

ZARZĄDZENIE NR 665(46)13

PREZYDENTA MIASTA PIŁY

z dnia 25 marca 2013 r.

**w sprawie zasad organizacji pracy przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów
prowadzonych przez Gminę Piła na rok szkolny 2013/14**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art.5 ust.7, art.5a ust.2 pkt 1, art. 34a ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), Prezydent Miasta Piły zarządza, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady organizacji pracy przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Piła na rok szkolny 2013/14, w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 1.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Piły.

§ 3.1. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Piły.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Piły

/-/ Piotr Głowski

Uzasadnienie

do Zarządzenia Nr 665(46)13

Prezydenta Miasta Piły

z dnia 25 marca 2013 r.

**w sprawie zasad organizacji pracy przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów
prowadzonych przez Gminę Piła na rok szkolny 2013/14**

Organ prowadzący szkołę lub placówkę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych. W tym zakresie nadzorowi podlega w szczególności, przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły i placówki.

W związku z powyższym unormowanie szczegółowych zasad organizacji pracy przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Piła w roku szkolnym 2013/14 i podjęcie Zarządzenia jest zasadne.

Dyrektor Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu

/-/ Sebastian Dzikowski

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 665(46)13

Prezydenta Miasta Piły

z dnia 25 marca 2013 r.

Zasady organizacji pracy przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Piła na rok szkolny 2013/14

Zasady ogólne

- § 1. Przy sporządzaniu projektów organizacyjnych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów należy stosować przepisy prawa oświatowego oraz Uchwały Rady Miasta Piły.
- § 2. Kwalifikacja dzieci do przedszkoli odbywa się na zasadach określonych w regulaminach naboru dzieci do przedszkoli na rok szkolny 2013/14, dostępnych w placówkach.
- § 3. Dyrektorzy przedszkoli zapewniają możliwość realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dzieciom pięcioletnim i sześcioletnim.
- § 4. Kontrolę nad spełnianiem przez dziecko pięcioletnie i sześcioletnie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego sprawuje dyrektor szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka.
- § 5. Dyrektor przedszkola do 16 września 2013 r. jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko pięcioletnie i sześcioletnie o spełnianiu przez nie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 6. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej ogólnodostępnej prowadzonej przez Gminę Piła przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej,
- 2) inne przypadki wymagają każdorazowo zgody dyrektora Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Piły.

§ 7. Do klasy pierwszej gimnazjum ogólnodostępnego prowadzonego przez Gminę Piła przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej,
- 2) inne przypadki wymagają każdorazowo zgody dyrektora Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Piły.

§ 8. Liczba przyjętych dzieci/absolwentów z urzędu i za zgodą dyrektora Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Piły nie może przekroczyć liczby dzieci/absolwentów do przyjęcia z obwodu.

§ 9. W szkole podstawowej i gimnazjum może być zorganizowana klasa sportowa. Liczba przyjętych uczniów do klasy sportowej nie może wpłynąć na przekroczenie liczby dzieci/absolwentów do przyjęcia z obwodu szkoły.

§ 10. Rekrutacja uczniów do klasy sportowej powinna być ukończona przed złożeniem projektu arkusza organizacyjnego i odbywać się zgodnie z zasadami o trybie naboru do klas sportowych zapisanych w regulaminach i dokumentacji szkoły.

§ 11. Godziny nauczania indywidualnego realizowane są w przedszkolach tylko w odniesieniu do dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 12. Nauczanie indywidualne i zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych należy zaplanować na podstawie aktualnego orzeczenia kwalifikacyjnego i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 13. Zdefiniowane nauczanie indywidualne wynika z zaleconych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej i będzie przyznawane dzieciom i uczniom w oparciu o:

- 1) orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) wniosek rodziców/opiekunów/prawnych opiekunów o przyznanie nauczania indywidualnego/zajęć rewalidacyjnych skierowanych do dyrektora placówki,
- 3) pismo przewodnie dyrektora placówki w sprawie przyznania nauczania indywidualnego/zajęć rewalidacyjnych skierowane do Dyrektora Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Piły.

W przypadku braku kompletu ww. dokumentów nie będzie wydawana zgoda na realizację tej formy nauczania.

§ 14. Organizując w szkole formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w pierwszej kolejności realizować je z godzin, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674), zwana dalej Kartą Nauczyciela.

§ 15. Dyrektor placówki zobowiązany jest do podjęcia we właściwym trybie i terminie decyzji kadrowych wynikających z opracowanego projektu arkusza organizacji pracy swojej placówki.

