

Zarządzenie Nr 0151/293/2010
Wójta Gminy Ustka
z dnia 6 kwietnia 2010r.

**w sprawie określenia założeń do sporządzania arkuszy organizacji publicznych szkół
prowadzonych przez Gminę Ustka na rok szkolny 2010/2011 oraz procedury ich
zatwierdzania**

Na podstawie:

art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 34 a ust. 2 pkt. 3 w związku z art. 5c ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) oraz § 10 ust. 1 „Ramowego statutu publicznej szkoły podstawowej” i § 12 ust. 1 „Ramowego statutu publicznego gimnazjum” - będących załącznikami do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Określam założenia do sporządzania arkuszy organizacji publicznych szkół prowadzonych przez Gminę Ustka na rok szkolny 2010/2011, stanowiące Załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2.

Ustalam procedurę zatwierdzania arkuszy organizacji szkół prowadzonych przez Gminę Ustka na rok szkolny 2010/2011, stanowiącą Załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom szkół.

§ 4.

Nadzór nad zarządzeniem powierzam dyrektorowi Zespołu Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół w Ustce.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

ZAŁOŻENIA DO OPRACOWANIA ARKUSZA ORGANIZACJI PRACY SZKOŁY NA ROK SZKOLNY 2010/2011

ROZDZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przy planowaniu organizacji pracy szkoły należy uwzględnić obowiązujące przepisy prawa oraz poniższe założenia.
2. Przygotowując arkusz organizacji pracy szkoły na rok 2010/11 należy uwzględnić następujące rodzaje godzin:
 - 1) godziny wynikające ze szkolnych planów nauczania (w tym zajęcia 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 Ustka (tzw. „godziny jst”) przeznaczone na rozszerzenie liczby zajęć dla uczniów, realizację innowacji czy eksperymentów pedagogicznych (zarejestrowanych przez organ nadzoru pedagogicznego),
 - 4) godziny tzw. „zniżek funkcyjnych” dyrektorów i wicedyrektorów, dla których przewidziano obniżkę godzin,
 - 5) 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,
 - 6) godziny nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka – przyznane przed datą złożenia arkusza na okres obejmujący rok szkolny 2010/2011,
 - 7) godziny zajęć nielekcyjnych (biblioteka, pedagog, świetlica itp.).
1. Ustala się limit czasu pracy oddziału przedszkolnego na 5 godzin dziennie.
2. Godziny nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych oraz wczesnego wspomagania rozwoju dziecka przyznane po dacie złożenia arkusza organizacji szkoły, należy uwzględnić we wrześniowym lub późniejszym aneksie do arkusza.
3. Wszelkie zmiany w organizacji pracy szkoły powstałe w trakcie roku szkolnego, należy składać w formie aneksu, do Zespołu Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół w Ustce, do niezwłocznej akceptacji, na co najmniej **7 dni roboczych przed datą wprowadzania zmian.**
4. Po zatwierdzeniu arkusza organizacji szkoły na rok 2010/2011 wniosek o przyznanie godzin nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych oraz wczesnego wspomagania rozwoju dziecka należy składać do Zespołu Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół w Ustce łącznie z projektem aneksu do arkusza organizacji szkoły.
5. W zakresie ruchu kadrowego nauczycieli należy przestrzegać następujących priorytetów:

1. w okresie ruchu kadrowego, tj. do 31 maja 2010 pierwszeństwo w zatrudnianiu mają nauczyciele zatrudnieni w szkołach znajdujących się na terenie Gminy Ustka w bieżącym roku szkolnym, dla których z przyczyn organizacyjnych przewiduje się zwolnienie bądź ograniczenie liczby godzin w kolejnym roku szkolnym, a którzy nie posiadają i nie nabywają uprawnień emerytalnych, ani też nie są zatrudnieni w innych szkołach gminy,
2. po zakończeniu ruchu kadrowego:
 - I. pozostałe wakaty w pierwszej kolejności przydzielać jako godziny nadwymiarowe, nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje,
 - II. zatrudniać innych nauczycieli jeśli wyczerpane zostały możliwości, o których mowa w pkt 1 i 2a).
1. Zespół szkół opracowuje arkusz organizacyjny oraz wykaz pracowników pedagogicznych zbiorczo dla zespołu, z uwzględnieniem podziału realizowanych godzin na poszczególne szkoły w zespole.

ROZDZIAŁ II.

