

**Zarządzenie Nr 23/2013**  
**Burmistrza Karczewa**  
**z dnia 26 lutego 2013 r.**

**w sprawie ustalenia wytycznych do sporządzenia arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli dla których organem prowadzącym jest Gmina Karczew**

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zmianami), art.34a ust.2 pkt 3 w związku z art.5 c pkt 3 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się wytyczne do sporządzania arkuszy organizacji pracy placówek oświatowych na rok szkolny 2013/2014 dla których Organem Prowadzącym jest Gmina Karczew w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wszelkie odstępstwa od przyjętych unormowań wymagają pisemnej zgody Burmistrza Karczewa.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się dyrektorom placówek oświatowych w Gminie Karczew oraz Naczelnikowi Wydziału Oświaty.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Burmistrz Karczewa  
inż. Władysław Dariusz Łokietek

*Załącznik  
Do Zarządzenia Nr 23/2013  
Burmistrza Karczewa  
z dnia 26 lutego 2013 r.*

## **Wytyczne do przygotowania organizacji roku szkolnego 2013/2014 dla placówek oświatowych Gminy Karczew**

### **§ 1. Uwagi ogólne**

1. Opracowanie arkusza organizacji powinno być poprzedzone analizą. Arkusz organizacji powinien być opracowany z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy optymalnym wykorzystaniu środków finansowych.
2. Dyrektora szkoły, przedszkola obowiązuje przestrzeganie prawa oświatowego, prawa miejscowego oraz poniższych zasad przygotowania arkuszy organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły, przedszkola jest odpowiedzialny za efektywność zarządzania placówką.
4. W przypadku zastosowania innych zasad niż przyjęte, należy wcześniej uzyskać pisemną zgodę, wyrażoną przez Burmistrza Karczewa.
5. Dyrektor szkoły, przedszkola sporządza arkusz organizacji w dwóch egzemplarzach wraz z wymienionymi niżej dokumentami, który **przedkłada najpóźniej w terminie do 30 kwietnia 2013 r.** Organowi Prowadzącemu szkołę, przedszkole.
6. W trakcie roku szkolnego zmiany w organizacji szkoły, przedszkola można dokonywać aneksem po wcześniejszym uzgodnieniu z Organem Prowadzącym.

### **§ 2 .Wymagane dokumenty**

1. Dokumenty, które dyrektor placówki przedkłada wraz z arkuszem organizacji:
  - 1) **Arkusz organizacji szkoły ,przedszkola** – wymaga zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną (adnotacja na arkuszu z podaniem nr uchwały i daty uchwały).
  - 2) **Szkolny plan nauczania** – w szkołach podstawowych i gimnazjach przygotowany na cały cykl kształcenia dla każdej klasy (2 egzemplarze). Szkolny plan nauczania w którym uwzględniono godziny do dyspozycji dyrektora wymaga zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Dyrektor winien przedstawić Organowi w/w opinie.
  - 3) Propozycje form realizacji **dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego** przedstawione jako zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców (załącznik do arkusza organizacji)
  - 4) **Zestaw** programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania (Dz.U. Nr 89 poz. 730 z 8 czerwca 2009 r.)
  - 5) **Informację** dotyczącą awansu zawodowego nauczycieli od stycznia 2013 r.
  - 6) Wykaz nauczycieli zatrudnionych w placówce z określeniem kwalifikacji na dzień 1 września 2013 r.
  - 7) **Wykaz** wakatów na rok szkolny 2013/2014
  - 8) Propozycje form **realizacji godzin z art. 42 ust.2 pkt 2 lit.a** Ustawy Karta Nauczyciela
  - 9) **Wykaz** pracowników administracji i obsługi z liczbą etatów.

