

**Procedura sporządzania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych szkół  
i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Gniezno na rok szkolny 2014/2015.**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

1. Ilekroć w dalszej części jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę podstawową, gimnazjum dla których organem prowadzącym jest Gmina Gniezno;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora jednostki o której mowa w pkt 1;
- 3) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od dnia 01 września 2014 r. do dnia 31 sierpnia 2015 r.;
- 4) uczniu - należy przez to rozumieć również wychowanka.

2. Przy planowaniu organizacji pracy szkoły należy uwzględnić obowiązujące przepisy prawa.

3. Arkusz organizacyjny powinien być opracowany w powiązaniu z planem finansowym danej jednostki.

4. Przygotowując arkusz organizacyjny szkoły na rok szkolny 2014/2015 należy uwzględnić następujące rodzaje godzin:

- 1) godziny wynikające ze szkolnych planów nauczania (w tym godziny pozalekcyjne w ramach godzin dyrektorskich oraz wychowanie do życia w rodzinie);
- 2) godziny wynikające z obligatoryjnych podziałów na grupy;
- 3) dodatkowe godziny, na wniosek dyrektora szkoły, wcześniej przyznane przez Wójta Gminy Gniezno przeznaczone na rozszerzenie liczby zajęć dla uczniów;
- 4) godziny zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych, stosownie do potrzeb dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 5) godziny nauczania indywidualnego, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej - przyznane przed datą złożenia arkusza na okres obejmujący rok szkolny 2014/2015;
- 6) godziny zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej – przyznane przed datą złożenia arkusza na okres obejmujący rok szkolny 2014/2015;
- 7) godziny zajęć nielekcyjnych (biblioteka, pedagog, świetlica itp.).

5. Aneks nr 1 do arkusza organizacyjnego szkoły obowiązujący od dnia 1 września 2014 r., uwzględniający wszelkie zmiany w planowanej organizacji szkół oraz aktualną liczbę uczniów, należy złożyć wraz z aktualnymi załącznikami i pisemnym uzasadnieniem wprowadzenia tych zmian najpóźniej do dnia 31 sierpnia 2014 r.

6. Wszelkie zmiany w organizacji pracy szkoły, powstałe w trakcie roku szkolnego, należy zgłaszać do akceptacji na co najmniej 14 dni przed datą wprowadzenia zmian. Niedopuszczalne jest przedłożenie do zatwierdzenia aneksu po dacie obowiązywania zmian. Dyrektor szkoły powinien na bieżąco aktualizować arkusz organizacyjny, uwzględniając zmiany (organizacyjne, stanowiskowe, płacowe) zachodzące w szkole. Aktualizację należy składać jako aneks do arkusza organizacyjnego.

7. Zespół Szkół opracowuje arkusz organizacyjny oraz wykaz pracowników pedagogicznych zbiorczo dla danego zespołu, z uwzględnieniem podziału realizowanych godzin na poszczególne szkoły w zespole.

8. W przypadku uwag do złożonego arkusza organizacyjnego dyrektor placówki zostanie poproszony o pisemne wyjaśnienie wątpliwości.

## **Rozdział II**

### **Zasady organizacji zajęć specjalistycznych i innych zajęć nadobowiązkowych**

1. Godziny nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka przyznane po dacie złożenia arkusza organizacyjnego szkoły oraz w trakcie roku szkolnego, należy uwzględnić w aneksie do arkusza.

2. Po zatwierdzeniu arkusza organizacyjnego szkoły, wniosek o przyznanie godzin nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka należy składać w Urzędzie Gminy Gniezno wraz z projektem aneksu do arkusza organizacyjnego szkoły i analizą finansową zmian oraz niezbędną dokumentacją.

