

Zarządzenie Nr 175.../2012
Burmistrz Sokółki
z dnia ..12... kwietnia.. 2012 r.

**w sprawie ustalenia wytycznych do projektów organizacyjnych placówek oświatowych
prowadzonych przez Gminę Sokółka w roku szkolnym 2012/2013 oraz ustalenia
ogólnych zasad organizacji pracy placówek oświatowych**

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

§1

Ustala się wytyczne do sporządzania arkuszy organizacji pracy placówek oświatowych na rok szkolny 2012/2013, dla których organem prowadzącym jest Gmina Sokółka w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Projekt organizacji placówki szkolnej na rok 2012/2013 należy sporządzić i dostarczyć do organu prowadzącego w terminie do dnia 30 kwietnia 2012 roku.
2. Projekt organizacji pracy placówki powinien być sporządzony na gotowym dotychczas stosowanym formularzu, bądź wydruku ze stosownego programu komputerowego.
3. Projekt arkusza oraz późniejsze aneksy powinny być opatrzone pieczęcią szkoły oraz podpisane przez jej dyrektora.
4. Arkusz organizacyjny szkoły powinien być opracowany zgodnie z przepisami prawa i powiązany z planem finansowym placówki. Dyrektorów placówek zobowiązuje się do przestrzegania dyscypliny budżetowej.
5. Na projekcie arkusza organizacyjnego powinna znaleźć się adnotacja odnośnie zaopiniowania przez radę pedagogiczną (z podaniem numeru i daty uchwały).
6. W przypadku uwag do złożonego arkusza organizacyjnego dyrektor placówki zostanie poproszony o pisemne wyjaśnienie wątpliwości.
7. W przypadku zmian organizacyjnych w trakcie roku szkolnego (w szczególności: liczby godzin zajęć edukacyjnych, zmiana liczby godzin zajęć rewalidacyjnych, kształcenia specjalnego, zmiany kadrowe itp.) należy sporządzić aneks i wraz ze stosowną dokumentacją dostarczyć do zatwierdzenia Burmistrzowi Sokółki.
8. Wprowadzenie w życie zmian w organizacji pracy placówki może nastąpić tylko po zatwierdzeniu ich przez Burmistrza Sokółki.
9. Projekty organizacyjne i aneksy do projektów sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
10. Do kolejnych aneksów arkusza organizacyjnego należy dołączyć tylko te dokumenty i pisma, których treść uległa zmianie.
11. Dla dyrektorów placówek oświatowych czwartki winny być dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych.
12. Do projektu organizacji pracy szkoły (o ile dane i informacje nie są już zawarte w projekcie organizacyjnym) należy dołączyć:
 - a) wykaz pracowników administracji i obsługi;

- b) wykaz pracowników pedagogicznych wraz z urlopowanymi (dokładne informacje dotyczące: wykształcenia, stopnia awansu zawodowego, stażu pracy, wymiaru czasu pracy);
- c) informację dotyczącą awansu zawodowego nauczycieli z wyróżnieniem terminów awansu tj. 1 września 2012r. i 1 stycznia 2013r.
- d) wykaz nauczycieli urlopowanych wraz z podaniem terminu przyznanego urlopu;
- e) wykaz wakatów;
- f) informację dotyczącą uzupełniania etatu w innej placówce ze wskazaniem tej placówki;
- g) informację dotyczącą dodatkowych zajęć w szkole finansowanych przez organ prowadzący;
- h) wykaz godzin do dyspozycji dyrektora;
- i) propozycje form realizacji godzin z art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy Karta Nauczyciela
- j) jako informacje dodatkowe:
 - wykaz pracowników zwalnianych z podaniem podstawy prawnej zwolnienia i informacji dotyczącej przewidywanych do wypłaty odpraw;
 - wykaz pracowników, którym obniża się wymiar czasu pracy.


§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Sokółka.

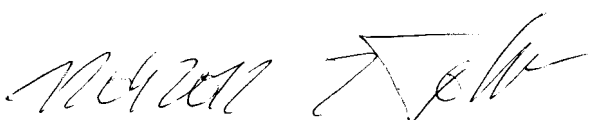
§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

B U R M I E S T W O
Sokółka


dn. 12.04.2012 r.

sponsorstwa:
A. Lemajoch



WYTYCZNE DO OPRACOWANIA ARKUSZY ORGANIZACYJNYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH I GIMNAZJALNYCH ORAZ ZASADY ORGANIZACJI PRACY PLACÓWEK NA ROK SZKOLNY 2012/2013

I. Zasady tworzenia arkusza organizacyjnego

1. Opracowanie arkusza organizacji powinno być poprzedzone analizą potrzeb edukacyjnych. Arkusz organizacji powinien być opracowany z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy optymalnym wykorzystaniu środków finansowych.
2. Dyrektor szkoły lub placówki jest odpowiedzialny za efektywność zarządzania szkołą lub placówką.
3. Dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje przestrzeganie prawa oświatowego, prawa miejscowego, oraz poniższych zasad przygotowania arkusza organizacji roku szkolnego.

