

ZARZĄDZENIE Nr 104 /2013
BURMISTRZA PRUDNIKA
z dnia 10 kwietnia 2013r.

w sprawie zasad organizacji roku szkolnego-2013/2014 dla szkół, prowadzonych przez Gminę Prudnik

Na podstawie art. 34 a ust.1,2 ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r.Nr 256, poz.2572 z późn. zm.) oraz art.30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadza się Zasady organizacji roku szkolnego-2013/2014 dla szkół, prowadzonych przez Gminę Prudnik, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom placówek, prowadzonych przez Gminę Prudnik.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Franciszek Fejdych

ZASADY ORGANIZACJI ROKU SZKOLNEGO -2013/2014 DLA SZKÓŁ PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ PRUDNIK

I. UWAGI OGÓLNE

1. Zasady organizacji pracy szkół określone są corocznie.
2. Zasady organizacji obejmują tygodniową liczbę godzin:
 - a) wynikającą z ramowego planu nauczania, z uwzględnieniem podziału na grupy (w tym godzin z art.42 ust.2 Karty Nauczyciela),
 - b) wspomagania dydaktyki,
 - c) zajęć opieki w świetlicy szkolnej,
 - d) zajęć dodatkowych, będących w dyspozycji Burmistrza Prudnika.
3. Za opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oraz ustalonymi przez organ prowadzący zasadami odpowiedzialny jest dyrektor szkoły. Wypełniony arkusz należy złożyć w 2 egzemplarzach w Gminnym Zarządzie Oświaty i Wychowania w Prudniku do dnia **30 kwietnia 2013r.**
2. Arkusz przedłożony przez dyrektora szkoły do zatwierdzenia przez Burmistrza Prudnika powinien zawierać liczbę godzin dydaktyczno-wychowawczych oraz liczbę etatów pracowników administracji i obsługi znajdującą zabezpieczenie w planie finansowym szkoły na rok 2013.
3. Do arkusza organizacji należy dołączyć następujące dokumenty:
 - a) szkolne plany nauczania, zgodne z obowiązującym rozporządzeniem MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych, określające dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym:
 - tygodniowe wymiary godzin edukacyjnych (ramowe plany nauczania)
 - wykaz zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych
 - wykaz dodatkowych zajęć edukacyjnych (jeżeli takie zajęcia będą prowadzone)
 - plan zajęć religii
 - plan zajęć wychowania do życia w rodzinie
 - podział klas na grupy,
 - b) opinię rady pedagogicznej na temat projektu organizacji roku szkolnego,

- c) wykaz kadry pedagogicznej, z uwzględnieniem stopnia awansu zawodowego i kwalifikacji,
- d) wykaz wychowawstw,
- e) wykaz nauczycieli, którym udzielono urlopu dla poratowania zdrowia,
- f) harmonogram pracy biblioteki,
- g) harmonogram pracy pedagoga, psychologa,
- h) wykaz nauczycieli, przystępujących do postępowań klasyfikacyjnych i egzaminacyjnych,
- i) wykaz uczniów realizujących obowiązki szkolne poza szkołą,
- j) wykaz numerów orzeczeń, wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną wraz z datą wpływu do szkoły wniosków rodziców/ prawnych opiekunów o zorganizowanie nauczania indywidualnego lub kształcenia specjalnego dla dziecka, udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub deklaracji o uczęszczaniu do klasy integracyjnej.

II. USTALENIE LICZBY UCZNIÓW NA ROK SZKOLNY 2013/2014

1. W arkuszu organizacji uwzględnia się liczbę uczniów (w tym uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego / indywidualnego) ustaloną na podstawie:
 - a) zapisów uczniów do szkoły - w klasach I
 - b) zapisów w księdze uczniów w roku szkolnym 2012/2013 według stanu na dzień 1 kwietnia b.r. w klasach II-V szkoły podstawowej oraz klas II-III gimnazjum.
 - c) zgłoszeń rodziców/ opiekunów prawnych uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły obwodowej (tylko w ramach przydzielonych oddziałów)
 - d) wniosków rodziców/ opiekunów prawnych dzieci z orzeczeniem do oddziału integracyjnego.

III. ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ I ZATRUDNIENIA PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH I ADMINISTRACJI

1. Szkole przysługują limity etatów pedagogicznych, zależne od liczby uczniów oraz limity administracji i obsługi, zależne od liczby zajęć realizowanych w placówce.
2. Etaty pedagogiczne określa się liczbą etatów obejmujących:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne - wynikające z ramowego planu nauczania,

- b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, np.: zajęcia z religii i zajęcia wychowania do życia w rodzinie,
 - c) etaty wspomagania dydaktyki: bibliotekarz, pedagog, psycholog, nauczyciel świetlicy, logopeda, doradca zawodowy,
 - d) zajęcia pozalekcyjne oraz wynikające z potrzeby zorganizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. **Wskaźnik** nauczycielskich godzin przeliczeniowych na ucznia **w szkołach miejskich** (szkoły podstawowe, gimnazja) wynosi:
- a) **dla klas I-III –1,2**
 - b) **dla klas I-III integracyjnych- 1,4**
 - c) **dla klas IV-VI- 1,6**
 - d) **dla klas IV-VI integracyjnych-2,1**
 - d) **dla gimnazjum -1,66**
 - e) **dla klas integracyjnych gimnazjum-2,6**
4. **Szkoły wiejskie** opracowują organizację pracy w oparciu o liczbę oddziałów oraz liczbę uczniów. Szkoły te otrzymują **0,46 godz.** przeliczeniowej do dowolnego wykorzystania.
5. Szkole przyznaje się dodatkowy limit godzin etatów pedagogicznych obejmujących:
- a) **18 godzin** – w oddziałach integracyjnych na zatrudnienie dodatkowo nauczycieli wspomagających (o przydziale godzin nauczycielom wspomagającym, w poszczególnych oddziałach decyduje dyrektor szkoły, zgodnie z potrzebami),
 - b) **2 godzin** zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych klas I,II ,IV,V
 - c) godziny nauczycieli oddelegowanych do pracy w związkach zawodowych,
 - d) godziny(etaty) nauczycieli, przebywających na urloпах dla poratowania zdrowia,
 - e) godziny (etaty) nauczycieli w stanie nieczynnym
 - f) godziny, przyznane przez Burmistrza Prudnika, na wniosek dyrektora szkoły, na realizację zadań , wynikających z przepisów prawa oświatowego, takich, jak:
 - nauczanie indywidualne (godziny należy planować dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie, obejmujące okres roku szkolnego 2013/2014)
 - realizację zaleceń, zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego (z wyjątkiem klas I, II , IV, V),
 - indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzoną w stopniu głębokim,
 - h) 50% tygodniowej liczby godzin przeznaczonych na kontynuacją zajęć w klasie

sportowej oraz w klasach usportowionych w Publicznym Gimnazjum nr1 w Prudniku,

- i) niższe (etaty) dyrektorów i kadry kierowniczej.
6. Dodatkowo w Publicznym Gimnazjum nr1 w Prudniku pozostawia się 1,5 etatu wychowawców świetlicy.
7. Podobnie jak w latach poprzednich, w roku szkolnym 2013/2014 w szkołach zatrudnia się:
- a) psychologa(szkoły podstawowe)- zatrudnienie w Publicznej Szkole Podstawowej nr3 w Prudniku,
 - b) logopedę (szkoły podstawowe, przedszkola) – zatrudnienie w Publicznej Szkole Podstawowej nr1 w Prudniku
 - c) doradcę zawodowego- w Publicznym Gimnazjum nr 1- 6 godz. (w ramach etatu pedagoga szkolnego), w Publicznym Gimnazjum nr 2- 3 godz.
8. Liczba etatów administracji i obsługi wyliczona jest jako iloczyn liczby etatów przeliczeniowych nauczycieli realizujących zajęcia na terenie szkoły (z wyłączeniem nauczania indywidualnego, zniżek kierowniczych dyrektorów szkół, urlopów zdrowotnych, itp.) i wskaźnika normy zatrudnienia równego:
- a) **dla szkół miejskich (gimnazja, szkoły podstawowe)- 0,16**
 - b) **dla szkół wiejskich –0,42**
- Liczbę etatów administracji i obsługi w Zespole Szkół w Prudniku wylicza się sumując etaty wynikające z przyznanych limitów w szkołach wchodzących w skład zespołu.
9. Limit etatów administracji i obsługi nie obejmuje pracowników kuchni oraz palaczy. Na zatrudnienie tej grupy pracowników należy uzyskać odrębną zgodę organu prowadzącego przed złożeniem projektu organizacji placówki. Ustalenie liczby etatów dla tej grupy zadań uzależnione będzie od liczby uczniów korzystających ze stołówki i oceny specyfiki obiektu szkolnego.
10. Ze względu na wielkość obiektów utrzymuje się dodatkowe etaty obsługi (przyznane w poprzednich latach) w szkołach.
11. O podziale etatów pracowników administracji i obsługi na poszczególne stanowiska pracy, po uwzględnieniu potrzeb placówki, decyduje dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY A DECYZJE DYREKTORA

