

w sprawie przyjęcia „Zasad opracowania arkuszy organizacji szkół i przedszkola prowadzonych przez Gminę Czernica na rok szkolny 2012/2013”

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142 poz. 1591. z późn. zm.) oraz art. 34a ust 2 pkt 3 w związku z art. 5c pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r., Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§1

1. Ustala się „Zasady opracowania arkuszy organizacji szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Czernica, na rok szkolny 2012/2013” zawarte w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Traci moc Zarządzenie Nr 28/2007 Wójta Gminy Czernica z dnia 13 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad opracowywania arkuszy organizacji pracy przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Czernica.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się głównemu specjalście ds. oświaty w Urzędzie Gminy Czernica oraz dyrektorom szkół i przedszkola prowadzonych przez Gminę Czernica.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W Ó J T

mgr Stefan Dębski

**Zasady opracowania arkusza organizacji szkół i przedszkola,
prowadzących przez Gminę Czernica
na rok szkolny 2012/2013**

Rozdział 1

Informacje ogólne dotyczące przygotowania arkusza organizacyjnego

1. Arkusz organizacji szkoły/przedszkola powinien być opracowany z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy optymalnym wykorzystaniu środków finansowych.
2. Opracowanie arkusza organizacji (dla każdego typu kształcenia) powinno być poprzedzone analizą i oceną efektywności organizacji i funkcjonowania szkoły/przedszkola w poprzednich latach, ze szczególnym uwzględnieniem wyników ewaluacji pracy szkoły.
3. W każdej szkole/przedszkolu należy dążyć do zatrudnienia pracowników w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Wskazana jest racjonalna polityka zatrudniania nauczycieli. W pierwszym rzędzie należy zatrudniać nauczycieli czynnych zawodowo z terenu Gminy Czernica.
5. Za opracowanie arkusza organizacji szkoły, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa, odpowiedzialny jest dyrektor szkoły/przedszkola.
1. Dyrektorzy szkół i przedszkola, przed złożeniem do zatwierdzenia arkuszy organizacji w terminie do **20 kwietnia 2012r.**, ustalają z Wójtem Gminy Czernica działania wymagające zgody organu prowadzącego m.in. mogą wnioskować (na piśmie) o przyznanie przez organ prowadzący nie więcej niż 3 godzin tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub grupy międzyklasowej) w roku szkolnym 2012/2013.
2. Dyrektorzy zobowiązani są przedłożyć arkusze organizacji szkół/przedszkoli w dwóch egzemplarzach, do Urzędu Gminy Czernica, zwanego dalej „Urzędem”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 kwietnia 2012 r.
3. Do każdego arkusza organizacji szkoły/przedszkola należy dołączyć podpisane i opieczątowane przez dyrektora:
 - 1) szkolne plany nauczania dla poszczególnych oddziałów na danym etapie edukacyjnym, opracowane na podstawie obowiązujących ramowych planów nauczania,
 - 2) aktualny wykaz kadry pedagogicznej, sporządzony według wzoru (*Tabela nr 1*) stanowiącego załącznik do niniejszych zasad,
 - 3) aktualny wykaz nauczycieli urlopowanych (urlopy macierzyńskie, wychowawcze, dla poratowania zdrowia, bezpłatne itp.) oraz innych ruchów kadrowych przewidzianych do końca roku szkolnego,
 - 4) informację o nauczycielach przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, ze wskazaniem terminów złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań,