STANDARDY DOTYCZĄCE LICZEBNOŚCI ODDZIAŁÓW

- Liczba uczniów w oddziałach poszczególnych typów szkół powinna wynosić :
 1. w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych – nie mniej niż 7 i nie więcej niż 25 dzieci,
 2. w przypadku mniejszej liczby dzieci niż 7 w oddziale przedszkolnym, oddział ten łączy się z klasą pierwszą,
 3. w szkołach podstawowych:
 - w oddziałach klas łączonych dopuszcza się łączenie dwóch klas, w których nie może być więcej niż 22 dzieci/uczniów,
 - w oddziałach nie może być mniej niż 12 i nie więcej niż 35 uczniów,
 1. w gimnazjum nie tworzy się klas łączonych,
 2. w gimnazjum klasę dzieli się na dwa oddziały gdy liczba uczniów przekracza 36,
 3. dopuszcza się utworzenie oddziału integracyjnego liczącego od 15 do 20 dzieci, w tym 3 – 5 dzieci niepełnosprawnych z orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie kształcenia integracyjnego.
- Utworzenie oddziału integracyjnego wymaga wyrażenia zgody przez organ prowadzący.
- Zmiana limitów, o których mowa w ust. 1. może nastąpić tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu akceptacji Wójta Gminy Ustka.

ROZDZIAŁ III.

ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ SPECJALISTYCZNYCH I INNYCH ZAJĘĆ NADOBOWIĄZKOWYCH

1. Podział na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki następuje w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. W oddziale integracyjnym zajęcia prowadzone są w grupach, w których liczba uczniów odpowiada liczbie uczniów w oddziale.
3. W szkole dla uczniów niepełnosprawnych, w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności ucznia dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne:
 - 1) korekcyjne wad postawy,
 - 2) korygujące wady wymowy,
 - 3) inne, wynikające z programów rewalidacji.
1. Dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi dyrektor szkoły przydziela za zgodą Wójta Gminy Ustka.
2. W szkole mogą być prowadzone nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, poza godzinami zajęć z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły wynikającymi z ramowego planu nauczania. Planowanie tych zajęć odbywa się za zgodą z Wójtem Gminy Ustka, stosownie do posiadanych środków finansowych.
3. Godziny nauczania indywidualnego dla uczniów kontynuujących nauczanie w tej formie posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej na kolejny rok szkolny wpisuje się do arkusza organizacji szkoły.
4. Godziny nauczania indywidualnego dla uczniów, którzy otrzymują orzeczenie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w trakcie roku szkolnego – odnotowuje się w aneksie do arkusza organizacji szkoły.

ROZDZIAŁ IV.

STANDARDY DOTYCZĄCE ZATRUDNIANIA

1. Stanowisko **wicedyrektora**, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się w szkołach liczących od 9 do 16 oddziałów w wymiarze 1 etatu.
2. Pensum godzin dla dyrektora wynosi:
 1. w szkole do 7 oddziałów - 8 godzin z 18 godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych;
 2. w szkole od 8 - 16 oddziałów - 5 godzin z 18 godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych;
 3. w szkole z 17 i więcej oddziałami - 3 godziny z 18 godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych;
1. Pensum godzin dla wicedyrektora wynosi 9 godzin z 18 godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych.
2. Stanowiska nauczycieli **bibliotekarzy** tworzy się według następujących zasad:
 - 1) do 100 uczniów - do 10/30 etatu,
 - 2) od 101 do 150 uczniów - do 15/30 etatu,
 - 3) od 151 do 250 uczniów - do 20/30 etatu,
 - 4) od 251 do 500 uczniów - do 1 etatu.

1. Stanowiska **pedagogów szkolnych** tworzy się według następujących zasad:

1) w szkołach podstawowych liczących:

- 1) do 150 uczniów - do 10/20 etatu,
- 2) od 151 do 250 uczniów - do 15/20 etatu,
- 3) od 251 do 500 uczniów - do 1 etatu,

1) w gimnazjach liczących:

- 1) do 100 uczniów - do 10/20 etatu,
- 2) od 101 do 150 uczniów - do 15/20 etatu,
- 3) od 151 do 300 uczniów - do 1 etatu.

1. Organizację pracy **światlicy** należy dostosować do przysługującego szkole limitu godzin, uzależnionego bezpośrednio od liczby uczniów w szkole, z uwzględnieniem zasady, że na 1 dziecko/ ucznia/ nauczyciela w szkole przypada nie więcej niż 0,2 godziny tygodniowo. Wyliczony przy zastosowaniu powyższej zasady limit należy zaokrąglić do całych godzin.

