

**Zarządzenie Nr 33/2014
Burmistrza Książa Wlkp.
z dnia 31 marca 2014r.**

w sprawie zasad przygotowania arkuszy organizacyjnych na rok szkolny 2014/2015 dla szkół prowadzonych przez Gminę Książ Wlkp.

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2013r., poz. 594 ze zm.), art. 34a ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Określam zasady przygotowania arkuszy organizacyjnych dla szkół prowadzonych przez Gminę Książ Wlkp. na rok szkolny 2014/2015, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom szkół.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zasady przygotowania arkuszy organizacyjnych dla szkół prowadzonych przez Gminę Książ Wlkp. na rok szkolny 2014/2015

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.),
- 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014r. poz. 191),
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012r. poz. 204)
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zm.),
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r., poz. 532),
- 6) Uchwała Nr XV/80/2007 Rady Miejskiej w Książu Wlkp. z dnia 29 października 2007r. w sprawie regulaminu ustalania obowiązkowego wymiaru zajęć niektórych nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Książ Wlkp.

I. Postanowienia ogólne.

1. Ilekroć w Zarządzeniu jest mowa o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć szkołę podstawową, gimnazjum, zespół szkół a także przedszkole, dla których organem prowadzącym jest Gmina Książ Wlkp.,
 - 2) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Książu Wlkp.,
 - 3) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Książ Wlkp.,
 - 4) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Książa Wlkp.
2. Arkusz organizacji szkoły powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego w powiązaniu z planem finansowym szkoły. Informacje dotyczące organizacji roku szkolnego winny być wprowadzone prawidłowo i rzetelnie.
3. Arkusz organizacyjny szkoły, w której organizacji znajdują się oddziały przedszkolne należy sporządzić na jednym formularzu.
4. Arkusz w wersji papierowej z informacją o zaopiniowaniu go przez radę pedagogiczną (nr uchwały i data podjęcia uchwały: podstawa prawna, art. 41 ust. 2 pkt 1, 4 ustawy o systemie oświaty) Dyrektorzy szkół przekazują w 3 egzemplarzach do Urzędu **w terminie do dnia 30 kwietnia 2014 r.**
5. Zatwierdzenie przez organ prowadzący arkuszy organizacji szkół następuje w terminie **do dnia 30 maja 2014 r.**
6. Dołączone do arkusza dokumenty, wymienione w ust. 7 pozostają w dokumentacji Urzędu.
7. Do arkusza dołącza się (podpisane i opieczetowane przez dyrektora szkoły) w 1 egzemplarzu niżej wymienione dokumenty, które obejmują:
 - 1) szkolny plan nauczania dla poszczególnych oddziałów, obejmujące ich pełny cykl lub pełny etap kształcenia opracowane na podstawie przepisów w sprawie ramowych planów nauczania (załącznik Nr 1),

- 2) aktualny wykaz kadry pedagogicznej sporządzony w porządku alfabetycznym (załącznik Nr 2),
 - 3) planowane zestawienie godzin przewidzianych do realizacji zgodnie z art.42 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia Karta Nauczyciela (załącznik Nr 3),
 - 4) wykaz pracowników administracji i obsługi (załącznik nr 4),
 - 5) inne (np. wskazania do nauczania indywidualnego/rewalidacji, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych). Godziny nauczania indywidualnego zostają wprowadzone do arkusza organizacji szkoły wyłącznie na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz informacji o organizacji nauczania, po zatwierdzeniu ilości godzin przez Burmistrza. Wprowadzenie godzin nauczania indywidualnego w trakcie roku szkolnego, następuje po akceptacji Burmistrza na wniosek dyrektora szkoły wraz z niezbędną dokumentacją i skutkiem finansowym zmian (załącznik nr 5).
8. W arkuszu należy umieścić zapis **„Arkusz organizacyjny opracowano w oparciu o zatwierdzony szkolny plan nauczania oraz dokumenty potwierdzające kwalifikacje nauczycieli”**.
9. Wszelkie zmiany w arkuszu organizacji szkoły, dokonywane w trakcie roku szkolnego, wprowadza się aneksem, który zawiera uzasadnienie zmian (załącznik Nr 6). Aneks do arkusza organizacyjnego powinien być złożony na co najmniej 5 dni przed planowanym wdrożeniem zmian (nie dotyczy nauczania indywidualnego).

