

w sprawie wytycznych do sporządzania arkuszy organizacyjnych przedszkola, szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Charsznica na rok szkolny 2013/2014.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 34a ust. 1 i ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Ustala się wytyczne do sporządzania arkuszy organizacyjnych przedszkola szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Charsznica na rok szkolny 2013/2014 zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom placówek określonych w §1.
Nadzór nad prawidłowym wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Gminnego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Charsznicy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
mgr inż. Jan Żebrak

**Zasady opracowania arkuszy organizacji szkół i przedszkoli prowadzonych przez
Gminę Charsznica na rok szkolny 2013/2014**

I. Zasady ogólne

§ 1

Ustala się jednolite zasady pracy przedszkoli, szkół podstawowych i zespołów szkół prowadzonych przez Gminę Charsznica – stanowiące podstawę do opracowania arkuszy organizacyjnych w roku szkolnym 2013/2014.

§ 2

Niektóre w dalszych wytycznych jest mowa o :

- 1.szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę podstawową, zespół szkół dla których organem prowadzącym jest Gmina Charsznica,
- 2.dyrektorze – należy rozumieć dyrektora jednostki o którym mowa w pkt. 1,
3. roku szkolnym – należy rozumieć okres pracy szkoły od 01 września 2013 r. do dnia 31 sierpnia 2014 r.,
- 4.uczniowi – należy również rozumieć wychowanka przedszkola.

§ 3

Przy planowaniu organizacji pracy szkoły na rok szkolny 2013/2014 należy uwzględnić obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

§ 4

Arkusze organizacji powinien być opracowany w powiązaniu z planem finansowym danej jednostki.

§ 5

Zaopiniowany i zatwierdzony przez Wójta Gminy arkusz organizacji szkoły stanowi dla dyrektora podstawę do zatrudnienia odpowiedniej liczby nauczycieli i pracowników administracyjno-usługowych.

§ 6

Projekt organizacji szkoły winien określić zgodnie z planem nauczania przyjętym dla danego etapu edukacyjnego i z uwzględnieniem cyklu kształcenia:

- 1.Tygodniowy wymiar godzin lekcyjnych poszczególnych przedmiotów i grup przedmiotów.

2. Liczbę godzin:

- a) do dyspozycji dyrektora ze wskaźnikiem jak zostały rozdysponowane,
 - b) religii,
 - c) pracy bibliotekarza,
 - d) zajęć świetlicowych,
 - e) pracy pedagoga,
 - f) nauczania indywidualnego (zgodnie z aktualnymi orzeczeniami),
 - g) rewalidacyjnych (zgodnie z aktualnymi orzeczeniami),
 - h) w szkołach gdzie są tworzone dwa lub więcej oddziałów tej samej klasy należy ustalić zbliżoną liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - i) liczbę godzin wynikających z podziału na grupy,
 - j) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach z podziałem na liczbę chłopców i dziewcząt
 - k) liczbę godzin wynikających z art. 42 ust 2 lit a i b ustawa KN.
3. Rodzaj zajęć pozalekcyjnych oraz ilość ich godzin tygodniowo wymaga ustalenia z Wójtem Gminy.

II. Tryb przygotowywania arkuszy organizacji szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Charsznica

§ 7

Dyrektorzy szkół w Gminie Charsznica przedkładają do zatwierdzenia arkusze organizacji w nieprzekraczalnym terminie do 30 kwietnia 2013 r. Arkusz organizacji przekłada się w 2 egzemplarzach z (adnotacją o zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną (numer i data uchwały) wraz z załącznikami:

