

Zarządzenie Nr 65 /2012

Burmistrza Miasta Lubawka

z dnia 10 kwietnia 2012 roku

w sprawie zasad sporządzania arkuszy organizacyjnych w roku szkolnym 2012/2013 w szkołach i przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lubawka.

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1951 z późn. zm.) oraz art. 34 ust 1,2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) zarządzam co następuje :

§ 1.

Ustala się wytyczne do sporządzenia arkuszy organizacyjnych na rok szkolny 2012/2013 przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjum prowadzonych przez Gminę Lubawka zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia na rok szkolny 2012/2013.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom zespołów szkół, szkoły podstawowej, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lubawka.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z-ca BURMISTRZA  
mgr inż. Wiesław Osiński

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 65 /2012

Burmistrza Miasta Lubawka

z dnia 10 kwietnia 2012 r.

Wytyczne do sporządzenia arkuszy organizacyjnych na rok szkolny 2012/2013

**1. 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) Arkusze organizacyjne szkół na rok szkolny 2012/2013 należy sporządzić na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 22 lutego 2012 r. poz. 204). W oparciu o wymienione przepisy należy opracować 3 – letnie plany nauczania dla poszczególnych oddziałów w szkole, które będą stanowić załączniki do arkusza organizacji szkoły.
- 3) Nauczanie indywidualne i zajęcia rewalidacyjne organizuje dyrektor szkoły, po akceptacji wniosku przez organ prowadzący, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego i rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży w zalecanym wymiarze.
- 4) Nauczanie indywidualne i rewalidacja przyznane na cały rok szkolny przed datą złożenia arkusza na rok szkolny 2012/2013 należy umieścić w arkuszu organizacyjnym.
- 5) Decyzje wydane w trakcie roku szkolnego w zakresie przydziału godzin nauczania indywidualnego i/lub rewalidacji należy odnotować bezpośrednio w formie aneksu.
- 6) Godziny nauczania indywidualnego lub zajęć rewalidacyjnych powinny być uwzględnione w arkuszu jako godziny ponadwymiarowe( za wyjątkiem stałych godzin tego typu przyznanych orzeczeniem Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej na czas nauki na danym etapie edukacyjnym w szkole podstawowej i Zespole Szkół.

**2) Zasady ustalania liczby oddziałów i podziału na grupy**

- 1) Liczbę oddziałów klas pierwszych w szkole podstawowej należy zaplanować wg przekazanych przez Urząd Miasta list dzieci zameldowanych w obwodzie danej szkoły, po odjęciu liczby dzieci już uczęszczających do klas I:
  - Zespół Szkół Publicznych w Lubawce - 65 dzieci - 3 oddziały,
  - Zespół Szkół Publicznych w Chełmsku Śląskim - 25 dzieci 1 - oddział,
  - Szkoła Podstawowa w Miskowicach – 19 dzieci – 1 oddział.

Liczba uczniów w każdym oddziale powinna liczyć maksimum 30 uczniów.

- 2) Podział na grupy na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki i języków obcych należy dokonywać zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia

7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych ( Dz. U. z 22 lutego 2012 r. poz.204). Nie należy przekraczać norm i nie dokonywać podziału na grupy w oddziałach liczących mniej uczniów.

### **3) Zatrudnienie pracowników pedagogicznych**

Stosunek pracy z nauczycielem nawiązuje się zgodnie z zasadami zawartymi w ustawie Karta Nauczyciela.

1) Zaleca się zatrudnianie w pierwszej kolejności nauczycieli o najwyższych kwalifikacjach, na pełnych etatach. 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, po uprzednim uzyskaniu informacji o braku kandydatów określonej specjalności wśród nauczycieli poszukujących pracy, a następnie akceptacji organu prowadzącego. Nauczycieli na częściach etatów zatrudniać należy wyłącznie po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

2) W przydziale czynności każdego nauczyciela wyodrębnić godziny zapewniające realizację obowiązku, o którym mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy – Karta Nauczyciela.

3) Wykazać liczbę wakatów w szkole, wymienić jakich dotyczą przedmiotów.

