

Zasady opracowania arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Jaktorów na rok szkolny 2013/2014.

I. Zasady przygotowywania arkuszy organizacyjnych

1. Arkusz organizacyjny placówki należy opracować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w powiązaniu z planem finansowym szkoły.
2. Dyrektor placówki jest odpowiedzialny za merytoryczne przygotowanie arkusza organizacyjnego, a w szczególności:
 - a) przestrzegania ramowych planów nauczania,
 - b) zatrudniania nauczycieli zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
 - c) przydzielania nauczycielom zajęć edukacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami zawodowymi,
 - d) przydzielania liczby godzin ponadwymiarowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) dokonywania podziału uczniów na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dyrektor placówki przygotowuje dwa egzemplarze arkusza organizacji danej placówki (wykonane w programie VULCAN – Arkusz Optivum).

Do arkusza organizacyjnego placówki należy dołączyć:

- a) podpisane przez dyrektora kserokopie szkolnych planów nauczania dla danego oddziału na pełny etap edukacyjny,
- b) zestawienie vacatów, w których wykazujemy pełne etaty oraz ilość godzin ponadwymiarowych,
- c) zestawienie przewidzianych do zwolnienia pracowników niepedagogicznych oraz pedagogicznych,
- d) wykaz osób zatrudnionych na stanowiskach pedagogicznych, dla których przewiduje się przyznanie gratyfikacji pieniężnej zgodnie z art. 31 KN lub nagrody jubileuszowej na podstawie art. 47 KN oraz niepedagogicznych,

dla których przewiduje się przyznanie gratyfikacji pieniężnych wynikających z innych przepisów,

- e) wykaz kadry o różnym pensum,
- f) zestawienie osób, dla których należałoby uzupełnić etat w innej szkole z podaniem wymiaru godzin w macierzystej szkole i nauczanego przedmiotu, bądź kierunków zbliżonych (z podaniem stopnia awansu) oraz nauczycieli, dla których zapewniono już uzupełnianie etatu w innej szkole,
- g) zestawienie etatów przewidzianych do utworzenia wraz z podaniem uzasadnienia oraz określeniem skutków finansowych w danym roku szkolnym,
- h) wykaz kadry pedagogicznej zawierający informacje o posiadanym przez nauczycieli wykształceniu dającym im uprawnienia do nauczania przedmiotów zaplanowanych w arkuszu organizacyjnym, wraz z posiadanymi przez nich obecnie stopniami awansu zawodowego oraz przydziałem godzin,
- i) wykaz zajęć pozalekcyjnych,
- j) wykaz nauczycieli, którzy planują w roku szkolnym 2013/2014 przystąpić do rozmowy kwalifikacyjnej lub egzaminacyjnej na kolejny stopień awansu zawodowego nauczycieli,
- k) wykaz nauczycieli przebywających na urlopie dla poratowania zdrowia, macierzyńskim, wychowawczym, bezpłatnym, wraz z okresem trwania tych urlopów. Ponadto należy wskazać nauczycieli ich czasowo zastępujących,
- l) wykaz kadry niepedagogicznej,
- ł) wykaz godzin, które nie zwiększają obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych dla danego oddziału, zgodnie z art. 42 ust. 2 KN.

Do wydrukowanych dokumentów należy dołączyć wersję elektroniczną zgodną z zasadami wypełniania arkuszy organizacyjnych, określonymi przez firmę „VULCAN”.

II. Wytyczne do przygotowywania arkuszy organizacyjnych

1. Liczba uczniów w każdej klasie szkoły podstawowej i gimnazjum powinna być nie mniejsza niż 20 osób.

2. Przy zatrudnianiu nauczycieli kierować się wymogami określonymi w art. 9 i 10 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 ze zm.) oraz Rozporządzeniu MEN z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2009 r. Nr 50, poz. 400 ze zm.) z zachowaniem następujących priorytetów:
 - a) zatrudniania czynnych zawodowo nauczycieli, którzy tracą pracę w wyniku likwidacji placówki lub zmian organizacyjnych placówki uniemożliwiających dalsze zatrudnienie,
 - b) zatrudniania nauczycieli, którzy zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2006r. Nr 97 poz. 674 ze zm.) winni uzupełniać godziny brakujące do obowiązkowego pensum godzin,
 - c) zatrudniania absolwentów szkół z pełnymi kwalifikacjami określonymi w Rozporządzeniu MEN z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określania szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. Nr 50 poz. 400 ze zm.),
 - d) zatrudniania nauczycieli z pełnymi kwalifikacjami pracujących w innej placówce, dla których organem prowadzącym jest Gmina Jaktorów, po 24 sierpnia 2012 roku,
 - e) zatrudniania nauczycieli emerytów i rencistów z pełnymi kwalifikacjami po 24 sierpnia 2012 roku. W tym przypadku należy wykazać brak możliwości zatrudnienia nauczycieli czynnych zawodowo.
3. Zawieranie dodatkowych umów o pracę wynikających z długoterminowego zastępstwa jest dopuszczalne wyłącznie na czas określony z zachowaniem priorytetów, o których mowa w pkt 2.
4. Łączny wymiar czasu pracy nauczyciela zatrudnionego w placówce nie może przekraczać 1.5 etatu.
5. Każde zaproponowane przez dyrektora odstępstwo od obowiązujących standardów określonych odrębnymi przepisami i ww. wytycznymi powinno być uzasadnione na piśmie.
6. Wójt Gminy Jaktorów może wyrazić zgodę na takie odstępstwo.

7. Wszystkie zmiany w organizacji przedszkola, szkoły lub placówki powstałe po terminie zatwierdzenia arkusza organizacyjnego na rok szkolny 2013/2014 należy umieszczać w kolejnych aneksach.

III. Harmonogram opracowania organizacji szkół i placówek

1. Do 30 kwietnia 2013 r. dyrektorzy przygotowują arkusze organizacyjne placówek i dostarczają je do Urzędu Gminy Jaktorów.
2. Do 24 maja 2013 r. organ prowadzący zatwierdza arkusze organizacyjne placówek oświatowych .
3. Do 26 sierpnia 2013 r. dyrektorzy zobowiązani są dostarczyć do zatwierdzenia aneks arkusza organizacyjnego uwzględniający zmiany wynikające z naboru do klas pierwszych, przydziału godzin ponadwymiarowych i godzin indywidualnego nauczania oraz innych zaistniałych po 24 maja.
4. Kolejne aneksy należy przedkładać do zatwierdzenia na co najmniej 5 dni przed datą wprowadzenia zmian.
5. Aneks powinien szczegółowo opisywać dokonywane zmiany, uzasadniać ich konieczność oraz szacować przewidywane koszty.

IV. Postanowienia ogólne

1. Dla dyrektorów placówek oświatowych piątki powinny być dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych.
2. Arkusz organizacyjny placówki powinien być opracowany zgodnie z przepisami prawa i powiązany z planem finansowym placówki.