

**ZARZĄDZENIE NR 14/2013**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY PIOTRKÓW KUJAWSKI**

z dnia 26 marca 2013 r.

**w sprawie określenia założeń do sporządzania arkuszy organizacji publicznych szkół prowadzonych przez  
Miasto i Gminę Piotrków Kujawski na rok szkolny 2013/2014 oraz procedury ich zatwierdzenia**

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 34a ust. 2 pkt. 3 w związku z art. 5c ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm) oraz § 10 ust. 1 „Ramowego statutu publicznej szkoły podstawowej” i § 12 ust. 1 „Ramowego statutu publicznego gimnazjum” – będących załącznikami do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. Określam założenia do opracowania arkuszy organizacji szkół i placówek prowadzonych przez Miasto i Gminę Piotrków Kujawski na rok szkolny 2013/2014 stanowiące Załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. Ustalam procedurę zatwierdzenia arkuszy organizacji szkół prowadzonych przez Miasto i Gminę Piotrków Kujawski na rok szkolny 2013/2014, stanowiącą Załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom szkół.

§ 4. Nadzór nad zarządzeniem powierzam dyrektorowi Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół w Piotrkowie Kujawskim.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy  
Piotrków Kujawski

**Mirosław Skonieczny**

## **ZAŁOŻENIA DO OPRACOWANIA ARKUSZA ORGANIZACJI PRACY SZKOŁY NA ROK SZKOLNY 2013/2014**

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Przy planowaniu organizacji pracy szkoły należy uwzględnić obowiązujące przepisy prawa oraz poniższe założenia.
2. Projekt organizacyjny szkół powinien uwzględniać następujące rodzaje godzin:
  - a) wynikające ze szkolnych planów nauczania, zgodnych z ramowymi planami nauczania zawartymi rozporządzeniach ministra ds. oświaty, przepisami regulującymi organizację nauki religii wychowania do życia w rodzinie,
  - b) godziny wynikające z obowiązkowych podziałów na grupy,
  - c) godziny „niżek funkcyjnych” związane ze stanowiskami kierowniczymi w szkołach,
  - d) godziny dla nauczycieli wspomagających w oddziałach integracyjnych,
  - e) godziny nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych i wczesnego wspomagania rozwoju dziecka – jeśli są przyznane przed datą złożenia projektu organizacyjnego,
  - f) godziny zajęć nie lekcyjnych (biblioteka, pedagog szkolny, logopeda itp.) w ramach ustalonych limitów.
3. W zakresie ruchu kadrowego nauczycieli należy uwzględnić następujące priorytety:
  - 1) zatrudniać nauczycieli czynnych zawodowo, którzy tracą pracę w wyniku likwidacji stanowisk oraz zmian organizacyjnych w placówkach oświatowych uniemożliwiających dalsze zatrudnienie, którzy nie posiadają ani nie nabywają uprawnień emerytalnych oraz nie są zatrudnieni w innych szkołach i placówkach oświatowych,
  - 2) zatrudniać nauczycieli, którzy winni uzupełniać godziny brakujące do obowiązkowego pensum godzin,
  - 3) po zakończeniu ruchu kadrowego:
    - a) pozostałe wakaty w pierwszej kolejności przydzielać jako godziny ponadwymiarowe z zastosowaniem przepisów art. 35 ust. 1 KN.
    - b) zatrudniać nauczycieli stażystów jeśli wyczerpane zostały możliwości, o których mowa w pkt.1, 2, 3a).

### **II. Liczebność oddziałów**

1. Liczba uczniów w oddziałach poszczególnych typów szkół i placówek powinna wynosić:
  - 1) w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych – nie mniej niż 12 i nie więcej niż 25 dzieci,
  - 2) w przypadku mniejszej liczby dzieci niż 12 w oddziale przedszkolnym, oddział ten łączy się z klasą pierwszą,
  - 3) w szkołach podstawowych i gimnazjum:
    - w oddziałach nie może być mniej niż 12 i nie więcej niż 32 uczniów,
    - w przypadku mniejszej liczby uczniów niż 12 łączy się klasy II i III oraz IV i V.
  - 4) w przedszkolu – nie więcej niż 25 dzieci