- 1. Szkolny plan nauczania opracowany na podstawie przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
- 2. Kalendarz dni pracy w roku szkolnym.
- 3. Wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 4. Wykaz zatrudnionych nauczycieli (pełnozatrudnionych i niepełnozatrudnionych) z informacją o posiadanych przez nich kwalifikacjach wraz z tygodniowym wymiarem godzin zgodnie z organizacją szkół / zał. Nr 1/
- 5. Wykaz nauczycieli uzupełniających etat w innej szkole -art.22 Karty Nauczyciela /zał nr 2/
- 5. Wykaz nauczycieli realizujących staż na stopień awansu zawodowego z datą rozpoczęcia i planowanego zakończenia stażu / zał. nr 3/.
- 6. Wykaz nauczycieli realizujących zajęcia z art.42 ust. 2 pkt 2 lit a i b ustawy – Karta Nauczyciela ze wskazaniem rodzaju zajęć, liczby godzin i liczby uczniów / zał. nr 4/.
- 7. Imię i nazwisko nauczyciela upoważnionego przez Dyrektora Szkoły do doraźnego zastępstwa na czas nieobecności Dyrektora.
- 8. Zgłoszenie potwierdzone przez PUP w aktach również poniżej ½ etatu.
- 9. Imienny wykaz pracowników administracji i obsługi zawierający imię i nazwisko, stanowisko, staż pracy, wymiar zatrudnienia (zał. Nr 5).
- 10. Przydział nauczycielom liczby godzin etatowych i ponadwymiarowych, poszczególnych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, funkcji itp. (wg dotychczas stosowanego wzoru)- w terminie do 05 września.
- 11. Tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, z zaznaczeniem godzin trwania zajęć i ilości godzin uczniowskich oraz nauczycielskich, dyżurów nauczycielskich – w terminie do 05 września.
- 12. Wykaz form realizacji wychowania fizycznego z wykazem grup.

13. W przypadku uczniów niepełnosprawnych, realizujących kształcenie specjalne, uczniów objętych nauczaniem indywidualnym należy załączyć wykaz aktualnych orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o ilości przydzielonych godzin ./ zał. nr 6/

§ 8

Ostateczny termin zatwierdzania arkuszy organizacji szkół na rok szkolny 2013/2014 przez organ prowadzący ustala się do dnia 20 maja 2013 r. a dyrektorzy szkół dokonują formalności kadrowych wynikających z organizacji szkoły (rozwiązanie umów, przeniesienia, uzupełnienia etatów itp).

§ 9

W przypadku zmian w organizacji pracy, w stosunku do projektu, dyrektor do dnia 27 sierpnia 2013 r. przekłada zaktualizowany arkusz organizacji pracy szkoły.

§ 10

Wszelkie zmiany w organizacji pracy powstałe w trakcie określonego roku szkolnego, umieszczane w kolejnych aneksach, należy zgłaszać do akceptacji na co najmniej 3 dni przed datą wprowadzania zmian. Niedopuszczalne jest przedłożenie do zatwierdzenia aneksu po dacie obowiązywania zmian. Wzór aneksu stanowi zał. Nr 7

§ 11

W arkuszu organizacji szkoły należy uwzględnić pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych, urloпах dla poratowania zdrowia, urloпах macierzyńskich i wychowawczych (z podaniem okresu tego urlopu). /zał. nr 8/

§ 12

III. Standardy dotyczące zatrudnienia we wszystkich typach placówek

Pracownicy pedagogiczni

§ 13

W pierwszej kolejności winni być zatrudniani nauczyciele o pełnych kwalifikacjach określonych w przepisach prawa oświatowego z gminnych samorządowych placówek oświatowych, którzy tracą lub wcześniej utracili pracę, w wyniku zmian organizacyjnych w sieci szkół.

§ 14

Przydział czynności powinien uwzględniać wszystkie posiadane przez nauczycieli kwalifikacje. Nauczycielom posiadającym więcej niż jedną specjalność nauczania należy przydzielać godziny zgodnie z tymi specjalnościami.

§ 15

Godziny nadwymiarowe wynikające z art.35 KN może mieć przyznany tylko ten nauczyciel, który jest zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy. Godziny nadwymiarowe nauczyciel może realizować tylko na stanowisku, do którego posiada kwalifikacje. Dopuszcza się prace nauczycieli w godzinach nadwymiarowych w przypadku naturalnego przekroczenia liczby godzin wynikających z planu nauczania, dla dyrektorów szkół za zgodą Wójta. Godziny doraźnych zastępstw przydzielamy w pierwszej kolejności nauczycielowi, który posiada kwalifikacje do danego przedmiotu lub rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 16

Nauczycieli zatrudnionych w trakcie roku szkolnego na czas określony, na zastępstwo za nieobecnego nauczyciela, należy zatrudniać na okres zastępstwa, jednak na czas nie dłuższy niż do zakończenia zajęć dydaktycznych.