2. W ramach limitu etatów wynikających z norm dotyczących bibliotekarza, pedagoga szkolnego i nauczyciela świetlicy, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę wielkości etatów na tych stanowiskach po wyrażeniu zgody przez Wójta Gminy Ustka.

3. Zatrudnienie psychologa, logopedy, oligofrenopedagoga, surdopedagoga jest uzależnione od rzeczywistych potrzeb szkoły i wymaga uzyskania zgody Wójta Gminy Ustka.

4. W arkuszach organizacji nie należy planować zatrudnienia nauczycieli emerytów.

5. Zatrudnienie nauczycieli, wymienionych w pkt 9. oraz nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze etatu w innych szkołach może mieć miejsce po 20 sierpnia 2010 roku w przypadkach szczególnych, po uprzednim uzyskaniu informacji z Zespołu Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół w Ustce o braku kandydatów określonej specjalności wśród nauczycieli poszukujących pracy.

6. W pierwszej kolejności zatrudniani będą nauczyciele na uzupełnienie etatu pochodzący z placówek oświatowych podległych gminie lub przenoszeni do innych szkół na podstawie art. 18, 19 czy 22 Karty Nauczyciela, na wniosek organu prowadzącego.

7. Zatrudnienie pracowników administracji i obsługi pozostaje na poziomie roku szkolnego 2009/2010.

8. W przypadku otwarcia dodatkowych oddziałów przedszkolnych dla dzieci 3-5 letnich, zatrudnienie pracowników administracji i obsługi ustala się następująco:

Wyszczególnienie	1 oddział	2 oddziały
Pomoc nauczyciela (gdy w oddziale jest co najmniej 15 dzieci 3 letnich lub grupa mieszana 3-5 latki)	0,5	1
Intendent	0,5	0,5
Kucharka	1	1
Pomoc kuchenna	0	0,5
Woźna oddziałowa	0,5	1

Przepisy prawne:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami),
2. Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zmianami),
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania (Dz. U. Nr 15, poz. 142 ze zmianami),
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. Nr 56, poz. 506)
5. Rozporządzenie MENiS z 18 stycznia 2005 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. Nr 19, poz. 167),
6. Rozporządzenie MEN z 3 lutego 2009 r. w sprawie organizacji wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. Nr 23, poz. 133),
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 11, poz. 114),
8. Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. Nr 175, poz. 1086),
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232 ze zmianami),
10. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 36, poz. 155 ze zmianami),
11. Rozporządzenie MEN z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. Nr 50, poz. 400),
12. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 226, poz. 1675 ze zm.),
13. Uchwała Nr 62/2000 Zarządu Gminy w Ustce z dnia 13 października 2000 r. w sprawie obniżenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycielom którym, powierzono stanowiska kierownicze w szkołach.

PROCEDURA ZATWIERDZANIA ARKUSZY ORGANIZACJI SZKÓŁ

GMINY USTKA NA ROK SZKOLNY 2010/2011

III. Podstawa prawna:

art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 34 a ust. 2 pkt. 3 w związku z art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) oraz § 10 ust. 1 „Ramowego statutu publicznej szkoły podstawowej” i § 12 ust. 1 „Ramowego statutu publicznego gimnazjum” - będących załącznikami do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami)

IV. Zakres merytoryczny zatwierdzania:

1. Zgodność szkolnego planu nauczania z ramowym planem nauczania w zakresie liczby godzin w cyklu z poszczególnych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału na etap edukacyjny.
2. Zgodność szkolnego planu nauczania z ramowym planem nauczania w zakresie liczby godzin do dyspozycji dyrektora.
3. Zgodność łącznej liczby godzin obowiązkowych zajęć dla ucznia nie przekraczającej ustalonego rozporządzeniem limitu godzin.
4. Zgodność z rozporządzeniem i zasadność podziału uczniów na grupy.
5. Zgodność przydziału godzin nauczania indywidualnego z rozporządzeniem.
6. Prawidłowość przydziału zajęć rewalidacyjnych dla uczniów realizujących kształcenie specjalne.
7. Zgodność przydziału zajęć edukacyjnych z posiadanymi kwalifikacjami zawodowymi nauczycieli.

