

ZARZĄDZENIE NR 17/2015
WÓJTA GMINY GNIEZNO

z dnia 27 marca 2015 r.

**w sprawie ustalenia procedury sporządzania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkola
prowadzonych przez Gminę Gniezno, na rok szkolny 2015/2016**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.), art. 34a ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.), Wójt Gminy Gniezno zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady organizacji roku szkolnego 2015/2016 dla szkół, których organem prowadzącym jest Gmina Gniezno, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się dyrektorów szkół, o których mowa w § 1 do opracowania projektów organizacyjnych szkół, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tej sprawie oraz zasadami stanowiącymi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie powierza się dyrektorom szkół.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi ZEAS Gminy Gniezno.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Gniezno

Włodzimierz Leman

CZĘŚĆ I.

Zasady organizacji pracy przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów w roku szkolnym 2015/2016.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym 2015/2016 określa arkusz organizacyjny szkoły, sporządzony przez dyrektora szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

- Projekt organizacyjny pracy szkoły winien określać zgodnie z planem nauczania przyjętym dla danego etapu edukacyjnego i z uwzględnieniem cyklu kształcenia:

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

2) liczbę godzin:

a) do dyspozycji dyrektora ze wskazaniem jak zostały rozdysponowane,

b) religii/etyki, (religia jest elementem ramowego planu nauczania, realizowana na tych samych zasadach co dotychczas tj. 2 godz. tygodniowo- rozporządzenie o nauczaniu etyki i religii),

c) nauczania indywidualnego (zgodnie z aktualnymi orzeczeniami poradni), d) liczbę godzin wynikających z podziału na grupy,

2. Podstawę tygodniowego wymiaru godzin stanowi ramowy plan nauczania w szkołach publicznych,

3. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie powinna przekroczyć 25 uczniów, do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku 4-6 lat.

4. W oddziałach przedszkolnych mogą być grupy łączone.

5. W oddziałach przedszkolnych od dnia 1 września 2015 r. język obcy nowożytny jest obowiązkowy dla 5 – latków, zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 30.05.2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2014 r., poz.803).

6. W oddziałach przedszkolnych organizuje się, w ramach planu zajęć przedszkolnych, naukę religii na życzenie rodziców.

7. Liczba uczniów w klasach I szkoły podstawowej nie powinna przekroczyć 25 uczniów, podziału uczniów klasy I na oddziały, należy dokonać według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.

8. Liczba uczniów w pozostałych oddziałach szkoły podstawowej i gimnazjum nie powinna być większa niż 32 uczniów.

9. Przyjęcie do szkoły uczniów z obwodu innej gminy następuje na podstawie postępowania rekrutacyjnego zgodnie z ustawą z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7).

10. Przyjęcie dziecka do klasy I szkoły podstawowej lub oddziału przedszkolnego spoza Gminy, w sytuacji gdy dany oddział liczy 25 uczniów, jest możliwy jedynie za zgodą Wójta Gminy Gniezno.

11. W przypadku większej ilości uczniów w oddziale przedszkolnym, oddziale szkoły podstawowej lub gimnazjum decyzję o utworzeniu dodatkowego oddziału bądź zwiększeniu liczby uczniów w oddziale podejmuje Wójt Gminy Gniezno.

12. W klasach IV-VI szkoły podstawowej i gimnazjum podział na grupy jest obowiązkowy:

a) na zajęciach komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,

b) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego – zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyklasowych liczących od 10 do 24 uczniów.

13. Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych i międzyklasowych, jednakże w ilości nie powodującej zwiększenia liczby godzin.

14. Nie należy dokonywać podziału na grupy w przedmiotach nadobowiązkowych i realizowanych z godzin do dyspozycji dyrektora.

15. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekroczyć 25 uczniów.

16. Nauczycielom można przydzielić godziny ponadwymiarowe w przypadkach, jeśli z planu nauczania danego przedmiotu wynika potrzeba przydzielenia takich godzin i są to godziny zgodne ze specjalnością tych nauczycieli – pozostałe godziny należy wykazać na wakacje. Godziny ponadwymiarowe stałe nie mogą przekroczyć ½ pensum.

