

Załącznik

do Zarządzenia nr 285/10

Prezydenta Miasta Wałbrzycha

z dnia 8 kwietnia 2010 r.

Założenia do opracowania arkusza organizacji szkoły na rok szkolny 2010/2011

Przy planowaniu organizacji pracy szkoły należy uwzględnić obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności:

1. Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. Z 2004 r. nr 256 poz. 2572 ze zm.)
2. Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006r. nr 97 poz. 647 ze zm.)
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. nr 15, poz. 142, ze zmianami);
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624 ze zmianami).
5. 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);
6. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. nr 67 poz. 756 ze zmianami);
7. Ustawę z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2007 r., nr 226, poz. 1675 ze zmianami).
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 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. z 2005 r. nr 19, poz. 167).
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232 ze zmianami).
10. 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. z 2003 r. nr 11, poz. 114).
11. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. nr 135, poz. 1516).
12. Uchwałę Nr XXXVI/183/05 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze w szkołach i zasad zwalniania ich od obowiązku realizacji tych zajęć oraz tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć niektórych nauczycieli szkół.

I. Podstawą przygotowania arkusza organizacji szkoły są:

1. Opracowany plan nauczania na cały cykl kształcenia dla szkoły podstawowej / gimnazjum, na podstawie obowiązujących ramowych planów nauczania.

2. Otrzymane od Naczelnika WEiSS zadania naborowe do klas pierwszych oraz oddziałów przedszkolnych dla dzieci 6-letnich. W szczególnie uzasadnionych, przypadkach zgodę Naczelnika WEiSS na zwiększenie zadań.
3. Dokumenty związane z organizacją placówki, które należy dołączyć do arkusza organizacji szkoły (m.in.:
 - aktualny wykaz numerów orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego (bez danych osobowych) lub indywidualnego nauczania (przypisanych do poszczególnych klas, data wydania orzeczenia, na jaki okres) wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - pisemna zgoda organu prowadzącego na finansowanie planowanych dodatkowych działań (programy własne, innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych),
 - organizacja zajęć z wychowania fizycznego ,
 - informacja o nauczycielach przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, ze wskazaniem terminów złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań .
4. Jeżeli wstępne opracowanie arkusza wskazuje na konieczność odstępstw od ustalonych zasad, przed umieszczeniem w arkuszu organizacyjnym należy je uzgodnić w formie pisemnej z Naczelnikiem WEiSS do 19 kwietnia 2010r.
5. Arkusz przedłożony przez dyrektora szkoły do zatwierdzenia powinien zawierać liczbę godzin dydaktyczno-wychowawczych oraz liczbę etatów pracowników administracji i obsługi znajdującą zabezpieczenie w planie finansowym szkoły.
6. Aneks nr 1 obowiązujący od 1 września 2010r., uwzględniający wszelkie zmiany w planowanej organizacji szkoły należy złożyć wraz z obowiązującymi dokumentami w terminie nieprzekraczającym 3 września 2010r.
7. W przypadku kolejnych zmian w trakcie roku szkolnego, do pisma przewodniego należy dołączyć niezbędne dokumenty potwierdzające konieczność zmiany, uzyskać akceptację i przedłożyć stosowny aneks.
8. Nauczanie indywidualne można wdrożyć do realizacji z chwilą wydania decyzji przez Naczelnika WEiSS, a następnie wprowadzić zmianę aneksem.
9. Wszelkie zmiany w organizacji pracy szkoły, powstałe w trakcie roku szkolnego, należy zgłaszać do akceptacji niezwłocznie na co najmniej 5 dni przed datą wprowadzania zmian.
10. Niedopuszczalne jest przedłożenie do zatwierdzenia aneksu po dacie obowiązywania zmian.
11. Za opracowanie arkusza organizacji szkoły, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa, odpowiedzialny jest dyrektor szkoły. Wypełniony arkusz organizacji pracy szkoły w ustalonych terminach składa się w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych za pośrednictwem Biura Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego .

II. Zasady tworzenia oddziałów.

1. Liczba uczniów na oddział powinna wynosić nie mniej niż 26.
2. Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych nie może przekraczać 25.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkola specjalnego dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym powinna wynosić od 6 do 10.
4. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w świetlicy nie powinna przekraczać 25.
5. Liczba uczniów w klasach integracyjnych wynosi od 15 do 20, w tym 3-5 uczniów z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej o kształceniu integracyjnym.

