

Zarządzenie Nr 492
Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego
z 16 kwietnia 2013 roku

w sprawie: wytycznych do sporządzenia arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Nowy Dwór Gdański na rok szkolny 2013/2014.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 34a, ust. 1 i 2 pkt. 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1

ustala się wytyczne w sprawie trybu opracowania i zatwierdzenia arkuszy organizacyjnych na rok szkolny 2013/14 i dalsze zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom szkół.

§3

Traci moc zarządzenie Nr 57 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego z dnia 29 marca 2011 roku.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Wytyczne do sporządzenia arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych
prowadzonych przez Gminę Nowy Dwór Gdański
na rok szkolny 2013/2014.**

I. Podstawy prawne.

1. Przy sporządzaniu arkusza organizacyjnego należy kierować się:
 - a) aktualnymi przepisami prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej: w sprawie ramowych planów nauczania, w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz w sprawie ramowych statutów przedszkoli i szkół publicznych,
 - b) uchwałą Nr 127/XVIII/2000 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim w sprawie zniżki godzin dla nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze,
 - c) uchwałą nr 227/XXVII/2009 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim w sprawie obowiązkowego wymiaru zajęć dla pedagogów, psychologów i logopedów.

**II. Standardy dotyczące przyjmowania uczniów do szkół,
tworzenia oddziałów oraz podziały na grupy.**

1. Przyjmowanie uczniów z poza obwodu szkoły jest możliwe wówczas, jeśli nie spowoduje to konieczności zwiększania liczby oddziałów przewidzianych do utworzenia i wynikających z liczby uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. W przypadku podziałów na grupy należy stosować przepisy o ramowych planach nauczania.
3. W przedszkolach, po realizacji zajęć w ramach podstawy programowej, należy dokonywać łączenia grup w celu efektywnego wykorzystania czasu pracy nauczycieli.
4. Podział na grupy występuje na:
 - a) lekcjach informatyki, jeśli liczba uczniów w klasie przekracza 24, z tym, że liczba uczniów nie może być wyższa niż liczba stanowisk komputerowych,
 - b) lekcjach języków obcych, jeśli liczba uczniów wynosi 25 i więcej,
 - c) lekcjach wychowania fizycznego, jeśli liczba uczniów w klasie przekracza 26 – jednocześnie mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe i międzyklasowe.

III. Limity zatrudnienia na następujących stanowiskach.

1. Ustala się limity zatrudnienia na następujących stanowiskach:
 - a) pedagog:
 - szkoła do 150 uczniów 1/4 etatu,
 - szkoła od 151 do 300 uczniów 1/2 etatu,
 - szkoła powyżej 300 uczniów 1 etat,
 - b) psycholog:
 - Gimnazjum Nr 1 15 godz./tygodniowo,

- c) logopeda:
 - Szkoła Podstawowa Nr 1 1/2 etatu,
 - Szkoła Podstawowa Nr 2 1/2 etatu,
 - Miejskie Przedszkole Nr 4 1 etat,
- d) bibliotekarz:
 - szkoły do 300 uczniów 1 godzina na każde 10 uczniów,
 - szkoły powyżej 300 uczniów 1 etat,
- e) nauczyciel świetlicy:
 - szkoły do 100 uczniów 1/2 etatu,
 - szkoły od 101-200 uczniów 1 etat,
 - szkoły od 201 – 300 uczniów 1 1/2 etatu,
 - szkoły powyżej 300 uczniów 2 etaty,

IV. Wymiar godzin.

1. Godziny ponadwymiarowe, o ile nie wynikają z organizacji nauczania, w wymiarze powyżej 6 godzin tygodniowo należy wykazać jako wakaty.

Przykład: na j. polski przypada 45 godzin, dwóch nauczycieli realizuje łącznie 36 godz., czyli godziny do wykazania jako wakaty, to 9 godzin.

2. Nauczycielom, którym powierzono funkcje kierownicze mogą być przydzielone godziny ponadwymiarowe tylko w wyjątkowych wypadkach, za zgodą Burmistrza.
3. Warunkiem powstania i funkcjonowania klasy integracyjnej jest minimum 3 uczniów niepełnosprawnych.
4. W szkołach miejskich oddziały powinny liczyć powyżej 20 uczniów.

V. Uwagi dotyczące polityki kadrowej.

1. Polityka kadrowa prowadzona przez dyrektorów w roku szkolnym 2013/2014 powinna zmierzać w kierunku równego rozłożenia godzin ponadwymiarowych między nauczycieli z uwzględnieniem różnych stopni awansu zawodowego.
2. Informacje o wakatach oraz osobach zatrudnionych w niepełnym wymiarze należy zgłaszać do banku Ofert Pracy prowadzonego przez Referat Spraw Społecznych w Urzędzie Miejskim.
3. Zamiar zatrudnienia na wakujące etaty nauczycielskie należy zgłaszać do organu prowadzącego.
4. Zatrudnienie, wyłącznie na czas określony, osób mających ustalone prawo do emerytury lub renty, po 31 sierpnia 2013 r., tylko po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. W pierwszej kolejności zatrudnia się osoby, które tracą pracę w wyniku zmian organizacyjnych, uniemożliwiających dalsze zatrudnienie, w tym z tytułu likwidacji placówek oświatowych.
6. Przy zatrudnieniu zalecane jest uwzględnienie potrzeb lokalnego rynku pracy.
7. Poziom zatrudnienia kadry niepedagogicznej uzależniony jest od możliwości finansowych placówki.