Zasady zatrudniania nauczycieli w szkołach podstawowych i gimnazjach

§ 16. Szkole przysługują limity etatów pedagogicznych zależne od liczby uczniów.

§ 17. Limit etatów pedagogicznych określa liczbę etatów obejmujących:

- 1) zajęcia lekcyjne,
- 2) zajęcia nielekcyjne – etaty wsparcia (biblioteka, pedagog, psycholog, logopeda, wychowawca świetlicy),

- 3) zajęcia pozalekcyjne przyznane z godzin do dyspozycji dyrektora (bez inaczej płatnych, w tym oznaczone jako godziny, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. Karty Nauczyciela).

§ 18. Limit etatów pedagogicznych w szkołach jest wyliczany w oparciu o parametr standaryzacji dla poszczególnych etapów kształcenia wyrażony liczbą nauczycielskich godzin przeliczeniowych dla ucznia według pensum 18-godzinnego.

§ 19. Limit nauczycielskich godzin przeliczeniowych na ucznia (parametr standaryzacji) wynosi:

- 1) dla klas I – III szkoły podstawowej – 1,29,
- 2) dla klas IV – VI szkoły podstawowej – 1,69,
- 3) dla klas I – III gimnazjum – 1,73.

§ 20. Dla każdego oddziału integracyjnego i terapeutycznego należy zastosować przeliczeniową liczbę uczniów, tj. rzeczywistą liczbę uczniów należy powiększyć o dodatkową liczbę uczniów równą:

- 1) 4 – dla oddziału integracyjnego w klasach I – III szkoły podstawowej,
- 2) 3 – dla oddziału integracyjnego w klasach IV – VI szkoły podstawowej,
- 3) 5 – dla oddziału terapeutycznego w klasach IV – VI szkoły podstawowej,
- 4) 8 – dla oddziału integracyjnego w gimnazjum,
- 5) 9 – dla oddziału terapeutycznego w gimnazjum.

§ 21. Wszystkie szkoły mogą otrzymać – po akceptacji organu prowadzącego – dodatkowe etaty pedagogiczne poza limitem obejmujące, np.:

- 1) zniżki godzin dyrektorów i wicedyrektorów,
- 2) urlopy związkowe,
- 3) zniżki godzin doradcy metodycznego,
- 4) nauczanie indywidualne,
- 5) dodatkowe zajęcia sportowe w oddziałach sportowych,
- 6) etaty nauczycieli wspomagających pracę w oddziałach integracyjnych,
- 7) dodatkowy język obcy w oddziałach „Delf”,
- 8) religie innych wyznań,

- 9) etaty w składowej Ochotniczego Hufca Pracy,
- 10) zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne itp.,
- 11) urlopy dla podratowania zdrowia,
- 12) świetlicę mieszczącą się przy Szpitalu Specjalistycznym w Pile.

§ 22. Tygodniowy wymiar godzin dyrektora i wicedyrektora nie może być większy niż suma zniżki i godzin nauczania danego przedmiotu wynikającego z ramowego planu nauczania.

§ 23. Etaty pedagogiczne przyznane poza limitem nie mogą być przeznaczone na inne cele, niż wynikające z powodu ich przyznania.

§ 24. Oddziałom integracyjnym przyznaje się 1 etat na każdy oddział dla nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

§ 25. Zatrudnienie nauczycieli w szkołach wynikające z projektu organizacji placówki nie może przekroczyć należnego szkole limitu etatów powiększonego o etaty przyznane dodatkowo.

§ 26. Do wyliczeń limitów zatrudnienia należy przyjąć przewidywane liczby uczniów. Za dokładność przewidywania liczby uczniów odpowiada dyrektor szkoły.

§ 27. W przypadku wolnych miejsc w kadrze nauczycielskiej w pierwszej kolejności należy zatrudniać pracowników, którzy w wyniku zmian organizacyjnych są zagrożeni zwolnieniem w innych placówkach.

§ 28. Nauczycieli emerytów posiadających pełne kwalifikacje pedagogiczne można zatrudnić jedynie w przypadku zupełnego braku możliwości zabezpieczenia procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego na czas określony po 31 sierpnia 2012 r. oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi w przedszkolach, szkołach podstawowych i gimnazjach

§ 29. Dyrektorzy przedszkoli zobowiązani są dostosować strukturę zatrudnienia pracowników administracji i obsługi do planu organizacyjnego.

§ 30. Szkole przysługują limity etatów administracji i obsługi zależne od liczby zajęć realizowanych na terenie szkoły i powierzchni obiektów.