- 5) aktualny wykaz numerów orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania przypisanych do poszczególnych klas (data i przyczyna wydania orzeczenia, na jaki okres, bez danych osobowych).
4. Jeżeli wstępne opracowanie arkusza wskazuje na konieczność odstępstw od ustalonych zasad, przed umieszczeniem w arkuszu organizacyjnym należy je uzgodnić w formie pisemnej z głównym specjalistą ds. oświaty Gminy Czernica do 30 kwietnia 2011 r.
5. Arkusz organizacyjny przekazywany do Urzędu powinien być opatrzony adnotacją: „Związki zawodowe zapoznały się z arkuszem organizacji szkoły w dniu” oraz podpisami i pieczętkami przedstawicieli związków zawodowych, działających na terenie placówek.
6. Aneks nr 1 obowiązujący od 1 września 2012 r., uwzględniający wszelkie zmiany w planowanej organizacji szkoły należy złożyć w Urzędzie wraz z obowiązującymi dokumentami w terminie do 5 września 2012 roku.
7. Wszelkie zmiany w organizacji pracy szkoły, powstałe w trakcie roku szkolnego, należy zgłaszać do akceptacji niezwłocznie na co najmniej 5 dni przed datą wprowadzenia zmian, w formie aneksu sporządzonego według wzoru (*Tabela nr 2*) stanowiącego załącznik do niniejszych zasad
8. Niedopuszczalne jest przedłożenie do zatwierdzenia aneksu po dacie obowiązywania zmian.

Rozdział 2

Zasady tworzenia oddziałów.

1. Liczba uczniów w klasie pierwszej w szkole podstawowej powinna wynosić co najmniej 15.
2. Tworzenie oddziałów o mniejszej liczbie dzieci wymaga zgody Wójta Gminy Czernica.
3. W szkołach podstawowych w przypadku liczby uczniów mniejszej niż 15, w oddziale organizowane jest nauczanie w klasach łączonych z tym, że łączy się dwie następujące po sobie klasy na tym samym etapie edukacyjnym.
4. Za zgodą Wójta Gminy Czernica można, zamiast nauczania w klasach łączonych, organizować naukę w grupach międzyklasowych na zajęciach: muzyki, plastyki, techniki, religii, wychowania fizycznego (pod warunkiem, że na zajęciach wychowania fizycznego grupa nie będzie przekraczała 26 osób i warunki lokalowe pozwalają na bezpieczne realizowanie zajęć).
5. Do szkoły z urzędu przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej. Przyjmowanie uczniów spoza rejonu może odbywać się tylko za zgodą organu prowadzącego, po uprzedniej analizie we wszystkich szkołach prowadzonych przez Gminę Czernica naboru z urzędu oraz wniosków rodziców o przyjęcie dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły.
6. Liczba uczniów w klasie I szkoły podstawowej oraz klasie I gimnazjum powinna być dostosowana do warunków lokalowych danej szkoły podstawowej/gimnazjum.
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
8. Rekrutacja w przypadku, gdy liczba dzieci 5 i 6 letnich obowiązanych odbyć roczne przygotowanie przedszkolne będzie większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, odbywać się będzie tylko za zgodą organu prowadzącego

- działającego w porozumieniu z dyrektorami szkół, po uprzedniej analizie sytuacji w szkołach.
9. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w świetlicy nie powinna przekraczać 25.
 10. Podział na grupy dokonywany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 11. Oddziały klas I szkół podstawowych będą tworzone na podstawie przyznanych zadań rzeczowych oraz faktycznie dokonanego naboru – zatwierdzenie tej części arkusza organizacji szkoły nastąpi zaraz po zakończeniu rekrutacji.