3. Wprowadzenie godzin nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych oraz wczesnego wspomaganie rozwoju w trakcie roku szkolnego, następuje po uzyskaniu pisemnej zgody Wójta Gminy Gniezno.
4. Godziny nauczania indywidualnego dla uczniów kontynuujących nauczanie w tej formie, na podstawie orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej na kolejny rok szkolny, wpisuje się do arkusza organizacyjnego szkoły.
5. Dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi dyrektor szkoły przydziela po uzyskaniu pisemnej zgody Wójta Gminy Gniezno.
6. W terminie do dnia 10 września 2014 r. dyrektor szkoły dokonuje sprawdzenia dokumentacji orzeczeń o niepełnosprawności oraz orzeczeń z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, zwłaszcza pod kątem ich prawidłowej klasyfikacji dla potrzeb Systemu Informacji Oświatowej (SIO).
7. W szkole mogą być prowadzone nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, poza godzinami z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły wynikającymi z ramowego planu nauczania. Planowanie tych zajęć odbywa się po uzyskaniu pisemnej zgody Wójta Gminy Gniezno stosownie do posiadanych środków finansowych.
8. Ze względu na higienę pracy ucznia oraz potrzebę ułożenia zwartego planu lekcji, nie dopuszcza się możliwości planowania „okienek dla uczniów”.
9. Wszelkie rozwiązania organizacyjne stanowiące odstępstwo od powyższych zasad możliwe są tylko po uzyskaniu pisemnej zgody Wójta Gminy Gniezno. Zgoda Wójta w tym zakresie wyrażana jest poprzez zatwierdzenie projektu arkusza organizacyjnego lub aneksu do arkusza organizacyjnego.

### **Rozdział III**

#### **Tworzenie oddziałów i podział na grupy**

1. Zobowiązuje się dyrektorów szkół do tworzenia w roku szkolnym 2014/2015 takiej liczby oddziałów, jaka wynika z liczby uczniów zapisanych w obwodzie danej szkoły.
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 rodzica w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz przy zachowaniu warunku, że z tego tytułu nie zajdzie potrzeba tworzenia dodatkowego oddziału.
4. Utworzenie nowego oddziału wymaga pisemnej zgody Wójta Gminy Gniezno.
5. Liczba uczniów w oddziałach powinna wynosić:

- 1) w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych - nie mniej niż 10 uczniów i nie więcej niż 25 uczniów;
- 2) w przedszkolu – nie mniej niż 10 i nie więcej niż 25 uczniów;
- 3) w szkołach podstawowych – nie mniej niż 15 i nie więcej niż 28 uczniów;
- 4) w gimnazjum – nie mniej niż 15 i nie więcej niż 28 uczniów.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę ilości uczniów w oddziale po wyrażeniu zgody przez Wójta Gminy Gniezno.

7. Podział na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki następuje w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.

8. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

9. Szczegółowe zasady podziału na grupy określają odrębne przepisy.

## **Rozdział IV**

### **Polityka kadrowa**

1. W pierwszej kolejności powinni być zatrudniani nauczyciele o pełnych kwalifikacjach określonych przepisami prawa oświatowego ze szkół podległych Gminie Gniezno, którzy winni uzupełnić godziny brakujące do obowiązującego pensum.

2. Przydział czynności powinien uwzględniać wszystkie posiadane przez nauczycieli kwalifikacje. Nauczycielom posiadającym więcej niż jedną specjalność nauczania należy przydzielać godziny zgodnie z tymi specjalnościami.

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

4. Wszelkie zmiany kadrowe w arkuszu organizacyjnym należy wprowadzać aneksem.

5. Ilość etatów administracyjno – obsługowych powinna wynikać z faktycznych potrzeb szkoły i zakresu czynności pracowników, mając na uwadze maksymalne wykorzystanie przez nich czasu pracy i racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi budżetu szkoły.