17. Dla dyrektorów i wicedyrektorów liczba godzin ponadwymiarowych nie powinna przekroczyć 3 godzin tygodniowo.

18. Przyjęcie uczniów z innego obwodu szkolnego nie może być podstawą do ubiegania się o zwiększenie ilości oddziałów w szkole.

19. Godziny nauczania indywidualnego przyznawane będą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Informacje o potrzebie kształcenia indywidualnego należy przedłożyć wraz z arkuszem organizacyjnym szkoły. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia ruchowe o charakterze korekcyjnym należy organizować w ramach godzin pozostających do dyspozycji dyrektora lub godzin, o których mowa w art. 42 ust 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela.

20. Dzieciom i uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego należy organizować zajęcia rewalidacyjne zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 17 listopada 2010 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 oraz rozporządzeniem MEN z dnia 2 sierpnia 2013 r. zmieniające warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.

21. Dzieciom i uczniom posiadającym stosowne orzeczenia należy organizować nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157).

22. Tygodniowy wymiar zajęć nauczania indywidualnego, realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

- dla dzieci w oddziałach przedszkolnych (5 i 6- latków) – od 4 do 6 godzin,
- dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej - od 6 do 8 godzin,
- dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin,
- dla uczniów gimnazjum – od 10 do 12 godzin.
- rewalidacja indywidualna - 2 godziny tygodniowo.

23. Zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka należy organizować zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 11 października 2013 r. w sprawie wczesnego rozwoju dzieci.

24. Dyrektor szkoły określa formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin dla poszczególnych form zgodnie z określonymi w Rozporządzeniu MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532). Podjęte decyzje dyrektor uwzględnia w tworzonym arkuszu organizacyjnym szkoły na rok 2015/2016.

25. Strukturę zatrudnienia pracowników administracji i obsługi dyrektorzy szkół dostosowują do planu organizacyjnego placówki.

CZĘŚĆ II.

Zasady przygotowania arkuszy organizacyjnych dla szkół prowadzonych przez Gminę Gniezno.

1. Arkusz organizacji szkoły powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego w powiązaniu z planem finansowym szkoły. Informacje dotyczące organizacji roku szkolnego winny być wprowadzone prawidłowo i rzetelnie.

2. Arkusze w wersji papierowej z informacją o zaopiniowaniu go przez radę pedagogiczną (Nr uchwały i data podjęcia uchwały: podstawa prawna, art. 41 ust. 2 pkt 1, 4 ustawy o systemie oświaty) Dyrektorzy szkół przekazują w 2 egzemplarzach do Urzędu Gminy Gniezno w terminie do 30 kwietnia 2015 r.

3. Do arkuszy dołącza się (podpisane i opieczetowane przez dyrektora szkoły) w 1 egzemplarzu niżej wymienione dokumenty, które obejmują:

- 1) przedszkolne i szkolne plany nauczania dla poszczególnych oddziałów, obejmujące ich pełny cykl lub pełny etap kształcenia opracowane na podstawie przepisów w sprawie ramowych planów nauczania (załącznik Nr 13),
- 2) aktualny wykaz kadry pedagogicznej (pełnozatrudnionej i niepełnozatrudnionej), z informacją o posiadanych przez nich kwalifikacjach, z proponowanym przydziałem godzin edukacyjnych zgodnie z organizacją pracy i przedmiotem nauczania (załącznik Nr 1 i 2),
- 3) planowane zestawienie godzin przewidzianych do realizacji zgodnie z art.42 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia Karta nauczyciela (załącznik Nr 12),
- 4) informacje dotyczące awansu zawodowego (załącznik nr 5),
- 5) informację o uczniach dojeżdżających (załącznik nr 14),
- 6) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego - zaopiniowaną przez radę pedagogiczną i radę rodziców zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 175, poz. 1042),
- 7) Godziny nauczania indywidualnego zostają wprowadzone do arkusza organizacji szkoły wyłącznie na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz informacji o organizacji nauczania, po zatwierdzeniu ilości godzin przez Wójta Gminy. Wprowadzenie godzin nauczania indywidualnego w trakcie roku szkolnego, następuje po akceptacji Wójta Gminy na wniosek dyrektora szkoły wraz z niezbędną dokumentacją i skutkiem finansowym zmian (załącznik nr 8).
- 8) inne (pozostałe załączniki zawarte w Dodatku A)

