

# ZARZĄDZENIE Nr 16/ 2013

Wójta Gminy Tomaszów Mazowiecki

z dnia 21 marca 2013r.

**w sprawie zasad opracowywania arkuszy organizacji przedszkoli i szkół prowadzonych przez Gminę Tomaszów Mazowiecki w roku szkolnym 2013/2014**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128 Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241; z 2010r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281), art. 5 ust. 5, art. 5c pkt 2 i 3 oraz art. 34 a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292; z 2008r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618; z 2009r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705; z 2010r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991 oraz z 2011r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206);

**Wójt Gminy Tomaszów Mazowiecki zarządza, co następuje:**

**§ 1.** Określa się zasady przygotowania arkuszy organizacji przedszkoli i szkół prowadzonych przez Gminę Tomaszów Mazowiecki na rok szkolny 2013/2014 zawarte w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom przedszkoli, szkół i zespołów szkół prowadzonych przez Gminę Tomaszów Mazowiecki.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT GMINY  
*Franciszek Szmidt*

## Zasady przygotowania arkuszy organizacji przedszkoli i szkół na rok szkolny 2013/2014

### Przepisy ogólne

§ 1. Przy planowaniu organizacji pracy przedszkola/szkoły na rok szkolny 2013/2014 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 z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 37, poz. 204) 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, zamieszkujące na terenie Gminy Tomaszów Mazowiecki, w tym szczególnie dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

2. Maksymalna ilość dzieci w jednym oddziale nie może przekraczać wielkości ustalonych w przepisach powszechnie obowiązujących wydanych przez Ministra Edukacji Narodowej, natomiast minimalna liczba dzieci w jednym oddziale nie może być niższa niż 15.

3. Do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Tomaszów Mazowiecki przyjmowane są:

- 1) dzieci w wieku 3 – 6 lat;
- 2) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat;
- 3) dzieci, które ukończyły 2,5 roku mogą być przyjmowane do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w przypadku posiadania wolnych miejsc.

4. Po ogłoszeniu wyników naboru do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych, rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do zawarcia „Umowy na świadczenie usług w zakresie wychowania przedszkolnego” na rok szkolny 2013/2014 z dyrektorem przedszkola/szkoły/zespołu szkół w terminie **do 31 maja 2013r.** Nie podpisanie w/w umowy skutkuje skreśleniem dziecka z listy przyjętych. W przypadkach dodatkowych zapisów dzieci przez dyrektorów przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w miarę wolnych miejsc, powyższa umowa powinna być podpisana nie później niż w pierwszym dniu obecności dziecka w przedszkolu.

5. Czas pracy oddziałów przedszkolnych ustala się w oparciu o zgłoszone przez rodziców/opiekunów zapotrzebowanie w tym zakresie, wynikające z zapisów zawartych w umowach, o których mowa w ust. 4. Wydłużanie czasu pracy ponad 5 godzin warunkowane jest zgłoszeniem, co najmniej 8 dzieci na wydłużone korzystanie z usług świadczonych przez przedszkole/oddział przedszkolny.

§ 3. Arkusz organizacji szkoły/ przedszkola na rok szkolny 2013/2014 powinien być opracowany w powiązaniu z planem finansowym danej placówki.

§ 4. Dyrektorzy przedstawiają arkusz organizacji szkoły/przedszkola, w dwóch egzemplarzach, wraz z opinią rady pedagogicznej, do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 kwietnia 2013r.**

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

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

§ 7. Do arkusza organizacji należy załączyć plany nauczania dla trzyletniego cyklu nauczania dla klas I i IV szkoły podstawowej oraz klas I gimnazjum. W tabelach należy podać szczegółowe informacje dotyczące planowanej ilości godzin dla wszystkich zajęć edukacyjnych:

- w skali tygodnia dla kolejnych trzech lat realizacji planu nauczania,
- liczbę godzin w skali tygodnia dla całego cyklu,
- roczną liczbę godzin dla poszczególnych zajęć w kolejnych latach,
- minimalny wymiar godzin w całym cyklu.

§ 8. Do arkusza organizacji oraz aneksu nr 1 należy załączyć imienny wykaz nauczycieli, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym 2013/2014 oraz wskazać planowane terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

§ 9. Do arkusza organizacji przedszkola/szkoły należy załączyć imienny wykaz pracowników administracyjno-obslugowych, zawierający informacje o wymiarze zatrudnienia i rodzaju umowy o pracę.