6. Zatwierdzony przez Wójta Gminy Gniezno arkusz organizacyjny szkoły stanowi dla dyrektora podstawę do zatrudnienia odpowiedniej liczby nauczycieli i pracowników administracyjno – obsługowych oraz ustalenia tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

7. Na godziny ponadwymiarowe dyrektora szkoły i wicedyrektora szkoły, przydzielone w arkuszu organizacyjnym szkoły, potrzebna jest pisemna zgoda Wójta Gminy Gniezno udzielona na umotywowany wniosek dyrektora.
8. Zatrudnienie psychologa, logopedy, oligofrenopedagoga i surdopedagoga jest uzależnione od rzeczywistych potrzeb szkoły i wymaga uzyskania zgody Wójta Gminy Gniezno.
9. Dyrektor szkoły, wraz z arkuszem organizacyjnym, składa informację w zakresie potrzeb kadrowych szkoły na rok szkolny 2014/2015.
10. Informacja o potrzebach kadrowych szkoły powinna zawierać m.in.:
- a) informację w zakresie uzupełniania etatów przez nauczycieli określonych specjalności w innej szkole;
  - b) informację o wakatach w zakresie określonych specjalności nauczycieli na rok szkolny 2014/2015;
  - c) informację o zamiarze rozwiązania z nauczycielami określonych specjalności stosunku pracy na podstawie art. 20 ustawy Karta Nauczyciela;
  - d) informację o nauczycielach przechodzących na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.
11. 1. Dyrektorzy szkół w terminie do dnia 15 maja 2014 r., występują do Wójta Gminy Gniezno z pismem w sprawie nałożenia obowiązku podjęcia pracy przez nauczyciela w innej szkole na terenie Gminy Gniezno w celu uzupełnienia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych w wymiarze nie większym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć.
2. Wójt Gminy Gniezno w terminie do dnia 31 maja 2014 r. nakłada na nauczyciela obowiązek podjęcia pracy w innej szkole na terenie Gminy Gniezno w celu uzupełnienia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.
12. Dyrektorzy zgodnie z obowiązującymi przepisami, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 maja 2014 r. dokonują formalności kadrowych wynikających z organizacji placówki w nowym roku szkolnym (rozwiązanie umowy, wypowiedzenie zmieniające dotychczasowe warunki umowy, przeniesienia, uzupełnienia etatów, itp.).
13. Po zakończeniu ruchu kadrowego pozostałe wakaty w pierwszej kolejności należy przydzielać jako godziny ponadwymiarowe z zastosowaniem przepisów art. 35 ustawy Karta Nauczyciela.

## **Rozdział V**

### **Przygotowywanie arkuszy organizacji szkół i procedura ich zatwierdzania**

1. Arkusz organizacyjny szkoły powinien określać zgodnie z planem nauczania przyjętym dla danego etapu edukacyjnego i z uwzględnieniem cyklu kształcenia m.in.:

1) tygodniowy wymiar godzin lekcyjnych poszczególnych przedmiotów lub grup przedmiotów;

2) liczbę godzin:

- a) przydzielonych poszczególnym nauczycielom,
- b) do dyspozycji dyrektora szkoły za wskazaniem jak zostały rozdysponowane,
- c) religii,
- d) pracy bibliotekarza,
- e) pracy świetlicy szkolnej,
- f) pracy pedagoga szkolnego,
- g) nauczania indywidualnego (zgodnie z aktualnymi orzeczeniami),
- h) zajęć rewalidacyjnych (zgodnie z aktualnymi orzeczeniami),
- i) zajęć rewalidacyjno – wychowawczych oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,

3) liczbę godzin wynikających z podziału na grupy;

4) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach, z podziałem na liczbę chłopców i dziewcząt.

2. Do arkusza organizacyjnego szkoły należy dołączyć następujące dokumenty:

1) szkolne plany nauczania dla klas rozpoczynających cykl kształcenia w roku szkolnym 2014/2015 oraz szkolne plany nauczania dla klas kontynuujących naukę;

2) propozycję formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego zaopiniowaną przez radę pedagogiczną;

3) przydział czynności zatrudnionych nauczycieli (pełnozatrudnionych i niepełnozatrudnionych) z informacją o posiadanych przez nich kwalifikacjach, z proponowanym przydziałem godzin i przedmiotem nauczania (załącznik nr 1);

4) wykaz nauczycieli uzupełniających etat w innej szkole (załącznik nr 2);

