

ZARZĄDZENIE NR 30/WOK/2009
BURMISTRZA MIASTA SIERPC
z dnia 15 kwietnia 2009 roku

w sprawie: zasad przydzielania nauczycielom zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w arkuszu organizacyjnym przedszkola/szkoły

Na podstawie art.5 ust.7 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (jt.: Dz.U z 2004 Nr 256, poz. 2572 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Nauczyciel podejmujący pracę w szkole lub przedszkolu winien posiadać kwalifikacje niezbędne do nauczania danego przedmiotu lub prowadzenia danego rodzaju zajęć określone w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze może być obowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych, zgodnie z posiadaną specjalnością, w szczególnych wypadkach, podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania lub zapewnienia opieki w placówkach opiekuńczo - wychowawczych. Liczba godzin ponadwymiarowych nie może przekroczyć 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć.
3. Przydzielenie nauczycielowi, o którym mowa w ust. 2, większej ilości godzin ponadwymiarowych niż 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, wyrażoną w formie pisemnej, jednak w wymiarze nie przekraczającym 1/2 tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć.

§ 2.

1. W związku z dużą ilością zadań organizacyjnych, w tym wynikających z pełnienia nadzoru nad nauczycielami i pracownikami niepedagogicznymi, dyrektor oraz wicedyrektor szkoły/przedszkola realizuje wyłącznie obowiązkowy wymiar godzin przypisany do danego stanowiska (pensum).
2. W przypadku konieczności przekroczenia ponad liczbę godzin określoną w § 1 ust. 2 obowiązkowego wymiaru godzin dyrektora lub wicedyrektora (pensum), nie wynikającej z planu nauczania lub organizacji pracy placówki - na powyższe wymagana jest każdorazowo zgoda Burmistrza.
3. Dyrektor i wicedyrektor nie może pełnić odpłatnych stałych oraz doraźnych zastępstw na zajęciach edukacyjnych za nieobecnego nauczyciela z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Przyznanie, w wyjątkowej sytuacji, dyrektorowi i wicedyrektorowi odpłatnego zastępstwa stałego wymaga przedstawienia, z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym, pisemnego uzasadnienia oraz uzyskania zgody Burmistrza.

§ 3.

1. Realizowanie przez nauczyciela obowiązkowego wymiaru godzin według zróżnicowanego pensum (np. zajęcia dydaktyczne - pensum 18 h i świetlica - pensum 26 h) winno być ograniczone do niezbędnego minimum.
2. Zasady rozliczania wymiaru godzin, o którym mowa w ust. 1, określa odrębna uchwała.

§ 4.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli nie ma możliwości zatrudnienia w szkole/przedszkolu nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami, może być zatrudniony, posiadający wymagane kwalifikacje, nauczyciel emerytowany.
2. Zatrudnienie nauczyciela, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po 25 sierpnia danego roku lub w trakcie roku szkolnego na czas określony. W przypadku zatrudnienia na cały rok szkolny dopuszczane jest jedynie zatrudnienie w niepełnym wymiarze.

§ 5.

1. Arkusz organizacyjny szkoły/przedszkola jest podstawowym dokumentem źródłowym i wymaga zatwierdzenia przez organ prowadzący - Burmistrza lub osobę działającą z jego upoważnienia.
2. Arkusz organizacyjny szkoły winien być sporządzony na ustalonym przez organ prowadzący druku uzupełnionym następującymi załącznikami:
 - a) szkolnym planem nauczania dla każdego oddziału w cyklu trzyletnim z uwzględnieniem zajęć obowiązkowych, zajęć dodatkowych, ścieżek międzyprzedmiotowych oraz wyraźnym wyodrębnieniem godzin do dyspozycji dyrektora,
 - b) zestawieniem planowanych godzin obowiązkowych w roku szkolnym
 - c) imiennym przydziałem godzin dla nauczycieli z podaniem rodzaju zajęć i klasy, w której są realizowane,
 - d) zestawieniem przydziału wychowawstw,
 - e) wykazem łączy międzyoddziałowych oraz zestawieniem podziału na grupy (oddziały, liczebność) w odniesieniu do zajęć z języków obcych, wychowania fizycznego oraz informatyki,
 - f) wykazem nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, uwzględniającym terminy rozpoczęcia i zakończenia stażu oraz datę uzyskania aktualnego stopnia awansu zawodowego; w przypadku wydłużenia stażu dyrektor wskazuje przyczynę i czas o jaki nastąpiło wydłużenie stażu.
 - g) dodatkowymi dokumentami określonymi przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
3. Arkusz organizacyjny szkoły jako dokument ustalający organizację placówki na dany rok szkolny winien być przygotowany w sposób staranny i czytelny, z wykorzystaniem

technologii komputerowej. W odpowiednich rubrykach należy wpisać, w odniesieniu do każdego zatrudnionego nauczyciela, następujące dane:

a) poziom wykształcenia według następującego klucza:

