

Zarządzenie Nr 24/2013
Wójta Gminy Wodzierady
z dnia 29 kwietnia 2013r.

w sprawie ustalenia wytycznych do opracowania arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Wodzierady na rok szkolny 2013/2014

Na podstawie art. 5 ust. 7 pkt 3 w związku z art. 5c pkt 2 i art. 34a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (jt. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273 poz. 2703 i Nr 281 poz. 2781; z 2005 r.: Nr 17 poz. 141, Nr 94 poz. 788, Nr 122 poz. 1020, Nr 131 poz. 1091, Nr 167 poz. 1400 i Nr 249 poz. 2104; z 2006 r.: Nr 144 poz. 1043, Nr 208 poz. 1532 i Nr 227 poz. 1658; z 2007 r.: Nr 42 poz. 273, Nr 80 poz. 542, Nr 115 poz. 791, Nr 120 poz. 818, Nr 180 poz. 1280 i Nr 181 poz. 1292; z 2008 r.: Nr 70 poz. 416, Nr 145 poz. 917, Nr 216 poz. 1370 i Nr 235 poz. 1618; z 2009 r.: Nr 6 poz. 33, Nr 31 poz. 206, Nr 56 poz. 458, Nr 157 poz. 1241 i Nr 219 poz. 1705; z 2010 r.: Nr 44 poz. 250, Nr 54 poz. 320, Nr 148 poz. 991, Nr 127 poz. 857; z 2011r.: Nr 106 poz. 622, Nr 112 poz. 654, Nr 205 poz. 1206, Nr 149 poz. 887 oraz z 2012r.: poz.941 i poz.979) oraz art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jt. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002r.: Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; z 2003r.: Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; z 2004r.: Nr 102 poz.1055, Nr 116 poz. 1203; z 2005r.: Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; z 2006r.: Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337; z 2007r.: Nr 48 poz.327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218; z 2008r.: Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; z 2009r.: Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241; z 2010r.: Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675; z 2011r.: Nr 21 poz. 113, Nr 117 poz. 679, Nr 134 poz. 777, Nr 149 poz. 887, Nr 217 poz. 1281; z 2012r.: poz. 567 oraz z 2013r.: poz. 153)

zarządza się, co następuje:

- § 1. Określa się wytyczne do opracowania arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Wodzierady na rok szkolny 2013/2014, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa bez bliższego określenia o szkole, należy przez to rozumieć także zespół szkół i przedszkole prowadzone przez Gminę Wodzierady.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Wodzierady.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WYTYCZNE DO OPRACOWANIA ARKUSZY ORGANIZACYJNYCH SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ WODZIERADY NA ROK SZKOLNY 2013/2014

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Ustala się jednolite zasady organizacji pracy przedszkoli i szkół prowadzonych przez Gminę Wodzierady, które będą stanowić podstawę przy opracowywaniu arkuszy organizacyjnych na rok szkolny 2013/2014.
2. Opracowanie arkusza organizacji powinno być poprzedzone analizą. Arkusz organizacji powinien być opracowany z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy optymalnym wykorzystaniu środków finansowych.
3. Dyrektor przedszkola/szkoły jest odpowiedzialny za efektywność zarządzania szkołą.
4. Przy planowaniu organizacji pracy przedszkola/szkoły na rok szkolny 2013/2014 należy uwzględnić obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
5. Arkusz organizacyjny powinien być opracowany i dostosowany do kwot subwencji oświatowej dla danej jednostki.
6. Zatwierdzony przez Wójta Gminy Wodzierady arkusz organizacji przedszkola/szkoły stanowi dla dyrektora podstawę do zatrudnienia odpowiedniej liczby nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
7. Projekt organizacji przedszkola/szkoły powinien określać zgodnie z planem nauczania przyjętym dla danego etapu edukacyjnego i z uwzględnieniem cyklu kształcenia:
 - 1) Tygodniowy wymiar godzin lekcyjnych poszczególnych przedmiotów lub grup przedmiotów,
 - 2) Liczbę godzin:
 - a) do dyspozycji dyrektora ze wskazaniem jak zostały rozdysponowane,
 - b) pracy bibliotekarza,
 - c) pracy logopedy,
 - d) pracy psychologa,
 - e) nauczania indywidualnego (zgodnie z aktualnymi orzeczeniami),
 - f) rewalidacyjnych (zgodnie z aktualnymi orzeczeniami),
 - g) w szkołach gdzie są tworzone dwa lub więcej oddziałów tej samej klasy należy ustalić zbliżoną liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - h) liczbę godzin wynikających z podziału na grupy,
 - i) liczbę godzin realizowanych w klasach łączonych.

