Zarządzenie Nr 0151 / 73 / 2006
Prezydenta Miasta Będzina
z dnia 03.03 2006 roku

w sprawie zasad opracowania arkuszy organizacji przedszkoli i szkół prowadzonych przez miasto Będzin w roku szkolnym 2006/2007

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz.1591 z późniejszymi zmianami), art. 5 ust. 5, art. 5c pkt 3, art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz.2572 z późniejszymi zmianami) oraz uchwały Nr XIII/101/2003 Rady Miejskiej w Będzinie z dnia 30 czerwca 2003 roku w sprawie przyjęcia Programu Edukacyjnego dla Miasta Będzina

zarządzam, co następuje

§ 1

Określić zasady opracowania arkuszy organizacji przedszkoli i szkół prowadzonych przez miasto Będzin na rok szkolny 2006/2007 zawarte w załącznikach nr 1 i nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzyć naczelnikowi Wydziału Edukacji.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA
mgr Radosław Baran

RADCA PRAWNY
mgr Iwona Gondarczyk
K1-2026

NACZELNIK
Wydziału Edukacji
mgr Roman Goczoł

Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 0151/173/06
Prezydenta Miasta Będzina z dnia....03..03.....2006 r.

ZASADY PRZYGOTOWANIA ARKUSZA ORGANIZACJI SZKÓŁ PODSTAWOWYCH I GIMNAZJÓW NA ROK SZKOLNY 2006/2007

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

- Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
- Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami),
- Ustawę z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie 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 późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami),
- 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 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 grudnia 2003 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji czwartej godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. Nr 217, poz. 2128),
- Rozporządzenie MENiS z dnia 30 lipca 2002 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania klas i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. Nr 126, poz. 1078),
- Rozporządzenie MENiS z dnia 10 września 2002 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. Nr 155, poz.1288 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 146, poz. 1222 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie MENiS z dnia 29 stycznia 2003 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. Nr 23, poz. 193),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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),
- Uchwałę Nr XIII/101/2003 Rady Miejskiej w Będzinie z dnia 30 czerwca 2003 roku w sprawie przyjęcia Programu Edukacyjnego dla Miasta Będzina,
- Uchwałę Nr XXVI/303/2004 Rady Miejskiej w Będzinie z dnia 26 lipca 2004 roku w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w przedszkolach, szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych prowadzonych przez miasto Będzin oraz ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych niektórych nauczycieli.

I. Informacje ogólne dotyczące przygotowania arkusza organizacyjnego

1. Dyrektorzy do 30 kwietnia zobowiązani są przedłożyć **arkusze organizacji szkół** stanowiące załącznik do pisma przewodniego adresowanego do Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Będzinie.

2. Arkusze należy przygotować na nośnikach elektronicznych w postaci pliku z rozszerzeniem az+, sporządzonego za pomocą programu Arkusz Optivum (ostatnia wersja) zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi dokumentami:
   a) procedurą – Zatwierdzenie arkuszy organizacji placówek oświatowych oraz wprowadzanie zmian (zatwierdzenie aneksów) PN-EN ISO 9001:2001/E/01831/P-19/03,
   b) instrukcją – Zasady wypełniania elektronicznych arkuszy organizacyjnych szkół prowadzonych przez gminę Będzin PN-EN ISO 9001:2001/E/01831/I–7/03.

3. Do pisma przewodniego w sprawie zatwierdzenia arkusza organizacji należy dołączyć:
   a) dyskietkę z elektroniczną wersją arkusza organizacji,
   b) wydruk arkusza organizacyjnego (płachta) – 3 egzemplarze,
   c) wydruk arkusza tradycyjnego 1 – 2 egzemplarze,
   d) wydruk arkusza tradycyjnego 3 – 2 egzemplarze,
   e) wydruk arkusza tradycyjnego 4 – 2 egzemplarze,
   f) szkolne plany nauczania dla poszczególnych oddziałów na danym etapie edukacyjnym – 2 egzemplarze,
   g) formularz odstępstw od przyjętych założeń organizacyjnych – 3 egzemplarze,
   h) inne dokumenty związane z organizacją placówki (np. orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, programy własne, organizacja zajęć z wychowania fizycznego, szczegółowe wyjaśnienia dotyczące kwalifikacji nauczycieli) – 2 egzemplarze.

