

ZARZĄDZENIE NR 10/2017
WÓJTA GMINY GNIEZNO

z dnia 31 marca 2017 r.

w sprawie ustalenia procedury sporządzania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Gniezno, na rok szkolny 2017/2018

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.z 2016r. poz.1948) oraz art. 110 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady opracowywania arkuszy organizacji pracy szkół i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Gniezno na rok szkolny 2017/2018 stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

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

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom szkół i przedszkola.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi GCUW w Gnieźnie.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 21/2016 Wójta Gminy Gniezno z dnia 29 marca 2016r. w sprawie ustalenia procedury sporządzania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Gniezno, na rok szkolny 2016/2017

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Gniezno

Włodzimierz Leman

CZĘŚĆ I.

Zasady organizacji pracy przedszkoli i szkół podstawowych w roku szkolnym 2017/2018.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym 2017/2018 określa arkusz organizacyjny przedszkola lub szkoły, sporządzony przez dyrektora przedszkola lub szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

- Arkusz organizacyjny przedszkola winien być przygotowany zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649). i określać w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

- Arkusz organizacyjny szkoły winien być przygotowany zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649). i określać w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy, wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia są w szkole prowadzone,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

- Arkusz organizacyjny szkoły podstawowej w której zorganizowano oddział przedszkolny winien być przygotowany zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649). i określać w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w oddziale przedszkolnym;
- 4) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
- 5) liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
- 6) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

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

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat. Przyjęcie dzieci spoza terenu Gminy Gniezno nie może być podstawą do ubiegania się o zwiększenie ilości oddziałów w przedszkolu.

4. W oddziałach przedszkolnych mogą być grupy łączone.

5. W oddziałach przedszkolnych język obcy nowożytny jest obowiązkowy, zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 30.05.2014 r. zmieniającym 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-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25 uczniów, podziału uczniów klas I-III na oddziały, należy dokonać według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.

8. Liczba uczniów w pozostałych oddziałach szkoły podstawowej nie powinna być mniejsza niż 10 i większa niż 30 uczniów. W uzasadnionych przypadkach, decyzję o odstępstwie od tej zasady podejmuje Wójt Gminy Gniezno.

9. Przyjęcie do szkoły uczniów z obwodu innej gminy następuje na podstawie postępowania rekrutacyjnego zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

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 klasie gimnazjalnej, decyzję o utworzeniu dodatkowego oddziału bądź zwiększeniu liczby uczniów w oddziale podejmuje Wójt Gminy Gniezno.

12. Podział na grupy jest obowiązkowy :

- a) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- b) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
- c) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- d) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół – także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub oddziale specjalnym określona w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ustawy – Prawo oświatowe.

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

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

15. 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.

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

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

18. 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.

19. Dzieciom i uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego należy organizować zajęcia rewalidacyjne zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

20. 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).

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

- dla dzieci w oddziałach przedszkolnych – 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.

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

23. 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 2017/2018.

24. 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. Dyrektor szkoły lub przedszkola przekazuje arkusz w wersji papierowej z informacją o zaopiniowaniu go przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę lub przedszkole.

3. Do arkuszy dołącza się (podpisane i opieczętowane 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 opinii 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, należy dokonywać zgodnie z §17, ust.7 i 8 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U.z 2017 r. poz. 649). Zmiany wprowadza się aneksem, który zawiera uzasadnienie zmian (załącznik Nr 15).

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 2015, poz. 1264).

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 29 maja 2017 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. 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.	Złożenie do organu prowadzącego arkuszy organizacji publicznych szkół lub placówek przez dyrektorów szkół lub placówek	Dyrektor szkoły lub placówki przygotowuje cztery 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 (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 21 kwietnia 2017r.</i>
2.	Zatwierdzenie przez organ prowadzący arkuszy organizacji szkół lub placówek.	Sprawdzenie prawidłowości opracowania arkuszy organizacji sporządzonych przez dyrektorów szkół lub placówek	<i>do 29 maja 2017r.</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 2017r.</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 –</i>
5.	Zmiany w arkuszach organizacji szkół lub placówek	Każda zmiana w arkuszu organizacji w formie aneksu, odbywa się według procedury opisanej w §17, ust.7 i 8 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U.z 2017 r. poz. 649)	<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 2017/2018.
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/

.....
/pieczętka szkoły lub placówki/

Wykaz nauczycieli uzupełniających etat w innej szkole przewidzianych na rok szkolny

Lp.	Nazwisko i imię 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 20__/20__

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

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	Klasy gimnazjalne 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 ujednoczenie, a organowi prowadzącemu – ułatwi pracę przy ich opiniowaniu i zatwierdzaniu.