§ 2

Tryb i przygotowanie arkuszy organizacji szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Wodzierady

1. Do dnia 30 kwietnia 2013 roku dyrektorzy szkół i przedszkoli przedkładają Wójtowi Gminy Wodzierady w dwóch egzemplarzach arkusze organizacyjne na rok szkolny 2013/2014.

2. Przy sporządzaniu arkusza organizacyjnego należy bezwzględnie przestrzegać powszechnie obowiązujących zasad wypełniania arkuszy organizacyjnych oraz prawidłowo i rzetelnie wprowadzać wszelkiego rodzaju dane, gdyż będą one podstawą do określenia planów finansowych.

3. Do projektów arkuszy organizacyjnych należy dołączyć:

- a) szkolne plany nauczania dla poszczególnych oddziałów jako załącznik Nr 1,
- b) informację o planowanych zwolnieniach lub ograniczeniu wymiaru zatrudnienia oraz o wolnych miejscach pracy – załącznik Nr 2,
- c) wykaz nauczycieli z informacją o posiadanych kwalifikacjach z proponowanym przydziałem godzin i przedmiotem nauczania – jako załącznik Nr 3,
- d) proponowany wykaz zajęć wynikających z art. 42 ust.2 pkt 2 lit. a Karty Nauczyciela – jako załącznik Nr 4,

Godziny wynikające z art. 42 ust. 2 pkt 2 KN należy przeznaczyć w szczególności na organizację opieki świetlicowej nad dziećmi dojeżdżającymi do szkoły. Niedopuszczalnym jest organizowanie pracy świetlicy w godzinach, kiedy wszyscy uczniowie realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

- e) wykaz kadry pedagogicznej przystępującej do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym 2013/2014 ze wskazaniem terminów składania przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań jako załącznik Nr 5,
- f) zestawienie wakatów w roku szkolnym 2013/2014 jako załącznik Nr 6,
- g) w przypadku klas łączonych: ramowy plan nauczania w klasach łączonych jako załącznik Nr 7,
- h) w przypadku uczniów niepełnosprawnych (realizujących kształcenie specjalne) – potwierdzona za zgodność kserokopia orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o organizacji zajęć rewalidacyjnych jako załącznik Nr 8,
- i) w przypadku uczniów objętych nauczaniem indywidualnym – orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej jako załącznik Nr 9,
- j) informację o uczniach dojeżdżających do szkoły jak załącznik Nr 10.

4. W arkuszu organizacyjnym należy uwzględnić pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych, urloпах dla poratowania zdrowia, urloпах macierzyńskich i wychowawczych (z podaniem okresu tego urlopu).

5. Do arkusza należy wpisać prognozowaną liczbę uczniów zgodnie z wykazem przekazanym przez Urząd Stanu Cywilnego – Ewidencja Ludności.

6. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły stanowić **mogą** uzupełnienie liczebności oddziału tworzonego w oparciu o dzieci zamieszkałe w obwodzie, w miarę wolnych miejsc. Dyrektorzy są zobowiązani zgłaszać do organu prowadzącego uczniów rozpoczynających naukę w prowadzonej przez nich szkole, a zamieszkałych poza obwodem szkoły.

7. Dyrektor szkoły/placówki dysponuje środkami finansowymi zgodnie z budżetem, a wszelkie nieprawidłowości skutkować będą naganą z wpisem do akt.

8. Niedopuszczalne jest wprowadzanie zmian organizacji pracy szkoły bez wcześniejszego uzgodnienia i zatwierdzenia ich przez organ prowadzący.

9. Dane zawarte w arkuszu organizacji pracy szkoły muszą być tożsame z danymi wykazywanymi we wszelkiego rodzaju sprawozdaniach.

§ 3

Standardy dotyczące zatrudnienia w szkołach i przedszkolach

I. Pracownicy pedagogiczni

1. Nauczycieli zatrudnianych w trakcie roku szkolnego na czas określony lub na zastępstwo za nieobecnego nauczyciela, należy zatrudnić na okres zastępstwa, jednak nie dłużej niż do zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. Zatrudnienie w szkole nauczycieli emerytów może nastąpić wyłącznie w porozumieniu z organem prowadzącym po wcześniejszym udokumentowaniu niemożności zatrudnienia innego nauczyciela.
3. Dyrektor zobowiązany jest do szczególnej polityki kadrowej mając na uwadze takie organizowanie pracy, aby umożliwiać nauczycielom osiągnięcie średniego wynagrodzenia, o którym mówią przepisy art. 30 ustawy Karta Nauczyciela.