   Uwaga:
   Zaleca się rezygnację z zapisywania arkusza na dyskietce na rzecz przesyłania pliku z arkuszem lub aneksem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres edukacja@um.bedzin.pl
   Zalecenie dołączania szkolnych planów nauczania i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej nie dotyczy aktualnie obowiązujących dokumentów, tzn. jeżeli np. kształcenie specjalne przyznano na 3 lata to orzeczenie wystarczy przedłożyć tylko raz.

4. Dyrektor szkoły – zgodnie z art. 9d ust. 8 ustawy Karta Nauczyciela – dodatkowo załącza do arkusza organizacyjnego w 2 egzemplarzach informację o nauczycielach przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

5. **Aneks nr 1** obowiązujący od 1 września, uwzględniający wszelkie zmiany w planowanej organizacji szkoły oraz aktualną liczbę uczniów, należy złożyć w Wydziale Edukacji, wraz z dokumentami, o których mowa w pkt 3, **do 6**

września. W przypadku kolejnych zmian w trakcie roku szkolnego do pisma przewodniego należy dołączyć dyskietkę z wersją elektroniczną zawierającą zmiany oraz 3 egzemplarze aneksu wg obowiązującego wzoru oraz 2 egzemplarze innych dokumentów (np. orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego).

6. 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**. **Niedopuszczalne jest przedłożenie do zatwierdzenia aneksu po dacie obowiązywania zmian.**

7. Nauczyciel powinien być zatrudniony w wymiarze jednego etatu. W szczególnych przypadkach podyktowanych koniecznością realizacji programu nauczania nauczyciela można zatrudnić w niepełnym wymiarze godzin albo przyznać mu godziny ponadwymiarowe w wymiarze 4 godzin tygodniowo lub za jego zgodą w wymiarze nieprzekraczającym ½ obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin.

8. Nie należy planować zatrudnienia nauczycieli emerytów. W szczególnych przypadkach w trakcie roku szkolnego – za zgodą organu prowadzącego – można zatrudnić w niepełnym wymiarze godzin nauczycieli emerytów posiadających kwalifikacje do pracy na danym stanowisku.

9. Stanowisko wicedyrektora tworzy się zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami), tj. w samodzielnych szkołach podstawowych i gimnazjach liczących 12 i więcej oddziałów – 1 stanowisko, w zespołach szkół liczących 18 i więcej oddziałów – 2 stanowiska.

10. W arkuszach organizacyjnych należy uwzględnić ustalenia wynikające ze stosownej uchwały Rady Miejskiej w Będzinie w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w przedszkolach, szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych prowadzonych przez miasto Będzin oraz ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych niektórych nauczycieli.

11. Jeżeli wstępne opracowanie arkusza wskazuje na konieczność odstępstw od ustalonych zasad, przed umieszczeniem w arkuszu organizacyjnym należy je uzgodnić z Wydziałem Edukacji do 25 kwietnia.

12. **Każde uzgodnione z Wydziałem Edukacji odstępstwo od określonych zasad musi być wykazane w formularzu odstępstw od przyjętych założeń placówki i dołączone do arkusza organizacyjnego.**

II. Liczba i liczebność oddziałów

1. Na podstawie danych demograficznych z obwodów szkolnych oraz warunków organizacyjnych ustala się następujący plan naboru uczniów do klas pierwszych szkół podstawowych i gimnazjalnych:

L.p.	Szkoła	Liczba oddziałów
1.	Szkoła Podstawowa nr 1	2
2.	Szkoła Podstawowa nr 4	2
3.	Szkoła Podstawowa nr 6	1 lub 2
4.	Szkoła Podstawowa nr 8	2
5.	Szkoła Podstawowa nr 10	2
6.	Szkoła Podstawowa nr 11	2
7.	MZS 1 - Szkoła Podstawowa nr 2	2 lub 3
8.	MZS 2 - Szkoła Podstawowa nr 13	3
9.	MZS 3 - Szkoła Podstawowa nr 3	1 lub 2
10.	MZS 4 - Szkoła Podstawowa nr 9	1 lub 2
11.	Gimnazjum nr 1	4
12.	Gimnazjum nr 3	4
13.	MZS 1 – Gimnazjum nr 4	3
14.	MZS 2 – Gimnazjum nr 2	4
15.	MZS 3 – Gimnazjum nr 5	4
16.	MZS 4 – Gimnazjum nr 6	2

2. Planując liczbę oddziałów w szkole nie powinno się dopuszczać do dwuzmianowości. Ustala się maksymalny wskaźnik zmianowości (suma wszystkich sal dydaktycznych, sali gimnastycznej i pracowni podzielona przez liczbę oddziałów) równy 1,2 w całym cyklu kształcenia.