**§ 10.** Do arkusza organizacji przedszkola/szkoły należy załączyć imienny wykaz uczniów przyjętych do klas pierwszych szkoły podstawowej wg stanu na dzień 30 kwietnia 2013r. – podając imię i nazwisko ucznia, datę urodzenia i adres zameldowania.

**§ 11.** Aneks nr 1 do arkusza organizacji szkoły/ przedszkola, uwzględniający wszelkie zmiany w organizacji pracy oraz liczbę uczniów/dzieci, należy złożyć do zatwierdzenia organowi prowadzącemu – **do dnia 10 września 2013r.**

**§ 12. W terminie do 16 września 2013r** należy przekazać do organu prowadzącego 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.

**§ 13.** Do arkusza należy załączyć wykaz nauczycieli zatrudnionych w szkole z określeniem ich kwalifikacji kierunkowych i dodatkowych, stopnia awansu zawodowego, rodzaju i czasookresu umowy o pracę, przydziału godzin wg przedmiotów i klas oraz wykaz wychowawców poszczególnych klas/oddziałów.

**§ 14.1.** Przyznaje się **1 godzinę tygodniowo na 5 uczniów** (wykazanych w systemie SIO wg stanu na dzień 10 września 2013r. ogólnej liczby uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum) **na działalność biblioteki szkolnej, świetlicy szkolnej oraz pracę pedagoga.**

2. W ramach limitu godzin ustalonych zgodnie z postanowieniami zawartymi w ust. 1, dyrektor szkoły dokonuje przydziału godzin na poszczególne rodzaje działalności, uwzględniając potrzeby placówki. Wyliczoną zgodnie z ust.1 ilość godzin zaokrągla się w górę do pełnych godzin.

**§ 15.** Wymiar godzin do dyspozycji dyrektora wyliczony na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 37, poz. 204) należy ustalać w oparciu o faktyczną liczbę tygodni, w których odbywają się zajęcia edukacyjne w kolejnych latach. Liczba ta w planie organizacji na rok szkolny 2013/2014 nie powinna być wyższa niż 33 tygodnie.

**§ 16.1.** W arkuszu organizacyjnym należy, zgodnie z art. 42 ust 2 pkt. 2 lit a, Karty Nauczyciela, uwzględnić dodatkowe 2 godziny 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 – dwie godziny 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.

**§ 17.1.** Planowanie oddziałów/klas poniżej 15 uczniów, może być założone wyłącznie za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz pod warunkiem braku możliwości tworzenia klas łączonych, (w pierwszej kolejności należy dla klas liczących poniżej 15 uczniów organizować klasy łączone na wszystkie zajęcia lekcyjne, przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów w zakresie podziału oddziałów na grupy).

2. Łączenie może dotyczyć wyłącznie oddziałów klas w szkołach podstawowych.

3. Klasa po połączeniu nie może liczyć więcej niż 24 uczniów.

4. Tworzenie drugiej, równoległej klasy na jednym poziomie dokonuje się w przypadku, gdy zapisanych jest, co najmniej 36 uczniów.

**5. W przypadku, gdy oddziały szkolne liczą, według stanu na dzień 10 września 2013r. co najmniej 30 uczniów:**

a) w klasach od czwartej do szóstej szkoły podstawowej, dokonuje się podziału na grupy nauczania języka polskiego, matematyki oraz przyrody;

b) w klasach gimnazjów dokonuje się podziału na grupy nauczania języka polskiego, matematyki, fizyki, chemii, geografii, biologii i historii.

**§ 18.** Do 31 maja 2013r Wójt Gminy zatwierdza projekty organizacyjne szkół i przedszkoli na rok szkolny 2013/2014.

**§ 19.** Dyrektorzy szkół (przedszkoli), zgodnie z obowiązującymi przepisami, w nieprzekraczalnym terminie **do 31 maja 2013r.** dokonają formalności kadrowych wynikających z organizacji placówki w nowym roku szkolnym (rozwiązanie umów, wypowiedzenia zmieniające dotychczasowe umowy, przeniesienia, uzupełnienia etatów, itp).

