

Zasady przygotowania arkuszy organizacji przedszkoli na rok szkolny 2009/2010.

Przepisy ogólne

§ 1. Przy planowaniu organizacji pracy przedszkola na rok szkolny 2009/2010 należy uwzględnić obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15 poz. 142 z późn. zm), rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624 z późn. zm), uchwały Nr XX/167/2005 Rady Gminy Tomaszów Mazowiecki z dnia 22 marca 2005r. w sprawie zasad udzielania obowiązkowego rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę, uchwały Nr V/19/07 Rady Gminy Tomaszów Mazowiecki z dnia 3 kwietnia 2007r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin

Tryb przygotowywania arkuszy

§ 2.1. Do przedszkoli przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci, będące mieszkańcami Gminy Tomaszów Mazowiecki.

2. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci z terenu innych gmin, które podpisały z Gminą Tomaszów Mazowiecki porozumienia międzygminnego dotyczącego realizacji zadań z zakresu oświaty.

3. Dopuszcza się możliwość, po zapewnieniu miejsc dzieciom o których mowa w ust. 1 i ust. 2, przyjmowania dzieci z Miasta Tomaszów Mazowiecki.

§ 3. Arkusz organizacji szkoły/ przedszkola na rok szkolny 2009/2010 powinien być opracowany w powiązaniu z planem finansowym danej placówki.

§ 4. Dyrektorzy przedstawiają arkusz organizacji szkoły/przedszkola z informacją o zaopiniowaniu arkusza przez radę pedagogiczną (w dwóch egzemplarzach) do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w nieprzekraczalnym terminie do dnia 11 maja 2009r.

§ 5. W arkuszu organizacji szkoły/przedszkola należy uwzględnić pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych, urloпах dla poratowania zdrowia, urloпах macierzyńskich i wychowawczych (z podaniem okresu tego urlopu). W przypadku jakichkolwiek zmian – należy dokonać korekty tego wykazu w aneksie nr 1.

§ 6. Wszelkie zmiany w arkuszu organizacji pracy szkoły/przedszkola dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić do Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół przed datą zgłoszenia zmian - wraz z pisemnym uzasadnieniem. Niedopuszczalne jest przedłożenie do zatwierdzenia aneksu po dacie wprowadzonych zmian.

§ 7. Do arkusza organizacji szkoły/przedszkola należy załączyć imienny wykaz nauczycieli zatrudnionych w roku szkolnym 2009/2010 (1 egzemplarz).
W przypadku późniejszych zmian – należy dokonać korekty tego wykazu w aneksie nr 1.

§ 8. Do arkusza organizacji oraz aneksu nr 1 należy załączyć imienny wykaz nauczycieli według stopnia awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym 2009/2010 oraz wskazać terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

§ 9. Do arkusza organizacji przedszkola/szkoły należy załączyć imienny wykaz pracowników administracyjno-obługowych wraz z informacją o ich kwalifikacjach, wykształceniu, stażu pracy, zajmowanym stanowisku, wymiarze zatrudnienia i rodzaju umowy o pracę.

§ 10. Aneks nr 1 do arkusza organizacji szkoły/ przedszkola (w 2 egzemplarzach), uwzględniający wszelkie zmiany w organizacji pracy oraz liczbie dzieci, należy złożyć do zatwierdzenia organowi prowadzącemu – do dnia 10 września 2009r. Do aneksu należy załączyć pisemne uzasadnienie do tych zmian.

§ 11. Do aneksu nr 1 przedszkola należy załączyć dodatkowo wykaz imienny dzieci (nazwisko i imię, data urodzenia, adres zameldowania, nazwisko i imię rodziców/prawnych opiekunów oraz informacje o czasie pobytu dziecka w przedszkolu. Przedłożenie wykazu dotyczy także oddziałów przedszkolnych istniejących przy szkołach podstawowych.

§ 12. Do arkusza należy ponadto **obowiązkowo** załączyć:
– szkolny plan nauczania dla klas rozpoczynających cykl kształcenia w roku szkolnym 2009/10 (lub weryfikację szkolnych planów z lat ubiegłych) opracowany zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
– adnotację o uchwale rady pedagogicznej (nr uchwały i data jej podjęcia) w sprawie zaopiniowania arkusza,
– wykaz nauczycieli zatrudnionych w szkole z określeniem ich kwalifikacji kierunkowych i dodatkowych, stopnia awansu zawodowego, rodzaj i czasookres umowy o pracę, przydziału godzin wg przedmiotów;

§ 13. Wymiar etatu pedagoga szkolnego oraz obsady bibliotek na rok szkolny 2009/2010 należy planować według zasad i wymiaru obowiązującego w roku szkolnym 2008/2009;