4. Wszelkie zmiany w arkuszu organizacji szkoły, dokonywane w trakcie roku szkolnego należy zgłaszać niezwłocznie, co najmniej 5 dni roboczych przed datą wprowadzenia zmian. Zmiany wprowadza się aneksem, który zawiera uzasadnienie zmian (załącznik Nr 15). Zmiany odbywają się według procedury zatwierdzania arkuszy. Projekt aneksu Nr 1, obowiązujący od 1 września 2015 r., uwzględniający wszelkie zmiany w planowanej organizacji szkoły, należy złożyć do 15 września 2015 r.

5. Dane zawarte w arkuszu organizacji pracy szkoły muszą być tożsame z danymi wykazywanymi we wszelkiego rodzaju sprawozdaniach.

6. Pracowników pedagogicznych zatrudnia się zgodnie z ich kwalifikacjami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej 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, Nr 50, poz. 400, Dz. U. z 2012, poz. 174), rozporządzeniu MEN z dnia 17 kwietnia 2012 r. zmieniające rozporządzenie 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. z 2012 r. poz. 426), oraz rozporządzeniu MEN z dnia 6 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie 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. z 2014 r. poz. 1084).

7. W przypadku braku nauczyciela o odpowiednich kwalifikacjach w arkuszu organizacyjnym szkoły należy wykazać wakat za wyjątkiem nauczycieli, którzy zostali zatrudnieni za zgodą Kuratora Oświaty.

8. Pracę świetlicy szkolnej należy zorganizować biorąc pod uwagę godziny odjazdów autobusów szkolnych, potrzeby rodziców i uczniów, rzeczywistym czasem przebywania dzieci w świetlicy w ramach godzin przyznawanych na jej organizację.

9. Zatwierdzenie przez organ prowadzący arkuszy organizacji szkół następuje w terminie do 30 maja 2015 r.

10. Dołączone do arkusza dokumenty, wymienione w ust. 3 pozostają w dokumentacji Urzędu Gminy.

11. Zobowiązuje dyrektorów szkół do przestrzegania rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 186, poz. 1245), w zakresie ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji wymienionych w nich organów.

12. Zaopiniowany i zatwierdzony przez Wójta Gminy arkusz organizacji szkoły stanowi dla dyrektora podstawę do zatrudnienia odpowiedniej liczby nauczycieli i pracowników administracyjno – obsługowych.

Harmonogram zatwierdzania arkuszy:

Lp.	Zadania	Sposoby realizacji	Termin
1.	Przedstawienie do zatwierdzenia organowi prowadzącemu arkuszy organizacji publicznych szkół lub placówek przez dyrektorów szkół lub placówek	Dyrektor szkoły lub placówki przygotowuje dwa komplety dokumentów dotyczących danej szkoły lub placówki, które obejmują: <ul style="list-style-type: none"> – arkusz organizacji szkoły lub placówki; – wykazy dotyczące kadry pedagogicznej(załączniki nr 1,2,3,6,7); – informacje dotyczące awansu zawodowego (załącznik nr 5); – zestawienie godzin przewidzianych do realizacji zgodnie z art.42 ust.2 pkt 2 KN (załącznik nr 12); – zestaw szkolnych planów nauczania dla każdego oddziału na etap edukacyjny (w szkole podstawowej) lub okres nauczania (w gimnazjum) (załącznik nr 13); – wykaz pracowników administracji i obsługi (załącznik nr 4) – inne(np. wskazania do nauczania indywidualnego, itp. załączniki nr 8,9,10,11,14) – aneks do arkusza organizacji (załącznik nr 15); 	<i>do 30 kwietnia 2015r.</i>
2.	Zatwierdzenie przez organ prowadzący arkuszy organizacji szkół lub placówek.	Sprawdzenie prawidłowości opracowania arkuszy organizacji sporządzonych przez dyrektorów szkół lub placówek	<i>do 25 maja 2015r.</i>
3.	Przekazanie zatwierdzonych przez organ prowadzący arkuszy organizacji szkół lub placówek.	Organ prowadzący przekazuje zatwierdzone arkusze organizacji dyrektorom szkół/ placówek	<i>do 30 maja 2015r.</i>
4	Sprawdzenie realizacji arkuszy organizacji szkół lub placówek	W trybie nadzoru organ prowadzący dokona sprawdzenia zgodności organizacji szkoły z zatwierdzonym arkuszem organizacji szkoły/placówki.	<i>Po zatwierdzeniu arkuszy organizacji – w ciągu roku szkolnego.</i>
5.	Zmiany w arkuszach organizacji szkół lub placówek	Każda zmiana w arkuszu organizacji w formie aneksu, odbywa się według procedury opisanej w punkcie 1.	<i>do 7 dni od dnia przekazania aneksu</i>