2. Utworzenie oddziału integracyjnego wymaga wyrażenia zgody przez organ prowadzący. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami

### III. Limity zatrudnienia pracowników administracji i obsługi

<b>Stanowisko</b>	<b>SP Bycz</b>	<b>SP Dęboleka</b>	<b>ZSiP</b>	<b>Przed. Sam.</b>	<b>Uwagi</b>
Sekretarz szkoły - referent	-	-	2	1	
Ochroniarz	-	-	1	-	
Konserwator – palacz	1	1	3	1	
Intendent	-	-	1	1	
Kucharz +pomoc kuchenna	-	-	4	2	
Pomoc nauczyciela	-	1	-	3	
Opiekun dzieci w czasie dowozu	-	-	5	-	
Woźna oddziałowa + sprzątaczką	2	2	12	2	
Informatyk	-	-	0,5	-	
<b>Razem</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>28,5</b>	<b>10</b>	

#### IV. Wytyczne do zatrudniania w bibliotekach szkolnych

- do 150 uczniów – 1 godzina tygodniowo na 15 uczniów
- od 151 do 350 uczniów do 2/3 etatu
- od 351 do 450 uczniów – do 1 etatu
- od 451 do 600 uczniów – do 1½ etatu
- od 601 do 700 uczniów – do 1⅔
- powyżej 700 uczniów – 2 etaty

#### V. Limity zatrudniania dla pedagogów szkolnych i logopedów

Szkoła / Placówka	Pedagog szkolny	Logopeda
Przedszkole Samorządowe	-	1
SP Bycz	-	¼
SP Dęboleka	-	¼
ZSiP	2	1

#### VI. Zatrudnienia w świetlicy szkolnej

Szkoła	Wychowawca świetlicy - liczba godzin tygodniowo	Opiekun dzieci w czasie dowozu – liczba etatów
SP Bycz	do 7/26	-
SP Dęboleka	do 18/26	-
ZSiP	156	5

VII. Zmiana ustalonych limitów następuje tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu akceptacji dyrektora ZEAS-u w Piotrkowie Kujawskim i zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta i Gminy Piotrków Kujawski

## **PROCEDURA ZATWIERDZANIA ARKUSZY ORGANIZACJI SZKÓŁ MIASTA I GMINY PIOTRKÓW KUJAWSKI NA ROK SZKOLNY 2013/2014**

### **I. Podstawa prawna:**

art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 34 a ust. 2 pkt 3 w związku z art. 5 ust.5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) oraz § 10 ust. 1 „Ramowego statutu publicznej szkoły podstawowej” i § 12 ust. 1 „Ramowego statutu publicznego gimnazjum” – będących załącznikami do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami).

### **II. Zakres merytoryczny zatwierdzenia:**

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.
2. Zgodność szkolnego planu nauczania z ramowym planem nauczania w zakresie liczby godzin do dyspozycji dyrektora.
3. Zgodność łącznej liczby godzin obowiązkowych zajęć dla ucznia nie przekraczającej ustalonego rozporządzeniem limitu godzin.
4. Zgodność z rozporządzeniem i zasadność podziału uczniów na grupy.
5. Zgodność przydziału godzin nauczania indywidualnego z rozporządzeniem.
6. Prawidłowość przydziału zajęć rewalidacyjnych dla uczniów realizujących kształcenie specjalne.
7. Zgodność przydziału zajęć edukacyjnych z posiadanymi kwalifikacjami zawodowymi nauczycieli.