II. Zatrudnianie pracowników pedagogicznych.

1. Pracowników pedagogicznych zatrudnia się zgodnie z ich kwalifikacjami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U z 2013, poz.1207). Zasada powyższa dotyczy także nauczycieli realizujących godziny zastępstw.
2. W zakresie ruchu kadrowego nauczycieli należy przestrzegać następujących priorytetów:
 - 1) w czasie ruchu kadrowego pierwszeństwo w zatrudnianiu mają nauczyciele zatrudnieni w bieżącym roku szkolnym, dla których z przyczyn organizacyjnych przewiduje się zwolnienie bądź ograniczenie liczby godzin w kolejnym roku, a którzy nie posiadają uprawnień emerytalnych, nie są zatrudnieni w innych szkołach i placówkach oświatowych.
 - 2) po zakończeniu ruchu kadrowego:
 - a) pozostałe wakaty w pierwszej kolejności przydzielać jako godziny ponadwymiarowe,
 - b) zatrudniać nauczycieli, pozostających bez pracy, jeśli wyczerpane zostały możliwości, o których mowa w pkt 1 i 2.
3. Zajęcia edukacyjne z przedmiotu o małym wymiarze godzin w cyklu nauczania powinny być prowadzone przez nauczycieli posiadających kwalifikacje – w pierwszej kolejności jako godziny ponadwymiarowe a następnie jako uzupełnienie etatu w innej szkole.
4. Nauczyciele, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach, nie powinni mieć przydzielonych godzin ponadwymiarowych ani godzin doraźnych zastępstw. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organizacyjnych, gdy wynika to z potrzeby

zapewnienia realizacji planu nauczania, zgodę na przydzielenie takich godzin wyraża każdorazowo Burmistrz.

5. Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela z powodu urlopu bezpłatnego, urlopu zdrowotnego, urlopu macierzyńskiego, urlopu wychowawczego winny być obsadzone bezpośrednio po rozpoczęciu korzystania przez nauczyciela z urlopu, poprzez zawarcie umowy obejmującej okres zastępstwa, nie dłużej jednak niż do zakończenia zajęć dydaktycznych.
6. W przypadku braku nauczyciela o odpowiednich kwalifikacjach w arkuszu organizacyjnym szkoły należy wykazać wakat za wyjątkiem nauczycieli, którzy zostali zatrudnieni za zgodą Kuratora Oświaty.
7. Pracę świetlicy szkolnej należy zorganizować biorąc pod uwagę godziny odjazdów autobusów szkolnych oraz rzeczywisty czas przebywania dzieci w świetlicy w ramach godzin przyznawanych na jej organizację.

III. Zatrudnianie pracowników administracji i obsługi.

1. Zatrudnienie pracowników administracji i obsługi w szkołach i placówkach należy planować na poziomie nie wyższym niż w latach ubiegłych z uwzględnieniem maksymalnego wykorzystania czasu ich pracy i racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły.
2. W przypadku przejścia na emeryturę/rentę pracowników obsługi niewskazane jest obsadzanie tych stanowisk nowymi pracownikami.
3. Nie należy planować zatrudnienia osób posiadających pełen etat w innej placówce.

IV. Zasady ustalania liczby oddziałów i podziału na grupy.

1. Podział oddziału na grupy następuje zgodnie z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012r. poz. 204), przy czym zajęcia z wychowania fizycznego, informatyki i języków obcych mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyszkolnej.
2. Dyrektor może przyjmować uczniów spoza własnego obwodu szkoły, o ile nie spowoduje to konieczności dzielenia klas na grupy bądź zwiększenia liczby oddziałów. Odstępstwo od zasady musi być uzgodnione z Burmistrzem.
3. W szkołach funkcjonujących w szczególnie trudnych warunkach demograficznych, gdzie liczba dzieci przynajmniej w jednej z klas jest mniejsza niż 10, wskazane jest nauczania w klasach łączonych:
 - 1) w szkołach można dokonać łączenia oddziałów uwzględniając podstawy programowe dla poszczególnych etapów nauczania,
 - 2) w przypadku gdy liczba dzieci w oddziale wynosi poniżej 4 i nie ma możliwości dokonania łączenia oddziałów, dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) może podjąć działania zmierzające do realizacji obowiązku szkolnego tych dzieci w innej szkole.

4. Dyrektorzy zapewniają realizację ustawy o systemie oświaty w zakresie obniżenia wieku obowiązku szkolnego oraz wynikających z wejścia w życie uregulowań prawnych.

V. Postanowienia końcowe.

1. Inne zagadnienia związane z organizacją pracy szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Książ Wlkp. należy planować w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. W przypadku zmian związanych z organizacją pracy szkoły dyrektor jest zobowiązany przed ich wejściem w życie dokonać stosownych zmian w statucie szkoły.

.....
 (pieczęć szkoły)

.....
 (miejsowość, data)

Szkolny plan nauczania

..... etap edukacyjny (okres nauczania – klasy

Opracowany na podstawie.....