**§ 20.** Podział oddziałów na grupy w szkole odbywa się wyłącznie zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w tej sprawie **oraz z uwzględnieniem rzeczywistej liczby uczniów w poszczególnych oddziałach po rozpoczęciu roku szkolnego.**

**§ 21.** Wszystkie zajęcia dla uczniów przewidywane w roku szkolnym 2013/14, w tym dodatkowe zajęcia z języka obcego (drugiego), należy planować wyłącznie w oparciu o zasady ustalone w obowiązującym rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (z wykorzystaniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły).

**§ 22.** Przydział godzin ponadwymiarowych dla dyrektora jest możliwy po uzgodnieniu z organem prowadzącym (Wójtem Gminy).

**§ 23. 1.** Do dnia **30 września 2013 r.** dyrektorzy przekazują do ZEAS informacje dotyczące 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.

**§ 24.1.** 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.

2. Zatrudnianie nauczycieli stażystów oraz zawieranie nowych umów z nauczycielami w roku szkolnym 2013/2014 może być dokonywane pod warunkiem wyczerpania możliwości przyznawania godzin ponadwymiarowych aktualnie zatrudnionym nauczycielom.

**§ 25.** Do szkół podstawowych i gimnazjów dyrektorzy mają prawo przyjmować uczniów nie będących mieszkańcami Gminy Tomaszów Mazowiecki przy zachowaniu warunku, że z tego tytułu nie zajdzie konieczność tworzenia dodatkowego oddziału.

### **Zatrudnianie pracowników nie będących nauczycielami**

**§ 26. 1.** Placówce, na rok szkolny 2013/2014, przysługuje limit etatów pracowników administracji i obsługi określony według następujących norm:

- Publiczne Przedszkole w Ciebłowicach Dużych – 1,5 etatu oraz ½ etatu palacza w okresie od 1 października do 30 kwietnia;
- Publiczne Przedszkole w Twardej – 2 etaty;
- Publiczne Przedszkole w Wąwale – 2 etaty;
- Szkoła Podstawowa w Chorzęcinie – 3 etaty oraz jeden etat pomocy nauczyciela w oddziałach przedszkolnych;
- Zespół Szkół w Komorowie - 7 etatów oraz jeden etat pomocy nauczyciela w oddziałach przedszkolnych;
- Zespół Szkół w Wiadernie – 7 etatów oraz jeden etat pomocy nauczyciela w oddziałach przedszkolnych;
- Zespół Szkolno-Przedszkolny sprzątaczką Smardzewicach – 9 etatów; 1/4 etatu pomocy stomatologa w okresie funkcjonowania gabinetu stomatologicznego nie dłużej niż od 9 września 2013r. do 18 czerwca 2014r. oraz jeden etat pomocy nauczyciela w oddziałach przedszkolnych;
- Zespół Szkół w Zawadzie - 7 etatów.

2. Umowy o pracę z pracownikami zatrudnianymi na etatach pomocy nauczyciela w oddziałach przedszkolnych zawierać można na okres nie dłuższy niż od 2 września 2013r. do 27 czerwca 2014r.

3. Dyrektor placówki oświatowej podejmuje decyzje o zatrudnieniu ( w tym o wymiarze etatu) na poszczególnych stanowiskach w ramach limitu ustalonego w ust.1

**GMINA TOMASZÓW MAZOWIECKI**

97-200 Tomaszów Maz.  
ul. Prezydenta I. Mościckiego 4  
© 0447246409, fax 0447235033  
REGON 590648333  
NIP 773-22-82-071

4. Zatrudnienie na dodatkowych etatach, możliwe jest wyłącznie w ramach pozyskanych z Urzędu Pracy stażystów, pod warunkiem nie ponoszenia z tego tytułu dodatkowych kosztów z budżetu szkoły/przedszkola.

**§ 27. Po wejściu w życie uchwał Rady Gminy dotyczących zmian organizacyjnych placówek oświatowych, dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smardzewicach oraz dyrektor Publicznego Przedszkola w Wąwale w aneksie nr 1, o którym mowa w § 11, uwzględnią zmiany wynikające z uchwał oraz łączne limity zatrudnienia ustalone dla placówek objętych przekształceniami.**

GMINA TOMASZÓW MAZOWIECKI  
97-200 Tomaszów Maz.  
ul. Prezydenta I. Mościckiego 4  
☎ 0447246409, fax 0447235033  
REGON 590648333  
NIP 773-22-82-071

WÓJT GMINY  
*Franciszek Szmitiel*