- **dr z pp** - doktor z przygotowaniem pedagogicznym,
- **dr** - doktor bez przygotowania pedagogicznego,
- **mgr z pp** - magister z przygotowaniem pedagogicznym,
- **mgr** - magister bez przygotowania pedagogicznego,
- **lic z pp** - wyższe zawodowe z przygotowaniem pedagogicznym,
- **lic** - wyższe zawodowe bez przygotowania pedagogicznego,
- **KN/KJ** - kolegium nauczycielskie/kolegium językowe,
- **SN/SWP** - Studium Nauczycielskie/Studium Wychowania Przedszkolnego
- **śr z pp** - średnie z przygotowaniem pedagogicznym,

b) kierunek ukończonych studiów wyższych,

c) kierunek ukończonych studiów podyplomowych (sp) lub kursu kwalifikacyjnego (kk); w przypadku certyfikatu potwierdzającego poziom znajomości języka obcego - nazwę certyfikatu zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania określającego szczegółowe kwalifikacje od nauczycieli,

d) stopień awansu zawodowego nauczyciela według następującego klucza:

- **S** - stażysta
- **K** - kontraktowy
- **M** - mianowany
- **D** - dyplomowany

e) staż pracy nauczyciela, wyrażony w pełnych latach, według stanu na dzień 1 września danego roku, przy czym podawany jest w pierwszej kolejności staż ogólny a następnie wymiar stażu w konkretnej szkole/przedszkolu.

4. W arkuszu organizacyjnym winni być ujęci, w porządku alfabetycznym, wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły pozostający w stosunku pracy, w tym także nauczyciele pozostający na urloпах z zaznaczeniem rodzaju urlopu oraz czasu jego trwania.

5. W arkuszu organizacyjnym są wpisywane wszystkie zajęcia płatne organizowane w szkole.

§ 6.

1. Projekt arkusza określającego organizację szkoły na następny rok szkolny dyrektor przedkłada Burmistrzowi w dwóch egzemplarzach w terminie do 30 kwietnia. Burmistrz zatwierdza projekt do 30 maja danego roku.

2. W projekcie, o którym mowa w ust. 1, umieszcza się wyłącznie nauczycieli dyplomowanych, mianowanych i kontraktowych z zachowaniem ustalonego limitu godzin dla nauczyciela. Przydział zajęć winien bezwzględnie odpowiadać kwalifikacjom nauczycieli.

3. W przypadku braku, wśród nauczycieli zatrudnionych w szkole, specjalistów do nauczania przedmiotu lub prowadzenia zajęć, w projekcie arkusza organizacyjnego wykazuje się wakat.
4. Do projektu arkusza dołącza się oddzielną imienną listę z przydziałem godzin dla nauczycieli, których zatrudnienie jest planowane z dniem 1 września, z określeniem kwalifikacji.

§ 7.

1. W przypadku zmian i uzupełnień w stosunku do arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez Burmistrza w maju dyrektor szkoły sporządza w dwóch egzemplarzach *Aneks nr 1 do arkusza organizacji Szkoły Podstawowej Nr w Sierpcu / Gimnazjum Miejskiego w Sierpcu zatwierdzonego w dniu przez Burmistrza Miasta Sierpc* uwzględniający dane, o których mowa w § 5.
2. Ostateczny termin przedkładania Burmistrzowi do zatwierdzenia *Aneksu*, o którym mowa w ust. 1, upływa na trzy dni robocze przed rozpoczęciem roku szkolnego. *Aneks* winien być przedłożony w dwóch egzemplarzach.

§ 8.

Przydział godzin zajęć pozalekcyjnych, sporządzony zgodnie z właściwymi przepisami winien zostać przedłożony w formie aneksu Burmistrzowi Miasta celem zatwierdzenia w nieprzekraczalnym terminie do 11 września – na pierwszy semestr i w przeciągu 7 dni od rozpoczęcia drugiego semestru – na drugi semestr. Przepis § 13 stosuje się odpowiednio.

§ 9.

1. Arkusz organizacyjny przedszkola winien być sporządzony na ustalonym przez organ prowadzący druku i jako dokument ustalający organizację na dany rok szkolny winien być przygotowany w sposób staranny i czytelny, z wykorzystaniem technologii komputerowej. W odpowiednich rubrykach należy wpisać, w odniesieniu do każdego zatrudnionego nauczyciela, dane, o których mowa w § 5 ust 3 lit a - e.
2. W arkuszu organizacyjnym są wpisane wszystkie zajęcia organizowane w placówce, z zaznaczeniem płatnika. W arkuszu ujmowani są także nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni pozostający na urloпах z zaznaczeniem rodzaju urlopu oraz czasu jego trwania.
3. W arkuszu organizacyjnym winni być uwzględnieni wszyscy inni pracownicy przedszkola (w etatach i osobach) pozostający w stosunku pracy.

§ 10.