3. W szkole podstawowej oddział klasy pierwszej tworzy się – zasadniczo – dla co najmniej 22 uczniów, a w gimnazjum dla co najmniej 25 uczniów.

4. Oddziały na danym etapie edukacyjnym powinny liczyć:
   a) od 22 do 28 uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej ,
   b) od 22 do 32 uczniów w klasach IV-VI szkoły podstawowej,
   c) od 25 do 32 uczniów w klasach I-III gimnazjum.

5. Utworzenie oddziałów z mniejszą lub większą liczbą uczniów w oddziałach, niż podana w pkt 3 i 4, należy poprzedzić konsultacjami z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz Wydziałem Edukacji i po akceptacji przyjętych rozwiązań wykazać w odstępstwach od zasad.

6. Przyjęcie dzieci spoza obwodu jest możliwe, jeżeli nie spowoduje to zwiększenia liczby oddziałów dla danej szkoły ustalonej w pkt 1.

7. Maksymalna liczba uczniów w **oddziale integracyjnym** powinna wynosić 20, zaś minimalna 15 (w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych).

8. Liczba uczniów w **oddziale sportowym** powinna wynosić 24, aby w grupie ćwiczeniowej na zajęciach sportowych brało udział co najmniej 12 uczniów (podział na grupy ze względu na płeć).

9. Zobowiązuje się dyrektorów przyjmujących uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły do niezwłocznego poinformowania o swojej decyzji dyrektora szkoły rejonowej.

III. Zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne

1. Do arkusza organizacji na dany rok szkolny wpisuje się:
   a) godziny **dydaktyczne** wynikające ze szkolnego planu nauczania,
   b) godziny **zniżek** kierowniczych i nauczycieli doradców metodycznych,
   c) godziny **nauczania indywidualnego** dla uczniów kontynuujących nauczanie w tej formie, posiadających aktualne orzeczenia na kolejny rok szkolny,
   d) godziny **kształcenia specjalnego** (rewalidacyjne) zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   e) godziny **zajęć pozalekcyjnych,**
   f) godziny zajęć realizowanych na specjalne zlecenie organu prowadzącego, np. godziny zajęć religii innej niż katolicka dla uczniów z kilku szkół,
   g) **nieobecności płatne**: urlopy zdrowotne, urlopy związkowe i stany nieczynne.

2. **Godziny nauczania indywidualnego i zajęć rewalidacyjnych** dla uczniów, którzy otrzymają orzeczenie w trakcie roku – po wcześniejszym uzgodnieniu z Wydziałem Edukacji – należy uwzględnić w aneksie do arkusza organizacyjnego.

3. Wymiar godzin nauczania indywidualnego i zajęć rewalidacyjnych, ustalony na podstawie obowiązującego prawa oświatowego, powinien być przed wpisaniem do arkusza lub aneksu uzgodniony z Wydziałem Edukacji.

4. Wprowadza się następujące **zajęcia pozalekcyjne** (według terminologii przyjętej w programie Arkusz Optivum):

1)	Nauczanie indywidualne	organizowane na podstawie orzeczenia poradni P-P, po wcześniejszym uzgodnieniu z Wydziałem Edukacji
2)	Zajęcia rewalidacyjne	organizowane na podstawie orzeczenia poradni P-P, po wcześniejszym uzgodnieniu z Wydziałem Edukacji
3)	SKS, zajęcia sportowo-rekreacyjne	liczba godzin zgodna z ustaleniami zawartymi w niniejszych zasadach
4)	Koła przedmiotowe i zainteresowań	liczba godzin zgodna z ustalonym limitem godzin miejskich i ewentualnie z godzin dyrektorskich
5)	Gimnastyka korekcyjna	zajęcia organizowane – zgodnie z potrzebami – w każdej szkole podstawowej z godzin dyrektorskich

5. Grupy **zajęć pozalekcyjnych** wymienionych w ust. 4 pkt 3, 4 i 5 wspierających rozwój ucznia tworzy się – w szkołach do 12 oddziałów przy minimalnej liczebności 10 uczniów, w szkołach powyżej 12 oddziałów przy minimalnej liczebności 12 uczniów.