II. Pracownicy niepedagogiczni

1. Należy prowadzić racjonalną politykę zatrudnienia pracowników niepedagogicznych, wynikającą z faktycznych potrzeb, mając na uwadze maksymalne wykorzystanie przez nich czasu pracy i wypełnienie obowiązków w ramach zakresów czynności oraz racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi budżetu placówki.
2. O podziale etatów pracowników administracji i obsługi na poszczególne stanowiska pracy, po uwzględnieniu potrzeb przedszkola i szkoły, decyduje dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym, stosownie do przyznanych środków w planie finansowym.
3. Zaleca się sezonowe (w okresie grzewczym) zatrudnianie palaczy na podstawie umowy zlecenie lub zatrudnienie pracownika w ramach prac interwencyjnych.
4. Godziny pracy administracji szkoły powinny odpowiadać godzinom pracy organu prowadzącego. W uzasadnionych przypadkach (prowadzenie zajęć dydaktycznych, obowiązki wynikające z dwuzmianowości szkoły itp.) oraz wyjątkowych sytuacjach, godziny pracy mogą być zmienione, o czym należy poinformować Urząd Gminy.

§ 4

Zasady dotyczące sporządzania aneksów do arkuszy organizacyjnych

1. Przed rozpoczęciem roku szkolnego 2013/2014 winna być dokonana weryfikacja arkuszy organizacyjnych przedszkola/szkoły, w razie konieczności należy wprowadzić stosowne zmiany w formie pismennego aneksu.
2. Aneks do arkusza organizacji przedszkola/szkoły sporządza się określając w nim przyczynę zaistniałych zmian, okres ich trwania, informację o nauczycielach którym przydzielono nowe zadania oraz inne zaistniałe w szkole zmiany.
3. Projekt aneksu do arkusza organizacyjnego przedszkola/szkoły należy przedłożyć Wójtowi Gminy Wodzierady do dnia 7 września 2013 roku. Jeśli zaistnieje konieczność wprowadzenia innych zmian, aneks do arkusza organizacyjnego należy przedłożyć Wójtowi Gminy Wodzierady do zatwierdzenia na 7 dni przed ich wprowadzeniem.

§ 5

Urlopy dla poratowania zdrowia

Decyzję o udzieleniu nauczycielowi płatnego urlopu dla poratowania zdrowia podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego. Urlop winien być udzielony na czas nie dłuższy niż do końca rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

Okres zatrudniania nauczycieli w ramach zastępstwa za nauczycieli przebywających na płatnych urloпах dla poratowania zdrowia powinien trwać do końca rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

W przypadku złożenia przez nauczyciela wniosku o udzielenie mu urlopu zobowiązuje się dyrektora szkoły do pisemnego zawiadomienia w terminie 3 dni roboczych organu prowadzącego o złożeniu ww. wniosku. Decyzję o odwołaniu się od orzeczenia do wojewódzkiego ośrodka medycyny pracy podejmuje dyrektor szkoły po pisemnym uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 6

Inne postanowienia

1. Zaleca się planowanie godzin ponadwymiarowych dla pracowników pedagogicznych wyłącznie do poziomu zabezpieczenia średniego wynagrodzenia nauczycieli. Do obsadzenia pozostałych wakatów zaleca się zatrudnienie nauczycieli z najmniejszym stażem zawodowym (odstępstwa tylko w wyjątkowych sytuacjach zgłoszonym pisemnie wraz z uzasadnieniem – za zgodą organu prowadzącego).
2. Wakaty wykazane w arkuszu organizacyjnym należy zgłosić do Powiatowego Urzędu Pracy w Łasku i udokumentować organowi prowadzącemu to zgłoszenie.
3. Zobowiązuje dyrektorów szkół do pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych, np. programy MEN czy POKL).
4. Zobowiązuje się dyrektora szkoły do systematycznego aktualizowania Biuletynu Informacji Publicznej oraz aktualizowania strony internetowej szkoły.
5. Do dnia 20 września 2013r. należy dostarczyć Wójtowi Gminy Wodzierady wykaz dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w roku szkolnym 2013/2014 – w 3 egzemplarzach.