

Załącznik do Zarządzenia Nr 9.2013

Wójta Gminy Baruchowo

z dnia 5 marca 2013 r.

ZAŁOŻENIA DO OPRACOWANIA ARKUSZY ORGANIZACYJNYCH SZKÓŁ NA ROK SZKOLNY 2013/2014

I. Postanowienia ogólne.

1. Arkusz organizacyjny szkoły powinien być opracowany zgodnie z przepisami prawa oświatowego w powiązaniu z planem finansowym szkoły. Informacje zarówno w zakresie dotyczącym organizacji roku szkolnego, jak i finansów muszą być prawidłowe i rzetelnie wprowadzone z uwagi na wykorzystanie ich w planach budżetowych.

2. W arkuszu organizacji pracy szkoły należy również ująć wszystkich nauczycieli przebywających na urloпах zdrowotnych, macierzyńskich, wychowawczych itp. oraz dołączyć informację kto za kogo jest zatrudniony

3. Arkusz przedłożony przez Dyrektora Zespołu Szkół do zatwierdzenia powinien zawierać:

1) liczbę godzin dydaktyczno-wychowawczych (nauczyciel może być zatrudniony w godzinach ponadwymiarowych w ilości do 9 godz. oraz w wyjątkowych sytuacjach powyżej 1,5 etatu);

2) liczbę etatów pracowników administracji i obsługi.

4. Do każdego arkusza należy dołączyć następujące dokumenty:

1) szkolne plany nauczania dla poszczególnych oddziałów, obejmujące ich pełny etap kształcenia;

2) aktualny imienny wykaz kadry pedagogicznej, zawierający informacje o kwalifikacjach, stażu pracy, stopniach awansu zawodowego, nauczanych przedmiotach, ilości godzin i dodatkowych funkcjach;

6)informację o liczbie uczniów w wieku obowiązku szkolnego w roku szkolnym 2013/2014;
7)aktualny wykaz orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania (przypisanych do poszczególnych klas, data i nr orzeczenia, na jaki okres) wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

5. Jeżeli wstępne opracowanie arkusza wskazuje na konieczność odstępów od ustalonych zasad, przed umieszczeniem w arkuszu organizacyjnym należy je uzgodnić w formie pisemnej z Wójtem Gminy do 26 kwietnia 2013r.

6. Aneks Nr 1 obowiązujący od 1.09.2013r. uwzględniający wszelkie zmiany w planowanej organizacji szkoły, należy złożyć wraz z obowiązującymi dokumentami w terminie nieprzekraczającym 10 września 2013r.

7. W przypadku kolejnych zmian w trakcie roku szkolnego, do pisma przewodniego należy dołączyć niezbędne dokumenty potwierdzające konieczność zmiany, uzyskać akceptację na co najmniej 5 dni przed datą wprowadzenia zmian i przedłożyć stosowny aneks.

8. Nauczanie indywidualne można wdrożyć do realizacji z chwilą wydania decyzji, a następnie wprowadzić zmianę aneksem.

10. Niedopuszczalne jest przedłożenie do zatwierdzenia aneksu po dacie obowiązywania zmian.

II. Nauczanie indywidualne, rewalidacja, wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.

1. Indywidualne nauczanie lub indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się z uczniami lub dziećmi, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły /przedszkola lub oddziału przedszkolnego szkoły podstawowej, na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania /rocznego przygotowania przedszkolnego. Godziny nauczania indywidualnego oraz zajęć rewalidacyjnych zostają wprowadzone do arkusza organizacyjnego szkoły wyłącznie na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej.

2. Wprowadzenie godzin nauczania indywidualnego i zajęć rewalidacyjnych w trakcie roku

d) dla uczniów gimnazjum - 10 godz.

4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych wynosi:

a) rewalidacja indywidualna - 2 godz.

b) rewalidacja zbiorowa - 2 godz.

5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze 4 godzin w miesiącu.

III. Polityka kadrowa.

1. Dyrektor zobowiązany jest do prowadzenia polityki kadrowej mając na uwadze takie organizowanie pracy, aby umożliwić nauczycielom osiągnięcie średniego wynagrodzenia o którym mówią przepisy art. 30 Karty Nauczyciela.

2. W pierwszej kolejności winni być zatrudniani nauczyciele o pełnych kwalifikacjach określonych w przepisach prawa oświatowego. W projektach organizacyjnych nie należy planować zatrudnienia nauczycieli - emerytów oraz nauczycieli, którzy mają zagwarantowany etat w innej placówce. Zatrudnienie ww. osób może mieć miejsce jedynie w przypadkach szczególnych np. brak kandydatów określonej specjalności wśród nauczycieli poszukujących pracy.

3. Na godziny ponadwymiarowe Dyrektora i Wicedyrektora Zespołu Szkół, przydzielone w arkuszu organizacyjnym szkoły, konieczna jest pisemna zgoda Wójta Gminy Baruchowo udzielona na umotywowany wniosek Dyrektora.

4. W przypadku występowania w szkole vacatów pedagogicznych, należy dla celów kalkulacyjnych, w arkuszu organizacyjnym przyjąć poniższe dane:

1) magister z przygotowaniem pedagogicznym;

2) nauczyciel mianowany;

3) 10 letni staż pracy.

5. Zawieranie umów na zastępstwo za długotrwale nieobecnych nauczycieli jest dopuszczalne na podstawie zatwierdzonego przez Wójta Gminy Baruchowo aneksu do arkusza organizacyjnego szkoły.

być udzielony na czas nie dłuższy niż do końca rocznych zajęć dydaktycznych-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 Dyrektor Zespołu Szkół 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 Zespołu Szkół po pisemnym uzgodnieniu z organem prowadzącym.

V. Tworzenie oddziałów

1. Liczba uczniów na oddział w szkole podstawowej i gimnazjum powinna wynosić nie więcej niż 28.
2. Do szkoły z urzędu przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły.
3. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do szkoły na wniosek rodziców w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami i nie spowoduje to podziału klasy na oddziały.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
5. Podział na grupy dokonywany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.

VI. HARMONOGRAM

1. Dyrektor Zespołu Szkół do 30 kwietnia 2013r. zobowiązany jest przedłożyć projekty arkuszy organizacyjnych szkół.
2. Przed złożeniem arkusza organizacyjnego do zatwierdzenia przez Wójta Gminy Baruchowo należy uzyskać opinię Rady Pedagogicznej w sprawie przydziału zajęć.
3. Projekty organizacyjne należy złożyć w 2 egzemplarzach.
4. Wójt Gminy Baruchowo zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły do dnia 30 maja 2013r.