- 5) imienny wykaz pracowników administracji i obsługi, z podaniem wymiaru zatrudnienia i rodzaju umowy o pracę (załącznik nr 3);
- 6) imienny wykaz nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym 2014/2015, ze wskazaniem terminów złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań (załącznik nr 4);
- 7) imienny wykaz nauczycieli zagrożonych utratą pracy(z podaniem podstawy prawnej zwolnienia) lub zatrudnieniem w niepełnym wymiarze czasu pracy(z uzasadnieniem) w roku szkolnym 2014/2015 (załącznik nr 5);
- 8) zestawienie wakatów w arkuszu organizacyjnym, w roku szkolnym 2014/2015 (załącznik nr 6);
- 9) informację o indywidualnym nauczaniu (załącznik nr 7);
- 10) informację o zajęciach rewalidacyjnych (załącznik nr 8);
- 11) informację o zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych (załącznik nr 9);
- 12) imienne zestawienie godzin przewidzianych do realizacji w ramach obowiązku określonego w art.42 ust.2 pkt 2a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (załącznik nr 10)
- 13) aneks do arkusza organizacyjnego szkoły (załącznik nr 11),
- 14) wykaz uczniów dowożonych (załącznik nr 12),
- 15) informację w zakresie potrzeb kadrowych szkoły, o której mowa w rozdziale IV ust. 9 i 10 niniejszego zarządzenia;
- 16) inne dokumenty związane z organizacją szkoły (m.in. odpawy z tytułu planowanych rozwiązań stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę wraz z podaniem podstawy prawnej).

3. W arkuszu organizacyjnym szkoły należy uwzględnić pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych, urloпах dla poratowania zdrowia, urloпах macierzyńskich i wychowawczych (z podaniem okresu tego urlopu). W przypadku jakichkolwiek zmian – należy dokonać korekty tego wykazu w drodze aneksu.

4. Dyrektorzy szkół, w terminie do dnia 30 kwietnia 2014 r. zobowiązani są przedłożyć arkusz organizacyjny szkoły wraz z pismem przewodnim kierowanym do Wójta Gminy Gniezno.

5. Arkusz organizacyjny szkoły należy złożyć w dwóch egzemplarzach wraz z załącznikami, o których mowa w pkt 2.
6. Arkusz organizacyjny szkoły musi zawierać datę i podpis osoby sporządzającej i dyrektora szkoły oraz adnotację o uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.
7. Do arkusza należy dołączyć oświadczenie o zgodności danych zawartych w arkuszu ze stanem faktycznym wraz z informacją, iż arkusz organizacyjny szkoły opracowano w oparciu o zatwierdzony szkolny plan nauczania oraz dokumenty potwierdzające kwalifikacje nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Wójt Gminy Gniezno zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły na rok szkolny 2014/2015 w terminie do dnia 25 maja 2014 r.
9. Po zatwierdzeniu arkusza organizacyjnego szkoły, Wójt Gminy Gniezno w trybie nadzoru, może dokonać sprawdzenia w ciągu roku szkolnego, zgodności organizacji szkoły z zatwierdzonym arkuszem (sprawozdanie z realizacji arkusza organizacyjnego szkoły).

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

1. Dyrektorzy szkół zobowiązani są do:
  - a) przebywania na terenie powierzonej im placówki w czasie trwania zajęć określonych w arkuszu organizacyjnym
  - b) informowania Wójta Gminy Gniezno o wszelkich wyjazdach służbowych poza teren szkoły.
2. Wyjazd na konferencje lub szkolenie wymaga uzyskania pisemnej zgody Wójta Gminy Gniezno.
3. Wszelkie wyjazdy uczniów poza teren Gminy Gniezno w czasie trwania zajęć lekcyjnych wymagają poinformowania o tym fakcie Wójta Gminy Gniezno.
4. Dyrektorzy szkół i przedszkoli są zobowiązani składać pisemny wniosek o udzielenie urlopu wypoczynkowego.
5. W terminie do dnia 30 września 2014 r. dyrektor szkoły składa kserokopię zarządzenia dyrektora szkoły ustalającego dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.