

**Zarządzenie Nr VI/477/2013**  
**Wójta Gminy Baranów**  
**z dnia 13 lutego 2013 roku**

***w sprawie wytycznych do opracowania arkuszy organizacji pracy szkół prowadzonych przez gminę Baranów na rok szkolny 2013/2014.***

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) art. 34a ust. 2 pkt 3 w związku z art. 5c pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz § 10 ust. 1 zd. 2 załącznika Nr 2 do 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 ze zm.), - zarządzam, co następuje:

§1.

Dyrektorzy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego i Gimnazjum im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego prowadzonych przez Gminy Baranów projektują organizację pracy szkół na rok szkolny 2013/2014 według założeń, harmonogramu i zasad określonych w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia pn. **„Wytyczne do opracowania arkuszy organizacji pracy szkół prowadzonych gminę Baranów na rok szkolny 2013/2014”**.

§ 2.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Baranowie oraz dyrektorowi Gimnazjum im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Baranowie.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**WYTYCZNE DO OPRACOWANIA  
ARKUSZY ORGANIZACJI PRACY SZKÓŁ  
PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ BARANÓW  
NA ROK SZKOLNY 2013/2014”.**

**I. Cel**

1. Ujednoczenie procesu opracowywania i zatwierdzania arkuszy organizacji szkół w gminie.
2. Arkusz organizacji szkoły sporządza się w oparciu o jednolity wzór arkusza organizacyjnego dla szkół w gminie Baranów uwzględniający dane niezbędne dla organu prowadzącego.
3. Arkusz organizacji szkoły sporządza się w oparciu o obowiązujące przepisy prawne w połączeniu z optymalnym wykorzystaniem środków finansowych przyznanych w budżecie szkołom i placówkom oświatowym.
4. Arkusz organizacji szkół uwzględnia analizę i ocenę efektywności funkcjonowania szkoły, przedszkola w poprzednich latach szkolnych.

**II. Zakres merytoryczny - zatwierdzenie arkusza sporządzonego zgodnie z przepisami prawa oświatowego, w odniesieniu do:**

1. szkolnego planu nauczania w zakresie liczby godzin w cyklu z poszczególnych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału na etap edukacyjny w przedszkolu, szkole podstawowej lub okres nauczania w gimnazjum, opracowanego na podstawie aktualnych przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. szkolnego planu nauczania w zakresie liczby godzin do dyspozycji dyrektora.
3. łącznej liczby godzin obowiązkowych zajęć dla ucznia nieprzekraczającej ustalonego rozporządzeniem limitu godzin.
4. przepisów w sprawie dopuszczalnych form realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej i klasach I-III gimnazjum.
5. przydziału obowiązkowego pensum dla dyrektora, zgodnie z obowiązującymi zasadami w sprawie udzielania i rozmiaru obniżek tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla dyrektora.
6. standardów dotyczących liczebności oddziałów szkolnych.
7. zasadności podziału uczniów na grupy, organizacji nauczania w klasach łączonych i organizacji zajęć dodatkowych w szkole.
8. przydziału godzin nauczania indywidualnego zgodnego z rozporządzeniem MEN (orzeczenia stałe i terminowe).
9. przydziału zajęć rewalidacyjnych dla uczniów realizujących kształcenie specjalne.
10. przydziału godzin dla uczniów objętych wczesnym wspomaganie.
11. przydziału stanowisk, zajęć edukacyjnych i godzin ponadwymiarowych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami zawodowymi nauczycieli, w oparciu o aktualne rozporządzenie MEN.

12. przy sporządzaniu arkusza organizacji szkoły, przedszkola należy uwzględnić dane z Urzędu Gminy Baranów w sprawie ewidencji ludności o liczbie dzieci w obwodzie szkolnym.

### **III. Zasady dotyczące organizacji pracy szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli.**

1. Arkusz sporządza się w dwóch egzemplarzach.
2. Wakaty należy przedstawiać w etatach danego przedmiotu wraz z ilością godzin ponadwymiarowych.
3. Innowacje pedagogiczne finansowane przez organ prowadzący, wprowadza się lub kontynuuje po uzyskaniu pisemnej zgody organu prowadzącego - Wójta Gminy.
4. Zajęcia edukacyjne z przedmiotu o małym wymiarze godzin w cyklu nauczania oraz obsadzanie wakatu powinno być prowadzone przez nauczycieli posiadających kwalifikacje – w pierwszej kolejności jako uzupełnienie etatu w innej szkole lub w ramach godzin ponadwymiarowych.
5. Każde odstępstwo od zasad powinno być opisane w odrębnych załącznikach do arkusza.
6. Aneks do arkusza organizacyjnego powinien być złożony w ciągu 5 dni przed lub po planowanym wdrożeniem(u) zmian. Każdy sporządzany Aneks do arkusza organizacyjnego powinien zawierać uzasadnienie.
7. Dyrektor może przyjmować uczniów spoza własnego obwodu szkoły, o ile nie spowoduje to konieczności dzielenia klas i zwiększenia liczby oddziałów zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym. Na odstępstwo od tej zasady musi wyrazić zgodę Wójt Gminy.
8. Klasę z liczbą uczniów mniejszą niż 10 należy łączyć z innymi klasami na tym samym etapie edukacyjnym np. (klasa – I, II, III, i klasa - IV, V, VI).
9. Wszystkie zajęcia dla uczniów przewidywane w roku szkolnym 2013/2014, w tym dodatkowe zajęcia z języka obcego (drugiego), należy planować wyłącznie w oparciu o zasady ustalone w aktualnym rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (z wykorzystaniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły).
10. Przydzielenie nauczycielowi (dyrektorowi) godzin ponadwymiarowych jest możliwe wyłącznie po uzgodnieniu z organem prowadzącym (Wójtem Gminy) – także w przypadku aneksów do organizacji szkoły, przedszkola.

