadań ujętych w planie działania jednostek organizacyjnych Województwa Śląskiego.
2. Decyzję o zakończeniu działania systemu stałego dyżuru podejmuje organ, który podjął decyzję o jego uruchomieniu, w tym Dyrektor Ośrodka.
3. Polecenie w zakresie uruchomienia systemu stałych dyżurów lub jego wybranej części przekazywane są za pośrednictwem podstawowego rodzaju łączności do wymiany informacji w systemie – służbowej poczty elektronicznej.

§4

Obowiązki pracowników pełniących stały dyżur i zasady wynagradzania

1. Pracownik pełniący stały dyżur jest zobowiązana do:
 - 1) bieżącego monitorowania sytuacji zagrożenia i postępowania zgodnie z Instrukcją funkcjonowania stałego dyżuru, która stanowi załącznik 2 do niniejszego zarządzenia,
 - 2) współpracy z innymi jednostkami i organizacjami w przypadku wystąpienia zagrożenia.
2. Zasady wynagradzania:
 - 1) pracownicy pełniący stały dyżur będą wynagradzani zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy oraz wewnętrznymi regulacjami jednostki,
 - 2) w przypadku nadgodzin lub wykonywania obowiązków w dni wolne, stosuje się odpowiednie zasady dotyczące wynagrodzenia lub rekompensaty.

§5

Postanowienia końcowe

1. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Dyrektor Ośrodka.

DYREKTOR OŚRODKA
mgr Agata Tańska