Rozdział 3

Zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne

1. Do arkusza organizacji na dany rok szkolny, wpisuje się:
 - 1) godziny dydaktyczne wynikające ze szkolnego planu nauczania,
 - 2) godziny zniżek kierowniczych,
 - 3) godziny - nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka - dla uczniów kontynuujących nauczanie w tej formie, posiadających aktualne orzeczenia na kolejny rok szkolny,
 - 4) godziny zajęć pozalekcyjnych, przy czym:
 - a) godziny do dyspozycji dyrektora, przeznaczone na realizację zajęć, o których mowa w:
 - § 2 ust. 5 rozporządzenia MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania (Nr 15, poz. 142, ze zmianami)
 - § 2 ust. 1 pkt 5 lit. a rozporządzenia MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 204),należy oznaczyć w arkuszu organizacyjnym literą „D”, z wyraźnym wskazaniem na co zostały przeznaczone,
 - b) godziny do dyspozycji dyrektora przeznaczone na realizację zajęć, o których mowa w:
 - § 2 ust. 5a rozporządzenia MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania (Dz. U. z 2002 r. Nr 15, poz. 142, ze zmianami),
 - § 2 ust. 1 pkt 5 lit. b rozporządzenia MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 204)w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, należy dołączyć do arkusza organizacyjnego według wzoru (Tabela nr 3) stanowiącego załącznik do niniejszych zasad.
 - c) godziny wychowania fizycznego realizowane w innej dopuszczalnej formie, określonej w rozporządzeniu MEN z dnia 19 sierpnia 2009r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych należy oznaczyć w arkuszu organizacyjnym literą „F”.
2. Godziny: nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, dla uczniów, którzy otrzymają orzeczenie w trakcie roku szkolnego – po wcześniejszym uzgodnieniu z organem prowadzącym – należy uwzględnić w aneksie do arkusza organizacyjnego.
3. Godziny nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych dla uczniów oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka mogą dopełniać etat nauczyciela, pod warunkiem posiadania kwalifikacji.

Rozdział 4

Zajęcia nielekcyjne

1. Świetlice szkolne:

- 1) świetlice szkolne funkcjonują w przypadku, gdy istnieje potrzeba zapewnienia opieki dla uczniów dojeżdżających lub oczekujących na powrót rodziców z pracy oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach wynikających z organizacji pracy szkoły (np. zmienowość nauki w szkole),
- 2) w pierwszej kolejności należy zatrudniać w świetlicach szkolnych nauczycieli nie mających pełnego wymiaru godzin, celem dopełnienia etatu,
- 3) po ustaleniu planu lekcji w miesiącu wrześniu, harmonogram funkcjonowania świetlicy należy niezwłocznie przekazać do Urzędu w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 września 2012 r.

Rozdział 5

Polityka kadrowa. Zasady planowania stanowisk kierowniczych i pedagogicznych.

1. Do arkusza organizacji na dany rok szkolny, wpisuje się:
 - 1) liczbę godzin przydzieloną poszczególnym nauczycielom,
 - 2) stopień awansu zawodowego, staż pracy oraz sposób nawiązania stosunku pracy,
 - 3) wakaty.
2. sposób zatrudnienia nauczyciela wynika z warunków organizacyjnych danej szkoły i wymagań, jakie musi spełnić nauczyciel zatrudniony na danym stanowisku,
3. w przypadku niemożności pozyskania nauczycieli z pełnymi kwalifikacjami, wolny etat można rozdzielić jako godziny ponadwymiarowe dla nauczycieli pełnozatrudnionych z pełnymi kwalifikacjami, przy zachowaniu warunków zgodnych z art. 35 KN.
4. Kadra kierownicza:
 - a) stanowisko wicedyrektora może być tworzone w szkole liczącej co najmniej 12 oddziałów,
 - b) w przedszkolu nie przewiduje się stanowiska wicedyrektora,
 - c) przydział godzin ponadwymiarowych dla kadry kierowniczej może nastąpić tylko w wyniku naturalnego przekroczenia obowiązkowego pensum wynikającego ze specyfiki nauczanego przedmiotu,
 - d) tworzenie innych stanowisk kierowniczych wymaga zgody organu prowadzącego.
5. Wychowawcy świetlic szkolnych w szkołach podstawowych:
 - a) $\frac{3}{4}$ etatu na trzy oddziały klas I-III,
 - b) w innych przypadkach tworzenie części etatu jest możliwe po uzgodnieniu z organem prowadzącym,
 - c) w przypadku szkół, w których uczniowie są dowożeni autobusem szkolnym liczba godzin pracy świetlicy wynika z liczby uczniów, którym taką opiekę należy zapewnić.
6. W placówkach oświatowych z oddziałami integracyjnymi mogą być zatrudnieni nauczyciele wspomagający po uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz (w miarę posiadanych środków) specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne, by wspomóc dzieci w procesie kształcenia.
7. W arkuszach organizacji nie należy planować zatrudnienia nauczycieli emerytów.