1. Projekt arkusza określającego organizację przedszkola na następny rok szkolny dyrektor przedkłada Burmistrzowi w dwóch egzemplarzach w terminie do 15 maja. Burmistrz zatwierdza projekt do 30 maja danego roku.
2. W projekcie, o którym mowa w ust. 1, umieszcza się:

- a) liczbą przyjętych dzieci wynikającą z protokołu komisji ds rekrutacji na kolejny rok szkolny,
 - b) liczbę dzieci w poprzednim roku szkolnym zgodnie ze stanem na dzień 1 kwietnia (według stanu z dzienników lekcyjnych),
 - c) nazwiska nauczycieli, ich stopień awansu zawodowego i wykształcenie zgodnie z brzmieniem § 5 *zarządzenia* oraz liczbę przydzielonych godzin dydaktyczno - opiekuńczo - wychowawczych. Przydział zajęć winien bezwzględnie odpowiadać kwalifikacjom nauczycieli,
 - d) tygodniowy przydział godzin zajęć nauczycieli w ramach podstawy programowej oraz w godzinach zajęć realizowanych ponad podstawę programową.
3. W przypadku braku, wśród nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu, specjalistów do nauczania przedmiotu lub prowadzenia zajęć, w projekcie arkusza organizacyjnego wykazuje się wakat.

§ 11.

1. W przypadku zmian i uzupełnień w stosunku do arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez Burmistrza w maju dyrektor przedszkola sporządza w dwóch egzemplarzach *Aneks nr 1 do arkusza organizacji Miejskiego Przedszkola Nr w Sierpcu zatwierdzonego w dniu* przez Burmistrza Miasta Sierpca uwzględniający dane, o których mowa w § 5.
2. Ostateczny termin przedkładania Burmistrzowi do zatwierdzenia *Aneksu*, o którym mowa w ust. 1, upływa na trzy dni przed rozpoczęciem roku szkolnego. *Aneks* winien być przedłożony w dwóch egzemplarzach.

§ 12.

1. Każdorazowa zmiana przydziału godzin nauczycieli w ciągu trwania roku szkolnego winna być udokumentowana aneksem do zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
2. *Aneksy* winny być przedkładane do zatwierdzenia Burmistrzowi w dwóch egzemplarzach, ze stosownym wyprzedzeniem czasowym, umożliwiającym dokonanie ewentualnych korekt.
4. W *aneksie* do arkusza organizacyjnego przedszkola dane dotyczące liczby dzieci winny być zgodne ze stanem liczbowym dzieci zapisanych w dziennikach lekcyjnych na pierwszy dzień miesiąca, w którym wprowadzono w tym *aneksie* zmianę.

§ 13.

1. W celu ujednoczenia zasad organizacji zmiany ujęte w *aneksie* winny obowiązywać od początku tygodnia, tj. od poniedziałku, a jeżeli jest to dzień świąteczny - od pierwszego dnia roboczego następującego po nim.
2. W sytuacji przedłożenia *aneksu* z opóźnieniem - zmiana w organizacji szkoły/przedszkola będzie zatwierdzona z zachowaniem powyższych zasad tj. zacznie obowiązywać najwcześniej od poniedziałku następującego po terminie przedstawienia zaopiniowanego *aneksu*.

3. Wpływ każdego aneksu do arkusza organizacji szkoły/przedszkola do Wydziału Oświaty, Kultury i Zdrowia winien być poświadczony w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego.

4. Arkusz organizacji i uzupełniające go aneksy stanowią podstawę do ustalenia wynagrodzenia za godziny obowiązkowe i ponadwymiarowe dla nauczyciela.

5. Niedopuszczalne jest ustalanie i zatwierdzanie wynagrodzenia za godziny, które nie zostały ujęte i zatwierdzone w wyżej wymienionych dokumentach.

§ 14.

Do aneksu do arkusza organizacji należy obowiązkowo załączyć:

- 1) w przypadku indywidualnego nauczania - kopię orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną,
- 2) w przypadku zatrudniania nowego nauczyciela na zastępstwo - kopie dokumentów określających kwalifikacje i stopień awansu zawodowego oraz kopię umowy o pracę,
- 3) w przypadku zatrudniania na zastępstwo innego pracownika szkoły - pismo informujące o przyczynie zastępstwa i przewidywanym okresie jego trwania oraz kopię umowy na czas zastępstwa,
- 4) w przypadku udzielania urlopu na poratowanie zdrowia i urlopu macierzyńskiego - kopię pisma dyrektora udzielającego urlopu.

§ 15.

Traci moc Zarządzenie Nr 10/WOK/2006 Burmistrza Miasta Sierpc z dnia 28 marca 2006r. w sprawie zasad przydzielania nauczycielom zajęć dydaktyczno - wychowawczych w arkuszu organizacyjnym szkoły i przedszkola oraz Zarządzenie Nr 72/WOK/2008 Burmistrza Miasta Sierpc z dnia 8 sierpnia 2008r. w sprawie zasad przydzielania nauczycielom zajęć dydaktyczno - wychowawczych w arkuszu organizacyjnym szkoły i przedszkola

§ 16.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i dotyczy organizacji zajęć w szkołach i przedszkolach począwszy od roku szkolnego 2009/2010.

z up. BURMISTRZA

[Podpis]
inż. Zbigniew Leszczyński
ZASTĘPCA BURMISTRZA