II. Zasady tworzenia oddziałów

1. Zalecana liczba uczniów w oddziale wynosi 28 osób. Maksymalna liczba uczniów w oddziale wynosi 36 osób.
2. Powyższe zasady nie dotyczą placówek, w których na danym poziomie edukacyjnym istnieją pojedyncze oddziały. W takiej sytuacji liczba uczniów w oddziale uzależniona jest od liczby uczniów w danym obwodzie szkolnym. W szkołach podstawowych z obszaru wiejskiego zaleca się łączenie zajęć w klasie I-III oraz w klasie IV-VI ze wszystkich przedmiotów, a w szczególności: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne.
3. Zaleca się łączenie zajęć oddziału przedszkolnego z zajęciami zespołu wychowania przedszkolnego, gdzie wymiar zajęć uzależniony jest od liczebności dzieci w zespole zgodnie z § 7 Rozporządzenia MEN z dn. 28.06.2011r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 143, poz. 839), a w pozostałej części z zajęciami w klasie pierwszej.
4. Liczebność uczniów w oddziałach na poziomie tej samej klasy powinna być zbliżona, pod względem płci i ogólnej liczby.
5. Nie przyjmuje się do oddziału dzieci spoza obwodu, jeżeli miałyby to spowodować konieczność utworzenia dodatkowego oddziału lub podziału na grupy.
6. Wszelkie rozwiązania organizacyjne stanowiące odstępstwo od powyższych zasad możliwe są tylko po uzyskaniu pisemnej zgody Burmistrza Sokółki. Zgoda Burmistrza Sokółki w tym zakresie wyrażana jest poprzez zatwierdzenie projektu arkusza organizacyjnego.

III. Podział na grupy

1. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 roku w sprawie

ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 142 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 roku w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 37, poz. 204). W miarę możliwości zaleca się, prowadzenie zajęć z wychowania fizycznego w grupach międzyoddziałowych, a w wyjątkowych przypadkach, w grupach międzyklasowych. Grupy w miarę możliwości powinny liczyć maksymalną liczbę dzieci, czyli 26 osób.

2. Podział na grupy występuje na obowiązkowych zajęciach z informatyki i języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

IV. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w tym: nauczanie indywidualne, kształcenie specjalne, zajęcia rewalidacyjne itp.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w tym: kształcenie specjalne, nauczanie indywidualne, zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze indywidualne oraz pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Po uzgodnieniu z organem prowadzącym, w projekcie arkusza organizacyjnego ujmuje się zajęcia i nauczanie zgodne z aktualnymi orzeczeniami. Każdorazowa zmiana w tym zakresie wymaga sporządzenia stosownego aneksu do arkusza organizacyjnego.
3. Zajęcia specjalistyczne, tzn. dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne i inne określone w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej powinny być planowane zgodnie z rozporządzeniami w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Dokumentację w/w zajęć określają odrębne przepisy.

V. Limity obsady etatowej pracowników administracji i obsługi

1. Przydział zatwierdzonych etatów pracowników administracyjno-obsługowych pozostawia się do swobodnej decyzji dyrektora.
2. Wszelkie zmiany i odstępstwa od w/w zasad wprowadzane są tylko za zgodą organu prowadzącego na uzasadniony wniosek dyrektora placówki. Zgoda Burmistrza Sokółki wyrażana jest poprzez zatwierdzenie arkusza organizacyjnego.

VI. Inne postanowienia

1. Wakaty wykazane w arkuszu organizacyjnym należy zgłosić do Powiatowego Urzędu Pracy.
2. W przypadku zatrudniania pracowników obsługi, proponuje się zwrócić się do Powiatowego Urzędu Pracy, w celu otrzymania dotacji na zatrudnienie pracownika w ramach prac interwencyjnych.
3. Zatrudnienie emerytów i osób pobierających świadczenie emerytalne może nastąpić tylko w wyjątkowych wypadkach i za zgodą organu prowadzącego.
4. Organ prowadzący zastrzega sobie prawo zmiany powyższych wytycznych, zwłaszcza w sytuacji znaczącej zmiany okoliczności funkcjonowania placówki.

BURMISTRZ
Stanisław Piotrowski