6. Godziny **zajęć pozalekcyjnych** – z puli godzin dyrektorskich i tzw. **godzin miejskich** – przeznaczone na zajęcia pozalekcyjne traktowane powinny być jako godziny ponadwymiarowe.

7. Godziny nauczania indywidualnego i zajęcia rewalidacyjne przydzielone na okres krótszy niż jeden rok szkolny nie mogą dopełniać etatu nauczyciela, nie mogą także stanowić tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych (pensum) dyrektora i wicedyrektora.

8. W wyjątkowych sytuacjach – po wcześniejszym uzgodnieniu z Wydziałem Edukacji – zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 4 pkt 3 i 4, mogą dopełniać etat nauczyciela.

9. Podział na grupy na zajęciach jest zgodny z rozporządzeniem MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania (Dz. U. z 2002 r. Nr 15, poz.142, ze zmianami) i dotyczy następujących zajęć:

   a) z języka obcego w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,
   b) z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; w szczególnych przypadkach wynikających z posiadanej bazy zajęcia z informatyki (liczba stanowisk komputerowych pracowni mniejsza niż 12) dopuszcza się podział na grupy w klasach liczących mniej niż 24 uczniów, ale nie mniej niż 20.
   c) z fizyki, chemii i biologii w gimnazjach na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów (w przypadku 2 godzin tygodniowo tylko jedna godzina jest dzielona, w przypadku zaplanowanej jednej godziny – dzieli się tę jedną godzinę),
   d) z wychowania fizycznego zajęcia prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów; dopuszcza się organizację zajęć oddzielnie dla chłopców i dziewcząt oraz tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.

10. Czwarta godzina wychowania fizycznego realizowana jest zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 9 grudnia 2003 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji czwartej godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. Nr 217, poz. 2128).

11. Szkoły mają do dyspozycji **godziny miejskie** na zajęcia pozalekcyjne. Ich liczba dla danej placówki obliczana jest w następujący sposób:

   a) **0,6 godziny na każdy oddział** w szkołach podstawowych,
   b) **0,9 godziny na każdy oddział** w gimnazjach.

UWAGA:
Liczbę godzin ustaloną wg wzoru zaokrągla się w następujący sposób:
1,01-1,49 = 1 godzina;
1,5-1,99 = 2 godziny

12. Sposób wykorzystania dodatkowych godzin i zakres przedmiotowy zależą od decyzji dyrektora szkoły i rady pedagogicznej.

13. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w rozdziale III ust. 4 pkt 3 i 4, powinny zostać wpisane w **szkolny program zajęć pozalekcyjnych** tworzony na każdy semestr. Zajęcia te powinny – w miarę możliwości – być otwarte dla uczniów innych szkół, zainteresowanych daną tematyką.

14. Zajęcia sportowo-rekreacyjne realizuje się zgodnie z następującym przydziałem:

Placówka	Tygodniowa liczba godzin
Gimnazjum nr 1	**8**
Gimnazjum nr 3	**10**
Miejski Zespół Szkół nr 1	**14**
Miejski Zespół Szkół nr 2	**16**
Miejski Zespół Szkół nr 3	**12**
Miejski Zespół Szkół nr 4	**12**
Szkoła Podstawowa nr 1	**6**
Szkoła Podstawowa nr 4	**8**
Szkoła Podstawowa nr 6	**6**
Szkoła Podstawowa nr 8	**6**
Szkoła Podstawowa nr 10	**10**
Szkoła Podstawowa nr 11	**6**
Suma	**114**

15. Przeznacza się jedną godzinę miejską na zajęcia z drugiego języka obcego w każdym oddziale w gimnazjum przy założeniu, że druga godzina dodana zostanie z godzin do dyspozycji dyrektora. Zajęcia z dodatkowego nieobowiązkowego języka obcego organizuje się tylko dla uczniów, którzy zadeklarują udział w tych zajęciach w całym trzyletnim etapie edukacyjnym.