1. Zatrudnienie nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, wynikające

z projektu organizacji placówki nie może przekroczyć należnego szkole limitu etatów, powiększonego o etaty przyznane dodatkowo.

2. Szkołę należy organizować według koncepcji odpowiadającej lokalnym potrzebom.

Największy wpływ na liczbę etatów nauczycielskich, realizowanych w placówce mają:

- a) sposób podziału klas na oddziały
- b) sposób rozdzielania godzin dyrektorskich
- c) podział na grupy, zgodnie z rozporządzeniem o ramowych planach nauczania
- d) liczba etatów wspomagających

3. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do podjęcia we właściwym trybie i terminie decyzji kadrowych, wynikających z opracowanego arkusza organizacji pracy swojej placówki.

4. Organ prowadzący może w razie konieczności skierować do placówek, wykazujących wakaty, nauczycieli w celu uzupełnienia etatu.

5. Dyrektor, planując organizację pracy szkoły, uwzględnia lokalne potrzeby i uwarunkowania, a przy zatrudnianiu nowych pracowników zachowuje poniżej określone priorytety:

- a) zatrudnia czynnych zawodowo nauczycieli, zagrożonych utratą pracy lub ograniczeniem zatrudnienia,
- b) zatrudnia absolwentów szkół wyższych z pełnymi kwalifikacjami,
- c) zatrudnia wyłącznie na czas określony nauczycieli emerytów z pełnymi kwalifikacjami po 31 sierpnia 2013r. ,po uzyskaniu zaświadczenia o braku ofert pracy z Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku.

6. Zatrudnienie nowych nauczycieli możliwe jest po 30 czerwca 2013r., po zabezpieczeniu miejsc dla nauczycieli, zatrudnionych w placówkach, prowadzonych przez Gminę Prudnik oraz uwzględnieniu racjonalnego sposobu wykorzystania środków finansowych, określonych w planie finansowym jednostki oraz osiągania przez nauczycieli średnich wynagrodzeń, określonych przepisami prawa.

7. Decyzję o udzieleniu płatnego urlopu dla poratowania zdrowia podejmuje dyrektor szkoły, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

8. W przypadku złożenia przez nauczyciela wniosku o udzielenie mu urlopu zobowiązuje się dyrektora do:

- a) szczegółowej analizy wniosku
- b) pisemnego zawiadomienia, w terminie 7 dni, o złożeniu wniosku przez nauczyciela oraz konsultacji z Burmistrzem Prudnika lub dyrektorem Gminnego Zarządu Oświaty

i Wychowania w Prudniku, dotyczącej odwołania się od orzeczenia do wojewódzkiego ośrodka medycyny pracy oraz wprowadzenia zmian w arkuszu organizacyjnym szkoły,
c) przedstawienia Burmistrzowi pisemnej informacji o sposobie rozpatrzenia wniosku.

9. Wszystkie niezbędne zmiany do organizacji roku szkolnego-2013/2014 należy dokonać aneksem do arkusza organizacji w terminie **do 5 września 2013r.**