I. Harmonogram zatwierdzania arkuszy:

Lp.	Zadania	Sposoby realizacji	Termin
4.	Określenie założeń do arkuszy organizacji publicznych szkół lub placówek na rok szkolny.	Zatwierdzenie i ogłoszenie zasad sporządzania i zatwierdzania arkuszy.	do 08.04. 2010 r.
5.	Składanie wniosków przez dyrektorów szkół.	Dyrektor może złożyć do Wójta Gminy Ustka wniosek o dopuszczenie zmian w stosunku do określonych zasad sporządzania arkuszy i wniosek o dodatkowe godziny zajęć dla uczniów w roku szkolnym 2010/11 (z pełnym uzasadnieniem).	od 08.04.2010r.
6.	Złożenie informacji dyrektora szkoły w zakresie potrzeb kadrowych.	Dyrektor szkoły przekazuje do Zespołu Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół w Ustce informację o potrzebach szkoły na rok szkolny 2010/2011 w zakresie uzupełniania etatów przez nauczycieli określonych specjalności w innej szkole. Dyrektor szkoły przekazuje do Zespołu Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół w Ustce informację o wakatach w zakresie określonych specjalności nauczycieli na rok szkolny 2010/2011 . Dyrektor szkoły przekazuje do Zespołu Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół w Ustce informację o zamiarze rozwiązania z nauczycielami mianowanymi określonych specjalności stosunku pracy na podstawie art. 20 KN.	do 19.04.2010r.
7.	Analiza informacji przekazanych przez dyrektorów szkół.	Analiza potrzeb kadrowych gminy.	do 22.04.2010r.
8.	Nałożenie na nauczycieli obowiązku podjęcia pracy w innej szkole lub szkołach (zgodnie z art. 18, 19 lub 22 KN).	Organ prowadzący, za pośrednictwem dyrektorów szkół, zobowiązuje wskazanych nauczycieli mianowanych do dopełniania etatu w innej szkole lub w innych szkołach. Organ prowadzący dokonuje przeniesienia wskazanych przez dyrektorów szkół nauczycieli mianowanych do innej szkoły zgodnie z art. 18, 19	do 26.04.2010r.

		lub 22 KN. Dyrektorzy zainteresowanych szkół otrzymują pełną informację w sprawie w/w przeniesienia.	
9.	Przedstawienie do zatwierdzenia organowi prowadzącemu arkuszy organizacji publicznych szkół lub placówek oświatowych przez dyrektorów szkół.	Dyrektor szkoły przygotowuje dwa komplety dokumentów dotyczących danej szkoły, które obejmują: –arkusz organizacji szkoły (Załącznik nr 1 i Załącznik nr 2 do niniejszej procedury), –wykaz kadry pedagogicznej dotyczący kwalifikacji nauczycieli (Załącznik nr 3 do niniejszej procedury), –zestaw szkolnych planów nauczania dla każdego oddziału na etap edukacyjny (Załącznik nr 4 do niniejszej procedury), –informację dotyczącą ruchu kadrowego pracowników pedagogicznych (Załącznik nr 5 do niniejszej procedury), –informację dotyczącą awansów zawodowych nauczycieli (Załącznik nr 6 do niniejszej procedury), –wykaz innowacji pedagogicznych, eksperymentów, programów autorskich itp.: (Załącznik nr 7 do niniejszej procedury), –informację dotyczącą zestawienia godzin przewidzianych do realizacji zgodnie z art.42 ust.2 pkt 2 KN (Załącznik nr 8 do niniejszej procedury) –wykaz pracowników administracji i obsługi (Załącznik nr 9 do niniejszej procedury), –inne informacje niezbędne do prawidłowego funkcjonowania szkoły lub placówki oświatowej.	do 30.04.2010r.
1.	Zatwierdzenie przez organ prowadzący arkuszy organizacji szkół.	Sprawdzenie prawidłowości opracowania arkuszy organizacji sporządzonych przez dyrektorów szkół.	do 14 maja 2010r.
2.	Przekazanie zatwierdzonych przez organ prowadzący arkuszy organizacji szkół.	Organ prowadzący przekazuje zatwierdzone arkusze organizacji dyrektorom szkół.	do 20 maja 2010r.
3.	Sprawdzenie realizacji arkuszy organizacji szkół.	W trybie nadzoru organ prowadzący dokona sprawdzenia zgodności organizacji szkoły z zatwierdzonym arkuszem organizacji szkoły.	po zatwierdzeniu arkuszy organizacji – w ciągu roku szkolnego