VI. Sporządzanie i zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych.

1. Arkusz organizacji szkoły powinien być adekwatny do przyznanego szkole lub placówce budżetu z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy optymalnym wykorzystaniu środków finansowych.
2. Arkusz organizacji przygotowuje dyrektor szkoły lub placówki za pomocą internetowego systemu „i-Arkusz” firmy ProgMan.
3. Dyrektor szkoły lub placówki przygotowuje dwa komplety dokumentów dotyczących danej szkoły lub placówki, które obejmują:
 - a) arkusz organizacji szkoły lub placówki, z dopiskiem „Potwierdzam zgodność wydruku z danymi elektronicznymi zawartymi w pliku o nr dnia (pieczętka i podpis dyrektora placówki);
 - b) wykaz kadry pedagogicznej dotyczący kwalifikacji;
 - c) informacje dotyczące awansu zawodowego;
 - d) zestawienie godzin przewidzianych do realizacji zgodnie z art.42 ust.2 pkt 2 KN;
 - e) zestaw szkolnych planów nauczania dla każdego oddziału na etap edukacyjny (w szkole podstawowej) lub okres nauczania (w gimnazjum);
 - f) wykaz pracowników administracji i obsługi;
 - g) inne (np. wskazania do nauczania indywidualnego, zajęć specjalistycznych).
4. Organ prowadzący sprawdza prawidłowość opracowania arkuszy organizacji sporządzonych przez dyrektorów szkół lub placówek, następnie przekazuje zatwierdzone arkusze.
5. Każda zmiana w arkuszu organizacji odbywa się w formie aneksu.
6. Dyrektor jest zobowiązany do podjęcia we właściwym trybie i terminie decyzji kadrowych wynikających z zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły. Dyrektor zatrudnia pracowników niebędących nauczycielami uwzględniając plan finansowy.

VII. Zakres merytoryczny zatwierdzenia arkuszy organizacji.

1. Zgodność szkolnego planu nauczania z ramowym planem nauczania w zakresie liczby godzin w cyklu z poszczególnych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału na etap edukacyjny (w szkole podstawowej) lub okres nauczania (w gimnazjum).
2. Zgodność liczby dzieci w grupach przedszkolnych stosownie do statutu przedszkola.
3. Zgodność szkolnego planu nauczania z ramowym planem nauczania w zakresie liczby godzin do dyspozycji dyrektora.
4. Zgodność łącznej liczby godzin obowiązkowych nie przekraczającej ustalonego rozporządzeniem limitu godzin.
5. Zgodność z obowiązującymi przepisami i zasadność podziału uczniów na grupy.
6. Zgodność z rozporządzeniem przydziału godzin nauczania indywidualnego i innych zajęć specjalistycznych.
7. Zgodność planowania rodzajów zajęć i czasu realizacji zajęć wynikających z art. 42 KN (rozwijających i wspomagających z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i zapisów rozporządzenia w sprawie organizowania pomocy Dz. U. z 2010 r. Nr 228 poz.1427).

VII. Harmonogram zatwierdzania arkuszy.

1. Przedstawienie wstępnego arkusza organizacji (tylko wersja papierowa) **do 15 kwietnia.**
2. Przedstawienie do zatwierdzenia organowi prowadzącemu arkuszy organizacji placówek przez dyrektorów (wersja papierowa i elektroniczna) **do 30 kwietnia.**
3. Zatwierdzenie przez organ prowadzący arkuszy organizacji placówek **do 10 maja.**
4. Przekazanie zatwierdzonych przez organ prowadzący arkuszy organizacji **do 15 maja.**
5. Weryfikacja i przedłożenie aneksu do organu prowadzącego **do 15 sierpnia.**
6. Przekazanie zatwierdzonego przez organ aneksu organizacji **do 20 sierpnia.**
7. Zmiany w arkuszu organizacji placówki, należy zgłosić w formie aneksu na co najmniej **7 dni** przed datą wprowadzenia zmian.
8. W trybie nadzoru organ prowadzący dokona sprawdzenia zgodności organizacji szkoły z zatwierdzonym arkuszem organizacji placówki – po zatwierdzeniu arkuszy organizacji – w ciągu roku szkolnego.

IX. Postanowienie końcowe.

Przy sporządzeniu arkusza organizacji placówki, dyrektor uwzględni plan finansowy, jakim dysponuje placówka.