Początek wdrożenia – rok szkolny

Zajęcia edukacyjne	Liczba godzin tygodniowo				Ogółem w ciągu 3 lat
 klasa klasa klasa	Razem	

.....
 (pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Szkolny plan nauczania należy sporządzić odrębnie dla każdego etapu edukacyjnego.

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(miejsowość, data)

Wykaz kadry pedagogicznej w roku szkolnym/.....

Lp.	Nazwisko	Imię	Kwalifikacje zawodowe kierunkowe, w tym posiadane przygotowanie pedagogiczne	Nazwa przedmiotu, rodzaj prowadzonych zajęć	Kwalifikacje zawodowe dodatkowe związane z zajmowanym stanowiskiem	Stopień awansu zawodowego	Wymiar godzin zgodnie z arkuszem organizacyjnym		
							Ogółem	Tygodniowa liczba godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych	Godziny ponadwym iarowe
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(miejsowość, data)

**Zestawienie godzin przewidzianych do realizacji zgodnie z art. 42 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r.
w roku szkolnym/.....**

Lp.	Nazwisko i imię nauczyciela	Wymiar etatu	Rodzaj prowadzonych zajęć	Liczba godzin do zrealizowania w I półroczu roku szkolnego	Liczba godzin do zrealizowania w II półroczu roku szkolnego

Uwaga:

- dla nauczyciela pełnozatrudnionego (niezależnie od realizowanego pensum i ewentualnych godzin ponadwymiarowych) – 2 godziny w tygodniu zajęć dydaktycznych bądź opiekuńczo-wychowawczych,
- dla nauczyciela niepełnozatrudnionego liczba godzin naliczona jest proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia, pamiętając o rozliczeniu tych godzin półrocznie,
- w przypadku nauczycieli uzupełniających etat w innych szkołach, godziny te należy liczyć proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia w każdej szkole.

Realizacja godzin dotyczy wszystkich nauczycieli (również nauczycieli – wychowawców świetlic szkolnych, bibliotekarzy, pedagogów itd.) z wyjątkiem nauczycieli zatrudnionych w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych.

Zgodnie z art. 42 ust. 7a Karty Nauczyciela, realizację tych godzin należy rejestrować w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

.....
(pieczęć szkoły).....
(miejscowość, data)

Wykaz pracowników administracji i obsługi
w roku szkolnym/.....

Lp.	Nazwisko i imię pracownika	Stanowisko	Wymiar etatu

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(miejsowość, data)

Informacje o nauczaniu indywidualnym/rewalidacji/zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Rodzaj zajęć, którymi objęte jest dziecko*	Tygodniowa liczba godzin zajęć	Nazwisko i imię nauczyciela prowadzącego zajęcia	Rodzaj dokumentu uprawniający do zajęć (organ wydający, znak dokumentu)	Planowany czas realizacji zajęć

* wpisać właściwe: zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno-wychowawcze, nauczanie indywidualne, inne.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(miejsowość, data)

Aneks nr

do arkusza organizacyjnego

(nazwa szkoły)

na rok szkolny/.....

Lp.		Ilość zatwierdzona	Proponowane zmiany (zmniejszenie, zwiększenie, bez zmian)	Ilość po zmianie	Krótkie wyjaśnienia dotyczące proponowanych zmian
1	Liczba oddziałów				
2	Liczba uczniów				
3	Tygodniowa liczba godzin ogółem				
a	w tym liczba godzin w wymiarze obowiązkowym n-li pełnozatrudnionych				
b	w tym liczba godzin ponadwymiarowych n-li pełnozatrudnionych				
c	w tym liczba godzin n-li niepełnozatrudnionych				
d	w tym liczba godzin n-li uzupełniających etat w innej szkole				
e	w tym liczba godzin n-li dopełniających etat innej szkoły				

4	Liczba nauczycieli pełnozatrudnionych				
	a. Liczba etatów pedagogicznych pełnozatrudnionych				
5	Liczba nauczycieli niepełnozatrudnionych				
	a. Liczba etatów pedagogicznych niepełnozatrudnionych				
6	Liczba n-li uzupełniających etat w innej szkole				
7	Liczba n-li dopełniających etat innej szkoły				
8	Liczba pracowników administracji				
	a. Liczba etatów pracowników administracyjnych				
9	Liczba pracowników obsługi				
	a. Liczba etatów pracowników obsługi				
10	Uwagi i wyjaśnienia				

- 1) Zmiany określone z niniejszym Aneksie obowiązują od dnia
- 2) Integralną częścią niniejszego aneksu jest Arkusz organizacji szkoły na rok szkolny/.....

.....
(Pieczęćka i podpis dyrektora)

Zatwierdzam w/w zmiany od dnia

.....
(podpis osoby upoważnionej)