4.	Zmiany w arkuszach organizacji szkół.	Każda zmiana w organizacji pracy szkoły następuje po zatwierdzeniu aneksu arkusza organizacji szkoły (załącznik nr 10 do niniejszej procedury).	do 7 dni od dnia złożenia aneksu
----	---------------------------------------	---	---

I. Wykaz załączników:

- 4.Wzór arkusza organizacyjnego – przedmioty (Załącznik nr 1);
- 5.Wzór arkusza organizacyjnego – nauczyciele (Załącznik nr 2);
- 6.Wzór wykazu kadry pedagogicznej dotyczący kwalifikacji nauczycieli (Załącznik nr 3);
- 7.Wzór szkolnego planu nauczania (Załącznik nr 4);
- 8.Ruch kadrowy pracowników pedagogicznych (Załącznik nr 5);
- 9.Wzór informacji dotyczących awansu zawodowego nauczycieli (Załącznik nr 6);
- 10.Wykaz innowacji pedagogicznych, eksperymentów, programów autorskich itp.: (Załącznik nr 7);
- 11.Wzór zestawienia godzin przewidzianych do realizacji zgodnie z art.42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia Karta Nauczyciela (Załącznik nr 8);
- 12.Wzór wykazu pracowników administracji i obsługi (Załącznik nr 9);
- 13.Wzór aneksu do arkusza organizacji (Załącznik nr 10);

Data sporządzenia:

(pieczęć szkoły)

Arkusz organizacyjny szkoły (nauczyciele)

Rok szkolny

Lp	Przedmiot/ zajęcia	Inicjały (akronim) nauczyciela																				Razem
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
	Razem godz. tygodniowo																					
	Wymiar																					x
	Zniżka godzin																					
	Ponadwymiarowych																					
	Uzupełnia etatu w innej szkole																					
	Dopełnia etat w tej szkole																					

.....
(pieczęć imienna i podpis dyrektora)

ZATWIERDZAM

data podpis i pieczęć

Data sporządzenia:

(pieczęć szkoły)

Arkusz organizacyjny szkoły (*przedmioty, zajęcia*)

Rok szkolny:

Lp	Przedmiot/ zajęcia	Oddziały szkoły																				Razem rocz nie
		szkoła podstawowa										gimnazjum										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1.																						
2.																						
3.																						
4.																						
5.																						
Razem godz.																						

Uwaga!

1. Przedmiot realizowany w oddziale dzielonym na grupy wpisuje się podwójnie.
2. Każde nauczanie indywidualne wpisujemy jako odrębny oddział.

Arkusz organizacji opracowano w oparciu o zatwierdzony szkolny plan nauczania oraz dokumenty potwierdzające kwalifikacje nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

.....
(pieczęć imienna i podpis dyrektora)

ZATWIERDZAM

data podpis i pieczęć

.....
/pieczętka szkoły/

**Wykaz kadry pedagogicznej dotyczący kwalifikacji nauczycieli
w roku szkolnym/.....**

L.p.	Nazwisko i imię nauczyciela	Akronim	Dokumenty potwierdzaj ące posiadane kwalifikacj e	Nauczane przedmioty/ prowadzone zajęcia	Liczba przydzielo- nych godzin	Liczba godzin w etacie
9.						
10.						
Razem	x	x	x	x		x

Uwaga:

1.W rubryce „Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje” należy wpisać:

- ukończone studia – tytuł zawodowy, kierunek, zakres/ specjalność, nr dyplomu,
- studia podyplomowe – zakres, nr świadectwa, zakład kształcenia,
- kurs kwalifikacyjny – zakres, nr świadectwa, zakład kształcenia,
- certyfikaty znajomości języka obcego – rodzaj certyfikatu, poziom znajomości języka,
- uznanie ukończonego kierunku studiów za zbliżony – podstawa uznania, data uznania, nazwa organu uznającego,
- dodatkowe kwalifikacje nauczyciela uprawniające do nauczania przydzielonego przedmiotu, rodzaju zajęć.

1.W rubryce „Liczba godzin w etacie” należy wpisać:

- sumę godzin przydzielonych nauczycielowi w stosunku do wielkości realizowanego pensum, w tym pensum przeliczonego, dla nauczycieli realizujących w szkole obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, np.: 18/18 lub 21/18 lub 22/26 lub 27/26 lub 15/19.