§ 14.1. W arkuszu organizacyjnym należy, zgodnie z art. 42 ust 2 pkt. 2 lit a, Karty Nauczyciela, uwzględnić dodatkową 1 godzinę pracy w przeliczeniu na pełny etat każdego nauczyciela w pracy świetlicy lub innych zajęć wynikających z siatki godzin (o rodzaju zajęć decyduje dyrektor szkoły);

2. Godziny do dyspozycji dyrektora szkoły w liczbie ustalonej przez tego dyrektora, przeznaczone na zapewnienie możliwości realizacji przez nauczycieli obowiązku o którym mowa w art. 42., ust 2, pkt 2 Karty Nauczyciela, za wyjątkiem dyrektorów i wicedyrektorów szkół wylicza się w następujący sposób:

- 1) dla nauczyciela pełnozatrudnionego, niezależnie od realizowanego pensum i ewentualnych godzin ponadwymiarowych – jedna godzina w tygodniu,
- 2) dla nauczycieli niepełnozatrudnionych – proporcjonalnie mniejsza liczba godzin, wyliczonych z uwzględnieniem rozliczenia półrocznego,
- 3) dla nauczycieli uzupełniających etat – proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia w każdej szkole.

3. Przydział godzin, o których mowa w ust. 1, winien nastąpić po rozpoznaniu potrzeb uczniów i szkoły.

4. Godziny o których mowa w ust. 1, dotyczą wszystkich nauczycieli w tym również bibliotekarzy, pedagogów, katechetów itd.

§ 15. Planowanie oddziałów poniżej 10 uczniów, może być zakładane wyłącznie za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz pod warunkiem braku możliwości tworzenia klas łączonych, (w pierwszej kolejności należy dla klas liczących poniżej 10 uczniów organizować klasy łączone).

§ 16. Do 30 maja 2009r Wójt Gminy zatwierdza projekty organizacyjne szkół i przedszkoli na rok szkolny 2009/2010.

§ 17. Dyrektorzy szkół (przedszkoli), zgodnie z obowiązującymi przepisami, w nieprzekraczalnym terminie do 31 maja 2009r. dokonają formalności kadrowych wynikających z organizacji placówki w nowym roku szkolnym (rozwiązanie umów, wypowiedzenia zmieniające dotychczasowe umowy, przeniesienia, uzupełnienia etatów, itp).

§ 18. Podział oddziałów na grupy w szkole odbywa się wyłącznie zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w tej sprawie.

§ 19. Wszystkie zajęcia dla uczniów przewidywane w roku szkolnym 2009/10, w tym dodatkowe zajęcia z języka obcego (drugiego), należy planować wyłącznie w oparciu o zasady ustalone w aktualnym rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (z wykorzystaniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły).

§ 20. Przydział dyrektorowi godzin ponadwymiarowych jest możliwe po uzgodnieniu z organem prowadzącym (Wójtem Gminy) – także w przypadku aneksów do organizacji szkoły (przedszkola).

§ 21. Do dnia 30 września 2009 r. dyrektorzy przekazują do ZEAS informacje dotyczące:

- 1) form zajęć nadobowiązkowych realizowanych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora (w tym kół zainteresowań), z podaniem tygodniowego wymiaru tych zajęć i osób prowadzących;
- 2) harmonogram pracy biblioteki, świetlicy i pedagoga.

§ 22. W celu osiągnięcia średniego wynagrodzenia na poszczególnych stopniach awansu zawodowego nauczyciela należy zapewnić odpowiednią ilość godzin ponadwymiarowych dla pełnozatrudnionych nauczycieli zgodnie z art. 35 Karty Nauczyciela.

Zatrudnianie pracowników nie będących nauczycielami

§ 23. 1. Szkole przysługuje limit etatów pracowników administracji i obsługi określony według następujących norm:

- 1) Publiczne Przedszkole w Cieblowicach Dużych - 2 etaty oraz ½ etatu palacza w okresie od 1 października do 30 kwietnia;
- 2) Publiczne Przedszkole w Twardej – 2 etaty;
- 3) Publiczne Przedszkole w Wąwale – 2 etaty;
- 4) Szkoła Podstawowa w Chorzęcinie – 2 etaty oraz ½ etatu palacza w okresie od 1 października do 30 kwietnia;
- 5) Zespół Szkół w Komorowie - 8 etatów;
- 6) Zespół Szkół w Wiadernie - 6,5 etatów oraz ½ etatu palacza w okresie od 1 października do 30 kwietnia;
- 7) Zespół Szkolno-Przedszkolny sprzątaczką Smardzewicach – 8 etatów oraz 1/3 etatu pomocy stomatologa w okresie od 1 września do 30 czerwca;
- 8) Zespół Szkół w Zawadzie - 8 etatów.

2. Zatrudnienie na dodatkowych etatach możliwe jest wyłącznie w ramach angażowania stażystów pozyskanych z Urzędu Pracy oraz w ostateczności w ramach prac interwencyjnych (po uzyskaniu wcześniej zgody organu prowadzącego).