§ 17

Potrzeby kadrowe należy zgłaszać do Powiatowego Urzędu Pracy w Miechowie. Sprawy zatrudnienia powinny być zakończone do 31 sierpnia 2013 roku.

Pracownicy niepedagogiczni

§ 18

Należy prowadzić racjonalną politykę zatrudnienia pracowników niepedagogicznych, wynikającą z faktycznych potrzeb, mając na uwadze maksymalne wykorzystanie przez nich czasu pracy i wypełnianie obowiązków w ramach zakresów czynności oraz racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi budżetu placówki.

§ 19

O podziale etatów pracowników administracji i obsługi na poszczególne stanowiska pracy, po uwzględnieniu potrzeb szkoły, decyduje dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym, stosownie do przyznanych środków w planie finansowym. Ilość etatów administracyjnych i obsługi należy planować na poziomie roku ubiegłego.

IV. Standardy dotyczące liczebności oddziałów

Liczebność oddziałów

§ 20

Liczba wychowanków w przedszkolu samorządowym w oddziale nie powinna przekraczać 25.

§ 21

Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola oraz ich rekrutacja.

Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat.

§ 22

Do przedszkoli przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci, będące mieszkańcami Gminy Charsznica.

§ 23

Po ogłoszeniu wyników naboru do przedszkola, rodzice lub prawni opiekunowie są obowiązani do zawarcia „umowy na świadczenie usług w zakresie wychowania przedszkolnego” na rok szkolny 2013/2014 z dyrektorem przedszkola w terminie w terminie do 20 września 2012 roku. Nie podpisanie umowy skutkuje skreśleniem dziecka z listy dzieci przyjętych. W przypadku dodatkowych zapisów dzieci w miarę wolnych miejsc, powyższa umowa powinna być podpisana nie później niż w pierwszym dniu pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 24

Ustala się ilość oddziałów dla przedszkola w liczbie 3.

§ 25

W oddziale w przedszkolu dzieci grupowane są według zbliżonego wieku.

§ 26

Do szkół podstawowych i gimnazjów dyrektorzy mają prawo przyjmować uczniów nie będących mieszkańcami Gminy Charsznica, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami i przy zachowaniu warunku, że z tego tytułu nie zajdzie konieczność tworzenia dodatkowego oddziału.

§ 27

Świetlicę szkolną organizuje się w szkole, w której zorganizowany jest dowóz uczniów wymagających opieki po lub przed zajęciami lekcyjnymi związku z dowozem, którzy ze względu na organizację dowozu będą musieli wcześniej przyjeżdżać do szkoły lub zostawać po godzinach nauki czekając na odwóz. Świetlicą objęte zostaną dzieci dojeżdżające.

Zasady podziału na grupy, liczebność uczniów w oddziałach

1. Liczba uczniów w oddziale:

szkoły podstawowej od 26 (kl. I-III) do 30 (kl. IV-VI),

gimnazjum nie wyższa niż 30,

oddział przedszkolny nie wyższa niż 25 dzieci.

2. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekroczyć 25 uczniów.

3. W uzasadnionych przypadkach udokumentowanych przez Dyrektora za zgodą Wójta Gminy liczba uczniów /dzieci określona w ust. 1, 2 może być wyższa, ale nie więcej niż o 2 uczniów.