1.Dodatkowo w załączniku należy uwzględnić następujące etaty pedagogiczne:

- etaty nauczycieli przechodzących w stan nieczynny,
- etaty nauczycieli przebywających na urloпах dla poratowania zdrowia (pod warunkiem przyznania urlopu przed datą złożenia arkusza na okres obejmujący rok szkolny 2010/2011).

.....
/pieczęć szkoły/

Szkolny plan nauczania dla rocznika

I etap edukacyjny (klasy I-III szkoły podstawowej)				Razem w ciągu etapu edukacyjnego
Zajęcia dla uczniów	Realizacja w klasach			
	I	II	III	
	Rok szkolny			
	/	/	/	
Religia /etyka				
Zwiększenie obowiązkowych zajęć dodatkowych nie ujętych w planie nauczania (ze środków gminy na zaakceptowany wniosek dyrektora szkoły)				
Zwiększenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły: 5)				
Razem obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia				
Zajęcia nadobowiązkowe z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły				
Razem z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły				
Razem godzin zajęć wynikających z ramowego planu nauczania				
Razem godzin zajęć				

.....
uzgodniono z Radą Rodziców/ Radą Szkoły

.....
pieczęć i podpis dyrektora szkoły

Szkolny plan nauczania dla rocznika

II etap edukacyjny (klasy IV-VI szkoły podstawowej)				Razem w ciągu etapu edukacyjnego
Zajęcia dla uczniów	Realizacja w klasach			
	IV	V	VI	
	Rok szkolny			
	/	/	/	
Religia /etyka				
Zwiększenie obowiązkowych zajęć dodatkowych nie ujętych w planie nauczania (ze środków gminy na zaakceptowany wniosek dyrektora szkoły)				
Zwiększenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły: 2)				
Razem obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia				
Zajęcia nadobowiązkowe z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły				
Razem z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły				
Razem godzin zajęć wynikających z ramowego planu nauczania				
Razem godzin zajęć				

.....
uzgodniono z Radą Rodziców/ Radą Szkoły

.....
pieczęć i podpis dyrektora szkoły

Szkolny plan nauczania dla rocznika

III etap edukacyjny (klasy I-III gimnazjum)				Razem w ciągu etapu edukacyjnego
Zajęcia dla uczniów	Realizacja w klasach			
	I	II	III	
	Rok szkolny			
	/	/	/	
Religia /etyka				
Zwiększenie obowiązkowych zajęć dodatkowych nie ujętych w planie nauczania (ze środków gminy na zaakceptowany wniosek dyrektora szkoły)				
Zwiększenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły: 4)				
Razem obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia				
Zajęcia nadobowiązkowe z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły				
Razem zajęć z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły				
Razem godzin zajęć wynikających z ramowego planu nauczania				
Razem godzin zajęć				

.....
uzgodniono z Radą Rodziców/ Radą Szkoły

.....
pieczęć i podpis dyrektora szkoły

Uwaga!

Szkolne plany nauczania sporządza się odrębnie dla każdego rocznika i oddziału. Jeżeli przyjmuje się dla oddziałów jednego rocznika takie same plany należy w rubryce *Realizacja w klasach* wpisać klasa Ia, b itd...

Załącznik nr 5
do procedury zatwierdzania arkuszy organizacji szkół
Gminy Ustka na rok szk. 2010/2011

.....
/pieczętka szkoły/

**Ruch kadrowy
pracowników pedagogicznych**

L.p.	Imię i nazwisko nauczyciela	Rozwiązanie stosunku pracy (podstawa prawna)	Data rozwiązania stosunku pracy	W zastępstwie zatrudnienie nauczyciela (imię i nazwisko nauczyciela lub wakat)	Wielkość etatu
14.					
15.					

Załącznik nr 6
do procedury zatwierdzania arkuszy organizacji szkół
Gminy Ustka na rok szk. 2010/2011

.....
/pieczętka szkoły/

Informacje dotycząca awansu zawodowego nauczycieli
w roku szkolnym/.....

L.p.	Imię i nazwisko nauczyciela	Postępowanie kwalifikacyjne/egzaminacyjne na stopień	Planowana data złożenia wniosku przez nauczyciela o wszczęcie postępowania kwalifikacyjnego/egzaminacyjnego
3.			
4.			
5.			