### **IV. Harmonogram opracowania i zatwierdzenia arkuszy organizacji pracy szkół.**

1. **Do 30 kwietnia 2013 r.** – dyrektorzy szkół opracowują w 2 egzemplarzach arkusze organizacji szkół i placówek oświatowych z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych na rok szkolny 2013/2014 i przedkładają je Wójtowi Gminy.

#### **Komplet dokumentów dotyczących danej szkoły lub przedszkola obejmuje:**

- arkusz organizacji szkoły lub placówki (druki standardowe),
- zestaw szkolnych planów nauczania (ramowych planów nauczania) każdego oddziału na etap edukacyjny (w szkole podstawowej – kl. I-III i IV-VI) lub okres nauczania (w gimnazjum kl. I-III) zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych,
- wykaz kadry pedagogicznej dotyczący kwalifikacji nauczycieli,
- wykaz kadry pedagogicznej dotyczący kwalifikacji nauczycieli o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin zajęć,
- wykaz kadry pedagogicznej dotyczący awansu zawodowego nauczycieli,

- wykaz pracowników administracji i obsługi,
- aneks do arkusza organizacji szkoły,
- inne (np. wskazania do nauczania indywidualnego).

2. **Do 30 maja 2013 r.** – Wójt Gminy zatwierdza projekty organizacyjne szkół i placówek oświatowych z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych na rok szkolny 2013/2014, a dyrektorzy szkół dokonują formalności kadrowych wynikających z organizacji jednostki (rozwiązanie umów, przeniesienie, uzupełnienie etatów itp.)

Jeden egzemplarz projektu otrzymuje dyrektor wraz z informacją (zarządzenie Wójta Gminy o zatwierdzeniu arkusza organizacji szkoły).

Drugi egzemplarz projektu pozostaje w Urzędzie Gminy Baranów.

5. **Do 23 sierpnia 2013 r.** - dyrektorzy szkół przedstawiają do zatwierdzenia Wójtowi Gminy aneksy do projektów organizacyjnych na rok szkolny 2013/2014.

6. **Do 30 sierpnia 2013 r.** – zatwierdzenie przez Wójta Gminy aneksów do zatwierdzonych arkuszy organizacji szkół na rok szkolny 2013/2014.

#### **V. Wykaz załączników:**

1. Wykaz kadry pedagogicznej dotyczący kwalifikacji nauczycieli – załącznik Nr 1,
2. Zestawienie dotyczące planowanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej – załącznik Nr 2
3. Wykaz kadry pedagogicznej dotyczący awansu zawodowego nauczycieli – załącznik Nr 3,
4. Wykaz pracowników administracji i obsługi – załącznik Nr 4,
5. Wzór aneksu do arkusza organizacji szkoły – załącznik Nr 5.

#### **Powyżej pieczętki i podpisu dyrektora szkoły należy umieścić napis:**

***Arkusz organizacji opracowano w oparciu o zatwierdzony szkolny plan nauczania oraz dokumenty potwierdzające kwalifikacje nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną (określić rodzaj szkoły) w dniu .....***

.....  
(pieczęć szkoły)

Data sporządzenia .....

## WYKAZ KADRY PEDAGOGICZNEJ DOTYCZĄCY KWALIFIKACJI NAUCZYCIELI W ROKU SZKOLNYM 2013/2014

Lp.	Imię i nazwisko nauczyciela	Stopień awansu zawodowego	Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje	Nauczane przedmioty/ prowadzone zajęcia	Liczba przydzielonych godzin	Liczba godzin w etacie	Uwagi

### Uwaga:

1. W rubryce „Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje” należy wpisać:

- ukończone studia – tytuł zawodowy, kierunek, zakres/ specjalność, nr dyplomu,
- studia podyplomowe – zakres, nr świadectwa, zakład kształcenia,
- kurs kwalifikacyjny – zakres, nr świadectwa, zakład kształcenia,
- certyfikaty znajomości języka obcego – rodzaj certyfikatu, poziom znajomości języka,
- uznanie ukończonego kierunku studiów za zbliżony – podstawa uznania, data uznania, nazwa organu uznającego,
- dodatkowe kwalifikacje nauczyciela uprawniające do nauczania przydzielonego przedmiotu, rodzaju zajęć.