4. Podział na grupy wg. poniższych zasad :

Sprawa	Szkoła Podstawowa	Gimnazjum
Informatyka ,technologia informacyjna, zajęcia komputerowe	Grupa nie może liczyć więcej niż 24 uczniów Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć liczby stanowisk w pracowni komputerowej	
Liczba uczniów na zajęcia wychowania do życia w rodzinie	Liczba uczniów równa liczbie uczniów w oddziale W przypadku grupy międzyoddziałowej nie więcej niż 28 uczniów Podział na grupy dziewcząt i chłopców na 5 godzin	
Języki obce (stopień zaawansowania znajomości języka obcego) w tym w grupach oddziałowych , międzyoddziałowych i międzyklasowych	Grupy liczące nie więcej niż 24 uczniów	
Wychowanie fizyczne	W grupach od 12 do 26 uczniów. Nie ma obowiązku podziału na grupy chłopców i dziewcząt	

5. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola, oddziału przedszkolnego oraz rekrutacji do pierwszej klasy szkoły podstawowej i gimnazjum określone są w statucie szkoły, z tym że pierwszeństwo w przyjęciu mają uczniowie z obwodu danej szkoły i odpowiednio do przedszkola.

V. Zasady organizacji indywidualnego nauczania

§ 29

Indywidualne nauczanie organizuje się z uczniami, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły, na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania. Godziny nauczania indywidualnego oraz zajęć rewalidacyjnych zostają wprowadzone do arkusza organizacyjnego szkoły wyłącznie na podstawie orzeczenia PPP, po zatwierdzeniu ilości godzin przez Wójta.

§ 30

Wprowadzenie godzin nauczania indywidualnego i zajęć rewalidacyjnych w trakcie roku szkolnego, następnie po akceptacji Wójta na wniosek dyrektora szkoły wraz z niezbędną dokumentacją i skutkiem finansowym zmian.

§ 31

Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

1. Dla dzieci zerowego etapu edukacyjnego - 4 godz.
2. Dla uczniów kl. I-III szkoły podstawowej- 6 godz.
3. Dla uczniów kl. IV-VI szkoły podstawowej- 8 godz.
4. Dla uczniów gimnazjum- 10 godz.
5. rewalidacja indywidualna 2 godz. tygodniowo

§ 32

Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły tak, aby zapewnić z jednej strony zaspokajanie potrzeb edukacyjnych danego dziecka, z drugiej strony spełnić wskazania zawarte w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33

Zajęcia w ramach nauczania indywidualnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia. Dyrektor szkoły ustala dla ucznia zakres, miejsce i czas nauczania indywidualnego co oznacza, że w poszczególnych przypadkach można je organizować w szkole. W trosce o prawidłowy rozwój dzieci sugeruje się, aby jak najwięcej zajęć było zintegrowane z zespołem klasowym.

§ 34

W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole lub placówce.

VI. Zasady pracy bibliotekarzy

§ 35

1. Ustala się normę zatrudnienia bibliotekarzy w szkołach podstawowych i gimnazjach prowadzonych przez Gminę Charsznica w wymiarze: 1 godz. tygodniowo na 10 uczniów (grupę) tj.

- 1) Szkoła Podstawowa w Pogwizdowie 6 godz.
- 2) Szkoła Podstawowa w Swojczanach 5 godz.
- 3) Zespół Szkół w Miechowie-Charsznicy 40 godz.
- 4) Zespół Szkół w Tczycy 20 godz.

2. Godziny pracy biblioteki muszą być dostosowane do potrzeb uczniów.

VII. Zasady pracy pedagogów i logopedy

§ 36

Pedagog : 1 godzina tygodniowo na 25-35 uczniów

- 1) Szkoła Podstawowa w Pogwizdowie 2 godz.
- 2) Szkoła Podstawowa w Swojczanach 2 godz.
- 3) Zespół Szkół w Miechowie-Charsznicy 20 godz./1 etat/
- 4) Zespół Szkół w Tczycy 6 godz.

Logopeda – 2 godziny tygodniowo na grupę /w zależności od liczby zakwalifikowanych uczniów i od wad wymowy/.

Zajęcia logopedyczne grupa do 4 uczniów.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 37

Arkusze organizacyjny szkoły powinien być opracowany zgodnie z przepisami prawa i powiązany z planem finansowym placówki.

Dyrektorów placówek zobowiązuje się do przestrzegania dyscypliny budżetowej.