Wykaz załączników

1. Przydział czynności nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych, gimnazjach, zespołach szkół oraz przedszkolach na rok szkolny 2014/2015.
2. Wykaz kadry pedagogicznej dotyczący kwalifikacji nauczycieli
3. Wykaz nauczycieli uzupełniających etat w innej szkole
4. Imienny wykaz pracowników administracji i obsługi
5. Informacja dotycząca awansu zawodowego nauczycieli
6. Imienny wykaz nauczycieli zagrożonych utratą pracy lub zatrudnieniem w niepełnym wymiarze czasu pracy
7. Zestawienie wakatów
8. Informacja o indywidualnym nauczaniu
9. Informacja o zajęciach rewalidacyjnych
10. Informacja o zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych
11. Wykaz zajęć dla uczniów, organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
12. Zestawienie godzin przewidzianych do realizacji zgodnie z art.42 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia Karta nauczyciela
13. Szkolny plan nauczania
14. Wykaz uczniów dowożonych
15. Aneks do arkusza organizacji

Uwaga:

Powyżej pieczętki i podpisu dyrektora szkoły lub placówki należy umieścić napis:

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

.....
/miejsowość, data/

.....
/pieczętka szkoły lub placówki/

PRZYDZIAŁ CZYNNOŚCI NAUCZYCIELI ZATRUDNIONYCH

.....
(nazwa szkoły)

PRZEWIDZIANYCH NA ROK SZKOLNY

Lp.	Nazwisko i mię nauczyciela	Nauczany(e) przedmiot(y), rodzaj prowadzonych zajęć	Liczba godzin			Liczba godzin realizowanych w innej szkole (uzupełnienie etatu)	Numer zgody KO na zatrudnienie*		
			Ogółem	Ponadwymiar	Niepełny			A	B

*A- nauczyciel zatrudniony bez kwalifikacji

*B- nie nauczyciel

*C- nauczyciel, któremu stwierdzono „zbliżoność” nauczanego przedmiotu

Stwierdzam zgodność powyższych danych ze stanem faktycznym

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

.....
/miejsowość, data/

.....
/pieczętka szkoły lub placówki/

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

Lp.	Imię i nazwisko	Poziom wykształcenia	Informacje dotyczące zajmowanego stanowiska		Dodatkowe Kwalifikacje do nauczania przydzielonego przedmiotu, rodzaju prowadzonych zajęć	Stopień awansu zawodowego	Tygodniowy wymiar / obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin/	Łączna liczba wszystkich przydzielonych godzin
			Nauczany przedmiot, rodzaj prowadzonych zajęć	Posiadane kwalifikacje do nauczanego przedmiotu, rodzaju prowadzonych zajęć				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Uwaga:

W rubryce 6 należy wpisać dodatkowe kwalifikacje nauczyciela uprawniające do nauczania przydzielonego przedmiotu, rodzaju zajęć:

- ukończone studia – tytuł zawodowy, kierunek, zakres/ specjalność
- studia podyplomowe – zakres
- kurs kwalifikacyjny – zakres
- certyfikaty znajomości języka obcego – rodzaj certyfikatu, poziom znajomości języka
- uznanie ukończonego kierunku studiów za zbliżony – podstawa uznania, data uznania, nazwa organu uznającego