2. W rubryce „Liczba godzin w etacie” należy wpisać:

- sumę godzin przydzielonych nauczycielowi w stosunku do wielkości realizowanego pensum, w tym pensum przeliczonego, dla nauczycieli realizujących w szkole obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, np. 18/18 lub 21/18 lub 22/26 lub 27/26 lub 15/19.

3. Dodatkowo w załączniku należy uwzględnić następujące etaty pedagogiczne:

- etaty nauczycieli przebywających na urloпах dla poratowania zdrowia (pod warunkiem przyznania urlopu przed datą złożenia arkusza na okres obejmujący rok szkolny 2012/2013)
- etaty nauczycieli przechodzących w stan nieczynny.

4. Suma przydzielonych godzin nauczycielom powinna być zgodna z określoną w arkuszu organizacji szkoły ogólną liczbą godzin.

.....  
pieczęć i podpis dyrektora szkoły

ZATWIERDZAM  
data, pieczęć i podpis Wójta

.....  
 (pieczęć szkoły)

Data sporządzenia .....

### ZESTAWIENIE PLANOWANEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

Klasa	Liczba grup	Liczba godzin przydzielonych	Liczba przydzielonych godzin – z godzin do dyspozycji dyrektora	Liczba przydzielonych godzin – z art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela	Liczba przydzielonych godzin – przyznanych przez organ prowadzący	Uwagi

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

.....  
(pieczęćka szkoły)

Data sporządzenia .....

**WYKAZ KADRY PEDAGOGICZNEJ DOTYCZĄCY AWANSU ZAWODOWEGO  
NAUCZYCIELI**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko nauczyciela</b>	<b>Postępowanie kwalifikacyjne/egzaminacyjne na stopień nauczyciela.....</b>	<b>Planowana data złożenia wniosku przez nauczyciela o wszczęcie postępowania kwalifikacyjnego/egzaminacyjnego</b>

.....  
(podpis dyrektora szkoły)

.....  
(pieczęć szkoły)

Data sporządzenia .....

**WYKAZ PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Liczba pracowników/ etatów w poprzednim roku szkolnym</b>	<b>Liczba pracowników/ etatów w przyszłym roku szkolnym</b>

.....  
(podpis dyrektora szkoły)

**Zatwierdzam:**

.....  
(data, pieczęć i podpis Wójta)



.....  
 (pieczęć szkoły lub placówki)

Data sporządzenia .....

**ANEKS Nr .....**  
**DO ARKUSZA ORGANIZACJI**  
 .....  
 (nazwa szkoły)  
**W ROKU SZKOLNYM .....**  
**obowiązuje od dnia .....**

### I. PLANY NAUCZANIA

Zmiany w stosunku do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły: .....

- 1) Liczby oddziałów: .....
- 2) Podziału uczniów na grupy: .....
- 3) Przemieszczania godzin (w poszczególnych klasach) w ramach ramowych planów nauczania opracowanych w cyklu 3-letnim: .....
- 4) Realizacja „nauczania indywidualnego”: .....

### II. GODZINY DO DYSPOZYCJI DYREKTORA

Wykorzystanie ww. godzin:

Lp.	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Uwagi: wyszczególnienie zajęć (przyczyny podziału)
1	Zwiększenie tygodniowej liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych		
2	Dodatkowe zajęcia edukacyjne		
3	Zajęcia wyrównawcze		
4	Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne		
5	Koła zainteresowań		
6	Inne:		

### III. KADRA PEDAGOGICZNA

1. Nauczyciele nowo zatrudnieni nie ujęci w zatwierdzonym arkuszu organizacyjnym:

Lp.	Imię i nazwisko nauczyciela	Poziom i rodzaj wykształcenia	Rodzaj zajęć/ klasa	Liczba godzin (ogółem)	Liczba godzin ponadwymiarowych

2. Zatrudnieni nauczyciele bez właściwych kwalifikacji - zgoda organu sprawującego nadzór pedagogiczny:

Lp.	Imię i nazwisko nauczyciela	Poziom i rodzaj wykształcenia	Rodzaj zajęć/ klasa	Data otrzymania zgody lub wysłania wniosku

3. Nauczyciele w stosunku, do których nastąpiły zmiany przydziału godzin zajęć edukacyjnych wykazanych w arkuszu organizacyjnym:

Lp.	Imię i nazwisko nauczyciela	Rodzaj zajęć/ klasa	Liczba godzin (ogółem)	Liczba godzin ponadwymiarowych

.....  
(podpis dyrektora szkoły)

**Zatwierdzam:**

.....  
(data, pieczęć i podpis Wójta)