§ 31. Liczba etatów administracji i obsługi w szkołach wyliczona jest jako suma trzech iloczynów:

- 1) liczby etatów przeliczeniowych nauczycieli realizujących zajęcia na terenie szkoły (z wyłączeniem nauczania indywidualnego, zniżki doradcy metodycznego, urlopów) i parametru standaryzacji (I) równego 0,12,
- 2) powierzchni do sprzątania obiektu szkolnego wyrażonej w metrach kwadratowych i parametru standaryzacji (II) równego 1,40 na 1000 m²,
- 3) powierzchni nieruchomości gruntowej wyrażonej w metrach kwadratowych i parametru standaryzacji (III) równego 0,01 na 1000 m².

§ 32. Limity etatów administracji i obsługi w szkołach nie obejmują pracowników kuchni, stanowiska pomoc nauczyciela (Szkoła Podstawowa nr 12), pracowników kasy pożyczkowo-zapomogowej (Szkoła Podstawowa nr 2) oraz pracownika BHP (Zespół Szkół nr 2). Na zatrudnienie tej grupy pracowników należy uzyskać odrębną zgodę organu prowadzącego przed złożeniem projektu organizacji pracy placówki.

§ 33. Zatrudnienie innych pracowników w szkołach nie objętych limitem powinno być uzasadnione specyficznymi potrzebami placówki i będzie możliwe po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący.

§ 34. Zatrudnienie pracowników administracji i obsługi w szkołach wynikające z projektu organizacji placówki nie może przekroczyć należnego szkole limitu etatów powiększonego o etaty przyznane dodatkowo.

§ 35. W przypadku wolnych miejsc w administracji i obsłudze placówek, w pierwszej kolejności należy zatrudniać pracowników, którzy w wyniku zmian organizacyjnych są zagrożeni zwolnieniem w innych placówkach.

§ 36. O wszystkich zmianach kadrowych w administracji i obsłudze placówek oświatowych należy zawiadamiać organ prowadzący.

Harmonogram sporządzania i zatwierdzenia projektu arkusza organizacyjnego przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów

§ 37. Dyrektorzy placówek przedkładają organowi prowadzącemu projekt arkusza organizacji w wersji elektronicznej (wzór zapisu nawy pliku – SP01 2013-14 projekt 2013-09-01 wersja1) i w dwóch egzemplarzach w wersji papierowej z następującymi załącznikami:

- 1) wykaz kadry pedagogicznej z godzinowym przydziałem zajęć oraz szczegółowymi informacjami o kwalifikacjach nauczycieli uwzględnionych w arkuszu organizacji,
- 2) informację na temat liczby nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy arkusz organizacji pracy oraz terminu złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań,
- 3) informację o oddziałach integracyjnych i kserokopię orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) w przypadku dzieci objętych wczesnym wspomaganiam: opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz informację o organizacji wczesnego wspomaganiania,
- 5) kopię podań rodziców do oddziałów sportowych, które powinny mieć ściśle określone profile (dyscypliny),
- 6) kopię podań rodziców do klas terapeutycznych,
- 7) ramowy plan nauczania każdego oddziału,
- 8) liczbę godzin do dyspozycji dyrektora ze wskazaniem jak zostały rozdysponowane, nauczania indywidualnego (zgodnie z aktualnymi orzeczeniami), rewalidacyjnych (zgodnie z aktualnymi orzeczeniami),
- 9) imienny wykaz nauczycieli wraz z podaniem rodzaju zajęć planowanych do realizacji w ramach obowiązku, o którym mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela.

§ 38. Projekt organizacji placówki należy złożyć w Urzędzie Miasta Piły do dnia 30 kwietnia 2013 r.

- § 39. W terminie do 13 września 2013 r. należy aneksem (wzór zapisu nazwy pliku – SP01 2013-14 arkusz 2013-09-13 aneks1 wersja1) dokonać korekty danych zawartych w projektach organizacyjnych.
- § 40. O wszelkich zmianach w organizacji pracy szkoły należy niezwłocznie powiadomić organ prowadzący w formie odpowiednio numerowanego aneksu.
- § 41. W przypadku szkół aneks, o którym mowa w § 39 dokonuje się w oparciu o ostateczne ilości liczby uczniów. Aneks do organizacji pracy szkoły wyznacza rzeczywiste wartości limitów zatrudnienia pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi na rok szkolny 2013/14.
- § 42. Do aneksu, o którym mowa w § 39, w przypadku utworzenia klas sportowych, należy dołączyć pisemne potwierdzenie dyrektora szkoły o komplecie aktualnych badań, które potwierdzają możliwość uczęszczania danego ucznia do klasy sportowej.

Prezydent Miasta Piły

/-/ Piotr Głowski