16. W arkuszu organizacji należy wykazać planowane zajęcia pozalekcyjne zarówno z puli godzin dyrektorskich jak i miejskich.

IV. Innowacje i programy autorskie

Innowacje będą realizowane lub kontynuowane, jeśli spełnione zostaną następujące warunki:

a) innowacje są zgodne z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 roku w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506),

b) realizacja innowacji nie powoduje zwiększenia tygodniowego wymiaru obowiązkowych godzin ucznia ponad dopuszczalny limit, określony rozporządzeniem MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania (Dz. U. z 2002 r. Nr 15, poz.142, ze zmianami),

c) do arkusza organizacji dołączono pisemną zgodę organu prowadzącego na finansowanie planowanych działań oraz wykaz godzin, przedmiotów, oddziałów objętych innowacją w roku szkolnym 2006/2007.

V. Zajęcia nielekcyjne

1. Przy tworzeniu niżej wymienionych stanowisk należy kierować się następującymi zasadami:

Stanowisko	Zasady tworzenia
wychowawca świetlicy (SP)	• stanowisko tworzy się w szkołach podstawowych i zespołach szkół: 1,5 etatu w szkołach liczących do 250 uczniów, 2 etaty – do 450 uczniów, 2,5 etatu – powyżej 450 uczniów, • stanowisko tworzy się w samodzielnych gimnazjach: 1 etat
pedagog szkolny/ psycholog	• 1 etat dla szkół/zespołów do 450 uczniów • 1,5 etatu dla szkół/zespołów do 600 uczniów • 1,75 etatu dla szkół/zespołów do 750 uczniów • 2 etaty dla szkół/zespołów powyżej 750 uczniów
logopeda	• 2 godziny tygodniowo dla szkół podstawowych
bibliotekarz	• w szkołach liczących do 450 uczniów tworzy się 1 etat, powyżej 450 uczniów od 1,5 do 2 etatów

UWAGA:
Liczbę etatów ustala się na podstawie przewidywanej liczby uczniów w roku szkolnym 2006/2007. Liczbę uczniów w klasach pierwszych ustala się z uwzględnieniem planu naboru określonego w rozdziale II pkt 1 oraz danych demograficznych.

2. W Miejskim Zespole Szkół nr 4 tworzy się dodatkowe stanowisko wychowawcy świetlicy w celu zapewnienia opieki podczas dowozu uczniów do szkoły.

VI. Tworzenie oddziałów sportowych

Szkoła, która chce się ubiegać o utworzenie oddziału sportowego, musi spełnić następujące warunki:

1) wybór dyscypliny powinien być zaopiniowany przez Referat Sportu i Turystyki Urzędu Miejskiego w Będzinie,
2) powinna posiadać zatwierdzony przez radę pedagogiczną program nauczania, pozytywnie zaopiniowany przez Referat Sportu i Turystyki Urzędu Miejskiego w Będzinie oraz Wydział Edukacji; program musi być zgodny z rozporządzeniem MENiS z dnia 30 lipca 2002 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego,
3) powinna posiadać wykwalifikowaną kadrę trenerską odpowiednio do rozwijanej dyscypliny sportowej,
4) powinna posiadać odpowiednią bazę zapewniającą realizację zajęć w danej dyscyplinie sportowej, bez dodatkowych kosztów wynajmowania bazy,
5) powołanie oddziału klasy sportowej w szkole nie może powodować zwiększenia liczby oddziałów w szkole; liczba uczniów w oddziale musi być zgodna z wytycznymi do organizacji na dany rok szkolny,
6) należy określić przybliżone skutki finansowe utworzenia oddziału klasy sportowej – zestawienie kosztów na cały przewidywany cykl kształcenia oraz źródła finansowania.

VII. Odziały integracyjne w Szkole Podstawowej nr 11

1. Do arkusza organizacyjnego Szkoły Podstawowej nr 11 wprowadza się etaty pedagogiczne zapewniające prawidłowe funkcjonowanie oddziałów integracyjnych.
2. W roku szkolnym 2006/2007 planuje się 5 klas integracyjnych: I, II, III, IV i V.