4) Do projektu należy dołączyć listę nauczycieli, którzy:

- mogą skorzystać z emerytury,

- dla których zabraknie godzin w szkole oraz przedmioty, do których posiadają kwalifikacje.

5) Nauczyciele korzystający z obniżonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć z tytułu pełnienia funkcji kierowniczych mogą mieć przydzielone godziny ponadwymiarowe lub doraźne zastępstwa, wyłącznie za zgodą organu prowadzącego.

### **4. Zatrudnienie pracowników administracji i obsługi w szkołach**

1) Stosunek pracy z pracownikami administracji i obsługi w szkołach nawiązuje się zgodnie z zasadami zawartymi w ustawie Kodeks pracy.

2) Liczba etatów i pracowników administracji i obsługi w szkołach winna być na poziomie roku szkolnego 2011/2012 tj.

Zespół Szkół Publicznych w Lubawce:

- administracja : 7

- obsługa: 23 ½

Zespół Szkół Publicznych w Chełmsku Śląskim:

- administracja : 3 ½

- obsługa: 14



Szkoła Podstawowa w Miskowicach:

- administracja: 2

- obsługa: 6,5 + 2 / sezon grzewczy- palacze/

- 3) ramach posiadanych etatów dla obsługi dopuszczalne jest przesunięcie etatów w obrębie stanowisk obsługi, decyduje o tym dyrektor.
- 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 dyrektora mogą być zmienione, o czym należy poinformować Burmistrza.

#### **5) Płatne urlopy dla podratowania zdrowia nauczycieli.**

Decyzję o udzieleniu nauczycielowi płatnego urlopu dla podratowania zdrowia podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego. Urlop powinien być udzielony na czas nie dłuższy niż do końca rocznych zajęć dydaktycznych- wychowawczych. Zobowiązuje się dyrektorów do wnikliwego przeanalizowania wniosków o udzielenie urlopu i w przypadku jakichkolwiek wątpliwości odwoływania się do wojewódzkiego ośrodka medycyny pracy.

#### **6) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna**

Rozporządzenie MEN z dnia 17 .11.2010 r. ( Dz. U. Nr 228, poz. 1487) w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych szkołach.

#### **7) Zasady składania arkuszy**

Dyrektorzy szkół do 30 kwietnia 2012 roku składają dwa egzemplarze projekty arkusza w sekretariacie Urzędu Miasta.

#### **8) Aneksy do arkusza organizacji pracy szkoły**

W przypadku zmian w organizacji pracy szkoły w stosunku do projektu złożonego w kwietniu dyrektor zobowiązany jest w terminie do 20 września 2012 r. przygotować aneks do arkusza z datą obowiązywania arkusza , wraz ze szczegółowym uzasadnieniem.

Każda zmiana w organizacji pracy szkoły/placówki, w trakcie roku szkolnego, np. zmiana kadrowa, administracyjna wymaga sporządzenia aneksu, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem, na co najmniej 5 roboczych dni przed datą wprowadzenia zmian, celem ich zaakceptowania.

**9) Uwagi końcowe**

- 1) Arkusz organizacyjny należy skonstruować w miarę możliwości tak, aby budżet szkoły na rok 2012 i 2013 oscylował w granicach przyznaných środków w uchwale budżetowej.
- 2) Zobowiązuje się dyrektora szkoły/placówki do systematycznego aktualizowania Biuletynu Informacji Publicznej oraz aktualizowania strony internetowej szkoły.
- 3) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego mogą nastąpić odstępstwa od zasad dotyczących organizacji pracy szkoły, w ramach obowiązujących przepisów prawa.
- 4) **Niedopuszczalne jest wprowadzenie zmian organizacji pracy szkoły bez wcześniejszego uzgodnienia i zatwierdzenia ich przez organ prowadzący.**
- 5) Dane zawarte w arkuszu organizacji pracy szkoły muszą być tożsame z danymi wskazywanymi we wszelkiego rodzaju sprawozdaniach.
- 6)

Z-ca BURMISTRZA  
mgr inż. Wiesław Osiński