### III. Harmonogram zatwierdzania arkuszy:

Lp.	Zadania	Sposoby realizacji	Termin
1.	Określenie założeń do arkuszy organizacji publicznych szkół lub placówek na rok szkolny.	Zatwierdzenie i ogłoszenie zasad sporządzania i zatwierdzania arkuszy.	do 29.03.2013 r.
2.	Składanie wniosków przez dyrektorów szkół.	Dyrektor może złożyć do Burmistrza Miasta i Gminy Piotrków Kujawski wniosek o dopuszczenie zmian w stosunku do określonych zasad sporządzania arkuszy i wniosek o dodatkowe godziny zajęć dla uczniów w roku szkolnym 2013/2014 /z pełnym uzasadnieniem/	do 05.04.2013 r.
3.	Złożenie informacji dyrektora szkoły w zakresie potrzeb kadrowych.	Dyrektor szkoły przekazuje do Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Piotrkowie Kujawskim informację o potrzebach szkoły na rok szkolny 2013/2014 w zakresie uzupełniania etatów przez nauczycieli określonych specjalności w innej szkole. Dyrektor szkoły przekazuje do Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Piotrkowie Kujawskim informację o wakatach w zakresie określonych specjalności nauczycieli na rok szkolny 2013/2014. Dyrektor szkoły przekazuje do Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Piotrkowie Kujawskim informację o zamiarze rozwiązania z nauczycielami mianowanymi określonych specjalności stosunku pracy na podstawie art. 20 KN.	do 20.04.2013 r.
4.	Analiza informacji przekazanych przez dyrektorów szkół.	Analiza potrzeb kadrowych gminy.	do 25.04.2013 r.
5.	Nałożenie na nauczycieli obowiązku podjęcia pracy w innej szkole lub szkołach (zgodnie z art. 18,19 lub 22 KN).	Organ prowadzący za pośrednictwem dyrektorów szkół, zobowiązuje wskazanych nauczycieli mianowanych do dopełniania etatu w innej szkole lub innych szkołach. Organ prowadzący dokonuje przeniesienia wskazanych przez dyrektorów szkół nauczycieli mianowanych do innej szkoły zgodnie z art. 18, 19 lub 22 KN. Dyrektorzy zainteresowanych szkół otrzymują pełną informację w sprawie w/w przeniesienia.	do 10.05.2013 r.
6.	Przedstawienie do	Dyrektor szkoły przygotowuje dwa	do 30.04.2013 r.

	zatwierdzenia organowi prowadzącemu arkuszy organizacji publicznych szkół lub placówek oświatowych przez dyrektorów szkół.	komplety dokumentów dotyczących danej szkoły, które obejmują: - arkusz organizacji szkoły, - wykaz kadry pedagogicznej dotyczący kwalifikacji nauczycieli, - zestaw szkolnych planów nauczania dla każdego oddziału na etap edukacyjny, - zestawienie godzin przewidzianych do realizacji zgodnie z art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela - wykaz pracowników administracji i obsługi, - informacje o nauczaniu indywidualnym./rewalidacji/, zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych	
7.	Zatwierdzenie przez organ prowadzący arkuszy organizacji szkół.	Sprawdzenie prawidłowości opracowania arkuszy organizacji sporządzonych przez dyrektorów szkół.	<b>do 10.05.2013 r.</b>
8.	Przekazanie zatwierdzonych przez organ prowadzący arkuszy organizacji szkół.	Organ prowadzący przekazuje zatwierdzone arkusze organizacji dyrektorom szkół.	<b>do 20.05.2013 r.</b>
9.	Sprawdzenie realizacji arkuszy organizacji szkół.	W trybie nadzoru organ prowadzący dokona sprawdzenia zgodności organizacji szkoły z zatwierdzonym arkuszem organizacji szkoły.	<b>Po zatwierdzeniu arkuszy organizacji – w ciągu roku szkolnego</b>
10.	Zmiany w arkuszach organizacji szkół.	Każda zmiana w organizacji pracy szkoły następuje po zatwierdzeniu aneksu arkusza organizacji szkoły.	<b>do 7 dni od dnia złożenia aneksu</b>

.....  
(pieczęta szkoły)

.....  
(miejsowość, data)

### Wykaz kadry pedagogicznej w roku szkolnym 2013/2014

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 ponadwymiarowe
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

.....  
(pieczęta i podpis dyrektora 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.

.....  
(pieczęćka szkoły)

.....  
(miejsowość, data)

**Zestawienie godzin przewidzianych do realizacji zgodnie z art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela  
w roku szkolnym 2013/2014**

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 naliczana 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, realizacje tych godzin należy rejestrować w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

.....  
(pieczęćka i podpis dyrektora szkoły)

.....  
(pieczęć szkoły)

.....  
(miejsowość, data)

**Wykaz pracowników administracji i obsługi  
w roku szkolnym 2013/2014**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię pracownika</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Wymiar etatu</b>

.....  
(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)