8. Należy unikać zatrudnienia nauczycieli, którzy mają zagwarantowany etat w innej placówce.
9. Zatrudnienie nauczycieli, wymienionych w pkt 6 i 7 może mieć miejsce w przypadkach szczególnych, po uprzednim uzyskaniu informacji o braku kandydatów określonej specjalności wśród nauczycieli poszukujących pracy, jednak nie wcześniej niż po 20 sierpnia danego roku.
10. Zatrudniani będą w pierwszej kolejności nauczyciele na uzupełnienie etatu pochodzący z placówek oświatowych podległych gminie lub przenoszeni na podstawie art. 18 Karty Nauczyciela, na wniosek organu prowadzącego.

Rozdział 6

Zasady planowania etatów pracowników administracji i obsługi.

1. Liczbę etatów administracyjno-obługowych w szkołach i przedszkolu należy planować na poziomie roku ubiegłego.
2. Podziału etatów pracowników administracji i obsługi na poszczególne stanowiska pracy dokonuje dyrektor szkoły.


W Ó J T
mgr Stejan Dębski

Data sporządzenia

(pieczęć szkoły)

**Wykaz kadry pedagogicznej do arkusza organizacji
na rok szkolny 2012/2013**

L.p.	Imię i nazwisko nauczyciela	Kwalifikacje kierunkowe: - poziom wykształcenia - ukończone studia (uczelnia, wydział, kierunek, zakres/specjalność) - data ukończenia - posiadany certyfikat znajomości języka obcego	Przygotowanie pedagogiczne (forma, data ukończenia) Przygotowanie pedagogiczne do nauczania języka obcego (forma, data ukończenia)	Dodatkowe kwalifikacje: studia wyższe/studia podyplomowe/kursy kwalifikacyjne - uczelnia/placówka doskonalenia nauczycieli - kierunek/nazwa kursu - zakres/specjalność - data ukończenia - posiadany certyfikat znajomości języka obcego	Nauczany przedmiot/rodzaj prowadzonych zajęć (przedmioty/zajęcia, liczba godzin)	Stopień awansu zawodowego posiadany (nazwa, data uzyskania) Stopień awansu zawodowego planowany w bieżącym roku (data planowanego zakończenia stażu)	Dodatkowe informacje np. informacja o zgodzie Kuratora na zatrudnienie

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

Wojciech
mgr Stefan Dębski

.....
(pieczęćka szkoły)

**Aneks nr ... z dnia do arkusza organizacji
na rok szkolny 2012/2013**

Uzasadnienie zmiany:

Dane wg Arkusza organizacji na rok szkolny 2012/2012 z dnia				Zmiana na dzień		Uwagi
L.p.	Imię i nazwisko nauczyciela (lub vacat)	Nauczany (planowany) przedmiot	Liczba godzin	Imię i nazwisko nauczyciela	Przedmiot	
						Okres, na który zatrudnia się nauczyciela/powierza się zastępstwo

.....
(pieczęćka imienna i podpis dyrektora)

W O J T
mgr Stefan Dębski

Data sporządzenia

.....
(pieczęćka szkoły)

Wykaz godzin z art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela
w roku szkolnym 2012/2013

typ szkoły:

L.p.	Imię i nazwisko nauczyciela	Wymiar czasu pracy	Liczba godzin planowanych		Rodzaj realizowanych zajęć
			I półrocze	Ogółem	

.....
(pieczęćka imienna i podpis dyrektora)

W O J T
mgr Stanisław Dębski