### **§ 3. Zasady tworzenia arkusza organizacji**

**1. Organ Prowadzący zatwierdza arkusze organizacji szkoły, przedszkola, nie później niż do 31 maja 2013 r.**

**2. Zatwierdzony arkusz organizacji** Organ Prowadzący przekazuje dyrektorowi szkoły, przedszkola.

**3. Wszelkie zmiany** w zatwierdzonych arkuszach organizacji wymagają zachowania procedury ich opracowania i zatwierdzenia

**4. Zatwierdzony arkusz szkoły, przedszkola** przechowuje się w dokumentacji szkoły, przedszkola.

**5. Godziny pracy dyrektora (zniżka godzin)** reguluje Uchwała Rady Miejskiej w Karczewie

**6. Godziny ponadwymiarowe dla kadry kierowniczej** wymagają zgody Burmistrza Karczewa

**7. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze** winny wynikać z rozpoznanych potrzeb uczniów.

**8. W przedszkolach i oddziałach przedszkolnych dla dzieci sześcioletnich** organizowanych w szkole:

1) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego powinien być nie krótszy niż 5 godzin dziennie + religia i inne zajęcia dodatkowe / określony w arkuszu organizacji /

2) godzina trwa 60 minut, a czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (język, religia) z dziećmi w wieku 6 lat – około 30 minut

3) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać – 25

4) organizacja pracy przedszkola musi wynikać z kart zgłoszeń dzieci do przedszkola, statutu przedszkola i innych obowiązujących odrębnych przepisów.

5) czas pracy przedszkola ustala Organ Prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej

### **§ 4. Liczba uczniów**

1. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie powinna przekraczać 25 uczniów

2. Liczba uczniów w oddziałach SP klas I-IV nie powinna przekraczać 26 uczniów

3. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w świetlicy, nie powinna przekraczać 25 uczniów

4. Liczba uczniów w oddziałach Gimnazjum nie powinna przekraczać 25 uczniów

5. Liczbę uczniów w Zespole Szkół ustala się na podstawie planu naboru – w klasach pierwszych oraz zapisu uczniów wg. stanu na dzień 1 kwietnia b.r. w klasach programowo wyższych.

6. O tworzeniu dodatkowych oddziałów klas pierwszych w Zespole Szkół decyduje Burmistrz Karczewa, na wniosek dyrektora szkoły, poparty opinią Rady Pedagogicznej.

7. O tworzeniu oddziałów o innej liczebności ,decyduje na wniosek dyrektora, Burmistrz Karczewa (np. łączenie między oddziałowe, łączenie klas na lekcjach wych. fiz.,

### **§ 5. Tygodniowa liczba godzin pedagogicznych**

1. Dyrektor, planując pracę dydaktyczno-wychowawczą, ustala tygodniową liczbę godzin wynikającą z ramowego planu nauczania, z uwzględnieniem podziału na grupy.

2. Godziny wspomaganie dydaktyki przewidziane są dla nauczycieli specjalistów – pedagoga, psychologa, bibliotekarza i innych na poziomie roku ubiegłego

3. Dyrektor szkoły ustala wymiar godzin na poszczególne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwzględnieniem:

- godzin do dyspozycji dyrektora, o których mowa w art.42 ust.2 Karty Nauczyciela

- godzin przeznaczonych na wspomaganie dydaktyki

4. Dyrektor Zespołu Szkół , planując pracę dydaktyczno – wychowawczą, ustala tygodniową liczbę godzin wynikającą z ramowych planów nauczania szkół ponad gimnazjalnych dla młodzieży
5. Podział na grupy na zajęciach praktycznej nauki zawodu, odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu.
6. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia specjalistyczne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.
7. Do arkusza organizacji należy załączyć wykaz numerów orzeczeń ( bez danych osobowych uczniów)
8. Burmistrz Karczewa przyznaje, na wniosek dyrektora szkoły, godziny na realizację zadań obligatoryjnych wynikających z przepisów prawa oświatowego, takich, jak:
  - indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne
  - nauczanie indywidualne

#### **§ 6. Liczba pracowników administracji i obsługi**

1. Liczbę etatów pracowników administracji i obsługi przyznaje szkole, przedszkolu Burmistrz, uwzględniając specyfikę danej placówki (np. powierzchnia budynku, monitoring)
2. O podziale etatów pracowników administracji i obsługi na poszczególne stanowiska pracy decyduje dyrektor szkoły, przedszkola.

Zobowiązuję Dyrektorów szkół i przedszkoli do pozyskiwania środków na w/w zajęcia ze źródeł pozabudżetowych, np. programy MEN czy POKL.

Burmistrz Karczewa  
inż. Władysław Dariusz Łokietek