Stwierdzam zgodność powyższych danych ze stanem faktycznym

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

.....
/miejsowość, data/

.....
/pieczęta szkoły lub placówki/

Wykaz nauczycieli uzupełniających etat w innej szkole przewidzianych na rok szkolny

Lp.	Nazwisko i mię nauczyciela	Kwalifikacje zawodowe(tytuł wpisany do dyplomu)	Kwalifikacje dodatkowe(studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne)	Nauczany(e) przedmiot(y), rodzaj prowadzonych zajęć	Liczba godzin w szkole, w której nauczyciel jest zatrudniony	Liczba godzin realizowanych w innej szkole (uzupełnienie etatu)

Stwierdzam zgodność powyższych danych ze stanem faktycznym

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

.....
/miejsowość, data/

.....
/pieczętka szkoły lub placówki/

Wykaz pracowników administracji i obsługi w roku szkolnym/.....

Lp.	Imię i nazwisko	stanowisko	Wymiar etatu

Stwierdzam zgodność powyższych danych ze stanem faktycznym

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

.....
/miejsowość, data/.....
/pieczętka szkoły lub placówki/

Informacje dotyczące awansu zawodowego nauczycieli w roku szkolnym 2014/2015

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

Stwierdzam zgodność powyższych danych ze stanem faktycznym

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

.....
/miejsowość, data/

.....
/pieczętka szkoły lub placówki/

Imienny wykaz nauczycieli zagrożonych utratą pracy lub zatrudnieniem w niepełnym wymiarze czasu pracy
w roku szkolnym/.....

Lp.	Imię i nazwisko nauczyciela	Stopień awansu zawodowego	Nauczany przedmiot, rodzaj prowadzonych zajęć	Wymiar etatu	Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy			Rozwiązanie stosunku pracy		Uwagi
					Przyczyna i podstawa prawna	Wymiar zatrudnienia	Data zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy	Przyczyna i podstawa prawna	Data rozwiązania stosunku pracy	

Stwierdzam zgodność powyższych danych ze stanem faktycznym

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

.....
/miejsowość, data/

.....
/pieczętka szkoły lub placówki/

ZESTAWIENIE WAKATÓW

NA ROK SZKOLNY

SZKOŁA.....

Lp.	Przedmiot, rodzaj zajęć	Liczba godzin		
		ogółem	w tym liczba godzin ponadwymiarowych	niepełny wymiar czasu pracy (np. 6/18)

Stwierdzam zgodność powyższych danych ze stanem faktycznym

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

.....
/miejsowość, data/

.....
/pieczętka szkoły lub placówki/

Informacja o indywidualnym nauczaniu

Imię i nazwisko ucznia	Nr i data wydania orzeczenia przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną	Nazwa zajęć edukacyjnych	Rodzaj zajęć (indywidualne, zespołowe)	Tygodniowa liczba godzin	Imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego zajęcia	Kwalifikacje

UWAGI:

Stwierdzam zgodność powyższych danych ze stanem faktycznym

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

W załączeniu:
kserokopia orzeczenia

.....
/miejsowość, data/

.....
/pieczętka szkoły lub placówki/

Informacja o zajęciach rewalidacyjnych

Imię i nazwisko ucznia	Nr i data wydania orzeczenia przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną	Nazwa zajęć edukacyjnych	Rodzaj zajęć (indywidualne, zespołowe)	Tygodniowa liczba godzin	Imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego zajęcia	Kwalifikacje

UWAGI:

Stwierdzam zgodność powyższych danych ze stanem faktycznym

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

W załączeniu:
kserokopia orzeczenia

.....
/miejsowość, data/

.....
/pieczętka szkoły lub placówki/

Informacja o zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych

Imię i nazwisko ucznia	Nr i data wydania orzeczenia przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną	Nazwa zajęć edukacyjnych	Rodzaj zajęć (indywidualne, zespołowe)	Tygodniowa liczba godzin	Imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego zajęcia	Kwalifikacje

UWAGI:

Stwierdzam zgodność powyższych danych ze stanem faktycznym

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

W załączeniu:
kserokopia orzeczenia

.....
/miejsowość, data/

.....
/pieczętka szkoły lub placówki/

Zajęcia dla uczniów organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rodzaj zajęć	Liczba uczniów z symbolem orz.-orzeczenie op.-opinia ob.-obserwacja nauczyciela i podanie klasy przy zajęciach wyrównawczych oraz rozwijających zainteresowanie	Liczba godzin tygodniowo	W tym art. 42 ust. 2 pkt 2 nazwisko nauczyciela i stanowisko, wymiar zatrudnienia	W etacie nazwisko nauczyciela i stanowisko, wymiar zatrudnienia	Ponadwymiarowe nazwisko nauczyciela i stanowisko, wymiar zatrudnienia

Stwierdzam zgodność powyższych danych ze stanem faktycznym

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

zatwierdzam/ nie zatwierdzam

.....
/data i podpis organu prowadzącego/

.....
/miejsowość, data/

.....
/pieczętka szkoły lub placówki/

Zestawienie godzin przewidzianych do realizacji zgodnie z art.42 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia Karta nauczyciela w roku szkolnym/.....

Lp.	Imię i nazwisko nauczyciela	Wymiar etatu	Liczba godzin do zrealizowania w I półroczu roku szkolnego	Liczba godzin do zrealizowania w II półroczu roku szkolnego

Uwaga:

- dla nauczyciela pełnozatrudnionego (niezależnie od realizowanego pensum i ewentualnych godzin ponadwymiarowych) – 2 godziny w tygodniu (w zależności od rodzaju zajęć jako godzinę przyjmuje się 45 lub 60 minut),
- dla nauczyciela niepełnozatrudnionego liczba godzin naliczona proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia, pamiętając o rozliczaniu tych godzin półrocznie,
- w przypadku nauczycieli uzupełniających etat w innych szkołach, godziny te należy liczyć 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.

Stwierdzam zgodność powyższych danych ze stanem faktycznym

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

.....
/miejsowość, data/

.....
/pieczętka szkoły lub placówki/

Szkolny plan nauczania

..... etap edukacyjny (okres nauczania) – klasy

Opracowany na podstawie

Początek wdrożenia – rok szkolny

Zajęcia edukacyjne	Liczba godzin tygodniowo			Razem	Ogółem w ciągu 3 lat
	I klasa	II klasa	III klasa		

Stwierdzam zgodność powyższych danych ze stanem faktycznym

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

.....
/miejsowość, data/

.....
/pieczętka szkoły lub placówki/

Wykaz uczniów dowożonych

Miejscowość	Oddziały przedszkolne Liczba uczniów	Szkoły podstawowe Liczba uczniów	Gimnazjum Liczba uczniów	Razem

Stwierdzam zgodność powyższych danych ze stanem faktycznym

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

.....
/miejsowość, data/

Aneks nr/.....

.....
pieczętka szkoły lub placówki/

do arkusza organizacji

(nazwa szkoły lub placówki)

- 1. Przyczyna zaistniałych zmian
- 2. Okres trwania zmiany: od do
- 3. Informacja o nauczycielach którym przydzielono nowe zadania:

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje	Realizowane zadania				Suma realizowanych godzin łącznie po zmianie	
			przedmiot	przed zmianą		po zmianie		
				klasa	liczba godzin	klasa		liczba godzin

- 4. Informacja o opinii Rady Pedagogicznej:
- 5. Przewidywane skutki finansowe wprowadzonych zamian

.....
pieczętka i podpis dyrektora szkoły lub placówki/

zatwierdzam/ nie zatwierdzam

.....
/data i podpis organu prowadzącego/

UZASADNIENIE

Zarządzenie rozszerza i precyzuje zasady sporządzania przez dyrektorów projektów arkuszy organizacji pracy szkół i placówek, w oparciu o obowiązujące przepisy prawne. Wyszczególnia dokumenty, które należy złożyć wraz z projektem arkusza. Określa szczegółowo terminy składania do organu prowadzącego aneksów do arkuszy organizacyjnych. Określenie zasad przygotowania arkuszy organizacyjnych pozwoli dyrektorom szkół i placówek na sprawne sporządzenie dokumentów i ich ujednolicenie, a organowi prowadzącemu – ułatwi pracę przy ich opiniowaniu i zatwierdzaniu.