6. Utworzenie oddziałów integracyjnych, wyrównawczych lub terapeutycznych wymaga uzgodnień z organem prowadzącym.
7. W szkole integracyjnej dodatkowo zatrudnia się nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w wymiarze 1 etatu (18 godzin) na oddział integracyjny. Przyznane etaty mogą być wykorzystane wyłącznie w oddziałach integracyjnych odpowiednio do potrzeb (m.in. dla nauczyciela wspomagającego kształcenie integracyjne, zajęcia korekcyjne wad postawy, korygujące wady wymowy, nauki języka migowego, świetlicę terapeutyczną, terapię pedagogiczną, terapię indywidualną, terapię grupową).
8. Podział oddziału na grupy dokonywany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Kwalifikowanie uczniów do klas wyrównawczych i terapeutycznych odbywa się po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej; klasy te funkcjonują do czasu zlikwidowania lub złagodzenia zaburzeń i opóźnień uczniów, nie dłużej jednak jak do końca roku szkolnego, na który zostały przyznane.
10. Oddziały klas I szkół podstawowych i gimnazjalnych oraz oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich, które obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w szkołach podstawowych będą tworzone na podstawie przyznanych zadań rzeczowych oraz faktycznie dokonanego naboru zgodnie z obwodem szkoły – zatwierdzenie tej części arkusza organizacji szkoły nastąpi zaraz po zakończeniu rekrutacji.

III. Polityka kadrowa. Zasady planowania stanowisk kierowniczych i pedagogicznych

1. Kadra kierownicza:

- stanowisko wicedyrektora może być tworzone w szkole liczącej co najmniej 12 oddziałów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach powyższe normy mogą zostać obniżone,
- pensum dydaktyczne dyrektora i wicedyrektora uzależnione jest od ilości oddziałów,
- na godziny ponadwymiarowe dyrektora i wicedyrektorów konieczna jest pisemna zgoda organu prowadzącego,

2. Pedagodzy lub psychologzy:

w każdej szkole podstawowej i gimnazjalnej tworzy się

- minimum 1/2 etatu pedagoga lub psychologa
- 1 etat na 350 uczniów
- od 350 – 700 uczniów etat liczony proporcjonalnie do liczby uczniów
- 2 etaty powyżej 700 uczniów.
- Dodatkowo 1/2 etatu psychologa / pedagoga za zgodą Naczelnika WEiSS / w Gimnazjach nr 1,3,4,5,6,7 GZS nr 2 - PG nr 2 /.

3. Bibliotekarze:

- minimum 1/2 etatu w szkole
- we wszystkich typach szkół – 1 etat na 400 uczniów
- powyżej 400 uczniów etat liczony proporcjonalnie do liczby uczniów
- czas pracy biblioteki szkolnej i czytelnicy należy zorganizować biorąc pod uwagę potrzeby uczniów
- czas pracy biblioteki szkolnej i czytelnicy powinien być zaopiniowany przez radę pedagogiczną

4. Świetlice w szkołach podstawowych:

- utworzenie etatu jest możliwe po uzgodnieniu z Naczelnikiem WEiSS. Dyrektor szkoły przedkłada wykaz dzieci objętych zajęciami w świetlicy szkolnej, harmonogram czasu pracy wychowawców świetlicy z poszczególnymi grupami i czas pracy świetlicy.

5. Kadra pedagogiczna .

1. Przy ustalaniu tygodniowego planu zajęć dla nauczycieli należy przestrzegać zapisów art.35 ust.1 Ustawy Karta Nauczyciela .
2. W przypadku występowania w szkole vacatów pedagogicznych, należy dla celów kalkulacyjnych w arkuszu organizacji szkoły przyjąć poniższe dane:
 - magister z przygotowaniem pedagogicznym,
 - nauczyciel mianowany,
 - 10- letni staż pracy.

Zasady wymienione w pkt.2 nie dotyczą szkoły integracyjnej.

3. Troska o jakość nauczania wymusza zasadę przygotowania miejsc pracy w pierwszej kolejności dla nauczycieli o najwyższych kwalifikacjach.

- w projektach organizacyjnych nie należy planować zatrudnienia nauczycieli – emerytów.
- należy też zdecydowanie unikać zatrudnienia nauczycieli, którzy mają zagwarantowany etat w innej placówce.
- zatrudnienie w/w nauczycieli, jak i nauczycieli – emerytów może mieć miejsce w przypadkach szczególnych, po uprzednim uzyskaniu informacji z WEiSS o braku kandydatów określonej specjalności wśród nauczycieli poszukujących pracy, jednak nie wcześniej niż po 20 sierpnia 2010 r.

6. Ustalenia pozostałe :

- nauczyciele prowadzący zajęcia rehabilitacyjne w „Międzyszkolnych ogniskach ćwiczeń skolioz” zatrudnieni są w Publicznym Gimnazjum nr 6 w Wałbrzychu.

7. Zasady planowania etatów pracowników administracji i obsługi:

1. Ilość etatów administracyjno – obsługowych należy zaplanować na poziomie roku szkolnego 2009/2010.
2. Liczbę etatów wylicza się z dokładnością do 0,5 etatu.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach norma może podlegać negocjacji / w sytuacji, gdy znajdzie zabezpieczenie w planie finansowym szkoły./
4. Strażnicy przejść pieszych i palacze sezonowi oraz pracownicy do obsługi wielofunkcyjnych boisk sportowych stanowią dodatkową grupę pracowników obsługowych .
5. Pracownicy sezonowi – palacze zatrudnieni są zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp.
6. O podziale etatów pracowników administracji i obsługi na poszczególne stanowiska pracy decyduje dyrektor, po uwzględnieniu potrzeb szkoły/zespołu szkół.