.....
/pieczętka szkoły/

Wykaz innowacji pedagogicznych, eksperymentów, programów autorskich, itp.:

L.p.	Wyszczególnienie	Zatwierdzenie (odpowiednio - akceptacja organu nadzorującego szkołę, organu prowadzącego szkołę, rady pedagogicznej)	Imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego	Uwagi
1.				
2.				

.....
/pieczętka szkoły/

**Zestawienie godzin przewidzianych do realizacji zgodnie z art.42 ust.2 pkt 2
ustawy z dnia 26 stycznia Karta nauczyciela**

w roku szkolnym/.....

L P	Nazwisko i imię	Wymiar czasu pracy	Liczba godzin planowanych		Rodzaj realizowanych zajęć
			I półrocze	Ogółem	
4					
5					

Uwaga:

- dla nauczyciela pełnozatrudnionego (niezależnie od realizowanego pensum i ewentualnych godzin ponadwymiarowych) – 2 godziny (120 minut) w tygodniu,
- dla nauczyciela niepełnozatrudnionego liczba godzin naliczona proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia z zastrzeżeniem, że rozliczenie tych godzin następuje w okresie półrocznym,
- dla nauczyciela uzupełniającego etat w innych szkołach, liczba godzin naliczana jest proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia w każdej szkole.

Realizacja godzin dotyczy wszystkich nauczycieli (również nauczycieli – wychowawców świetlic szkolnych, bibliotekarzy, pedagogów itd.)

Zgodnie z art. 42 ust. 7a Karty Nauczyciela, realizację tych godzin należy rejestrować w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

Załącznik nr 9

do procedury zatwierdzania arkuszy organizacji szkół
Gminy Ustka na rok szk. 2010/2011

.....
/pieczętka szkoły/

Wykaz administracji i obsługi

Lp.	Stanowisko	Liczba pracowników(etatów) w r. szk.	
		poprzednim	2010/11
1.			
Razem	-----		

[illegible]

II. Arkusz organizacyjny szkoły (przedmioty, zajęcia)

Lp	Przedmiot/ zajęcia	Oddziały szkoły																				Razem rocznie
		szkoła podstawowa										gimnazjum										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1.																						
2.																						
3.																						
4.																						
5.																						
Razem godz.																						

Uwaga!

1. Przedmiot realizowany w oddziale dzielonym na grupy wpisuje się podwójnie.
2. Każde nauczanie indywidualne wpisujemy jako odrębny oddział.

Arkusz organizacji opracowano w oparciu o zatwierdzony szkolny plan nauczania oraz dokumenty potwierdzające kwalifikacje nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

III. Wykaz kadry pedagogicznej dotyczący kwalifikacji nauczycieli

w roku szkolnym/.....

L.p.	Nazwisko i imię nauczyciela	Akronim	Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje	Nauczane przedmioty/ prowadzone zajęcia	Dotychczasowa liczba przydzielonych godzin	Nowa liczba przydzielonych godzin	Liczba godzin w etacie
1.							
2.							
Razem	x	x	x	x			x

Uwaga:

W rubryce „Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje” należy wpisać:
-ukończone studia – tytuł zawodowy, kierunek, zakres/ specjalność, nr dyplomu;

- studia podyplomowe – zakres, nr świadectwa, zakład kształcenia;
- kurs kwalifikacyjny – zakres, nr świadectwa, zakład kształcenia;
- certyfikaty znajomości języka obcego – rodzaj certyfikatu, poziom znajomości języka;
- uznanie ukończonego kierunku studiów za zbliżony – podstawa uznania, data uznania, nazwa organu uznającego;
- dodatkowe kwalifikacje nauczyciela uprawniające do nauczania przydzielonego przedmiotu, rodzaju zajęć.

W rubryce „Liczba godzin w etacie” należy wpisać:

- sumę godzin przydzielonych nauczycielowi w stosunku do wielkości realizowanego pensum, w tym pensum przeliczonego, dla nauczycieli realizujących w szkole obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, np.: 18/18 lub 21/18 lub 22/26 lub 27/26 lub 15/19.

I. Zestawienie godzin przewidzianych do realizacji zgodnie z art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia Karta nauczyciela

w roku szkolnym/.....

L P	Nazwisko i imię	Wymiar czasu pracy	Liczba godzin planowanych		Rodzaj realizowanych zajęć
			I półrocze	Ogółem	
1					
2					

Uzasadnienie zmian:

.....
pieczęć i podpis dyrektora szkoły

zatwierdzam/ nie zatwierdzam

.....
pieczęć i podpis Wójta Gminy Ustka