Biorąc pod uwagę powyższe proszę o rzetelne i prawidłowe przygotowanie projektów organizacyjnych.

WÓJTA GMINY
mgr inż. Jan Żebrak

Wykaz nauczycieli

.....

w roku szk.

Lp.	Imię i nazwisko	Nauczany przedmiot wraz z tygodniowym wymiarem godzin	Połączone pensum w roku szkolnym 2012/13 w przypadku zatrudnienia nauczyciela na stanowiskach o różnych tygodniowych obowiązkowych wymiarach	Poziom wykształcenia podstawowego (np. mgr matematyki z p.p.)	Studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne	Kwalifikacje uznane za zbliżone	Forma zatrudnienia
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							

.....

(Miejscowość, data)

.....

(Podpis Dyrektora)

WÓJT GMINY

mgr inż. Jan Żebrak

Nauczyciele uzupełniający etat w innej szkole- art.22 Karty Nauczyciela

Lp.	Nazwisko i imię	Nauczany- w ramach uzupełnienia etatu- przedmiot wraz z tygodniowym wymiarem uzupełnienia godzin	Kwalifikacje posiadanie do nauczania danego przedmiotu lub rodzaju prowadzonych zajęć
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			

.....
(Miejscowość, data)

.....
(podpis Dyrektora)

WÓJT GMINY
mgr inż. Jan Żebrak

Awans zawodowy

A. Liczba osób, które planują przystąpić do postępowań awansowych

.....
w roku szk.....

Lp.	Na stopień awansu zawodowego nauczyciela:	Liczba nauczycieli
1.	- kontraktowego	
2.	- mianowanego	
3.	- dyplomowanego	

B. Nauczyciele odbywający staż w związku z ubieganiem się o kolejny stopień awansu zawodowego

Lp.	Nazwisko i imię	Posiadany stopień awansu zawodowego wraz z datą nadania	Stopień awansu zawodowego, o jaki ubiega się N-l	Data rozpoczęcia stażu	Data planowanego zakończenia stażu
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

.....
(Miejscowość, data)

.....
(podpis Dyrektora)

WÓJT GMINY
mgr inż. Jan Żebrak

WÓJT GMINY
mgr inż. Jan Żebrak

Pracownicy administracji i obsługi

W.....

w roku szk.

Lp.	Imię i Nazwisko Pracownika	Stanowisko	Staż pracy	Wymiar zatrudnienia	Uwagi

(Miejscowość, data)

(pieczęć i podpis Dyrektora)

WÓJT GMINY
mgr inż. Jan Żebrak

UCZNIOWIE O SPECJALNYCH WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH ROK SZKOLNY 2013/2014
ORZECZENIA

Imię i nazwisko ucznia	klasa	Nr i data or czenia	Rodzaj orzeczenia	Rodzaj niepełnospra- wności	Etap edukacyjny (na czas)	Zalecenia PPP	Przydział godzin (ilość)	Uwagi (prowadzący)

ANEKS NR...../2013
Do arkusza organizacji pracy Szkoły.....

- 1.Przyczyna zaistniałych zmian:.....
- 2.Okres trwania zmian: od.....do.....
- 3.Informacja o nauczycielach, którym przydzielono nowe zadania:

Imię i nazwisko	Kwalifikacje	Realizowane zadania					Suma realizowanych godzin łącznie
		przedmiot	przed zmianą		po zmianie		
			klasa	liczba godzin	klasa	liczba godzin	

- 4.Informacja o opinii Rady Pedagogicznej:.....

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora)

Zatwierdzam do realizacji:

.....,dnia.....

WÓJT GMINY
mgr inż. Jan Żebrak

Nauczyciele przebywający na urloпах
/wychowawczy, zdrowotny, macierzyński /
W Szkole Podstawowej /Gimnazjum
w.....
w roku szkolnym

Lp	Imię nazwisko	Rodzaj urlopu	Okres udzielonego urlopu od - do
1			
2			
3			
4			
5			

.....
/miejscowość, data/

.....
/podpis dyrektora/

WÓJT GMINY
mgr inż. Jan Żebrak