VIII. Etaty pracowników administracji i obsługi w szkołach

1. Liczbę etatów pracowników administracji i obsługi ustala się na podstawie liczby uczniów w danej szkole (łącznie z oddziałami „0") zgodnie z niżej wymienionymi zasadami:
   a) określa się **minimalną liczbę etatów administracji i obsługi jako 2** (zasada ta nie dotyczy MZS 1 i MZS 2),
   b) minimalną liczbę etatów pracowników administracji i obsługi (bez pracowników bloku żywienia, palaczy w kotłowniach węglowych oraz strażników szkolnych) zwiększa się o liczbę ustaloną z zastosowaniem następującego wzoru:

0,0214 etatu x liczba uczniów w szkole

PRZYKŁAD:
Szkoła podstawowa liczy 420 uczniów, liczba etatów powinna wynosić 2+(420x0,0214)=2+8,988=2+9=11 etatów

UWAGA:
Liczbę etatów ustaloną wg wzoru zaokrągla się w następujący sposób:
1,01-1,35 = 1 etat; 1,36-1,72 = 1,5 etatu; 1,73-1,99 = 2 etaty

2. W szkołach, w których funkcjonują stołówki finansowane ze środków miasta, **liczbę etatów bloku żywienia** ustala się na podstawie liczby uczniów korzystających z obiadów, zgodnie z poniższymi założeniami:
   a) do 60 obiadów – 1 etat w kuchni + 0,5 etatu intendenta
   b) od 61 do 100 obiadów – 1,5 etatu w kuchni + 0,75 etatu intendenta,
   c) od 101 do 120 obiadów – 1,75 etatu w kuchni + 1 etat intendenta,
   d) od 121 do 150 obiadów – 2 etaty w kuchni + 1 etat intendenta,
   e) od 151 do 200 obiadów – 2,5 etatu w kuchni + 1 etat intendenta,
   f) na każde następne 50 obiadów – 0,5 etatu pomocy kuchennej.

UWAGA:
Liczbę etatów bloku żywienia ustala się na podstawie danych z roku poprzedzającego rok szkolny 2005/2006. Korektę limitu wprowadza się do aneksu nr 1 na podstawie deklaracji uczniów z początku września o korzystaniu ze stołówki.
W trakcie roku obowiązuje korekta limitów etatów w przypadku zmniejszenia lub zwiększenia liczby osób korzystających z obiadów szkolnych o 10% w stosunku do wartości progowych ustalonych w pkt. 2.
Wprowadza się pojęcie obiadów przeliczeniowych w przypadku oferowania przez kuchnię szkolną tylko jednego dania: 0,75 x liczba dzieci korzystających z posiłków.

3. **Stanowiska strażników szkolnych** zabezpieczających przejścia do szkoły tworzy się w następujących placówkach (dodatkowy etat):
   a) Szkoła Podstawowa nr 1,
   b) Szkoła Podstawowa nr 8,
   c) Szkoła Podstawowa nr 10,
   d) Miejski Zespół Szkół nr 1,
   e) Miejski Zespół Szkół nr 2.

4. Uwzględniając specyficzne warunki funkcjonowania szkoły tworzy się **dodatkowe etaty** w następujących placówkach:
   a) w Szkole Podstawowej nr 10 w związku z funkcjonowaniem basenu – 1 etat,
   b) w Miejskim Zespole Szkół nr 4 w związku z utrzymaniem hali sportowej – 3,5 etatu,
   c) w Szkole Podstawowej nr 4 w związku z administrowaniem budynku przy ul. Koszelew – 2 etaty,
   d) w Szkole Podstawowej nr 11 w związku z funkcjonowaniem oddziałów integracyjnych – 1 etat.

5. Tworzy się **etaty pracowników sezonowych (palacze)** w placówkach korzystających z kotłowni węglowej w liczbie zabezpieczającej prawidłowe funkcjonowanie szkoły w okresie grzewczym:
   a) w Szkole Podstawowej nr 6,
   b) w Szkole Podstawowej nr 8,
   c) w Gimnazjum nr 3.

6. Szkoły, które zdecydowały się na wprowadzenie monitoringu i podpisały umowy z firmami na ochronę budynków, wyliczony wg ustalonych zasad limit będą miały pomniejszony o liczbę zlikwidowanych etatów dozorców.

7. Na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 146, poz. 1222 z późniejszymi zmianami) zatrudnienie pracowników administracji i obsługi przewidziane jest wyłącznie na następujących stanowiskach: główny księgowy, kierownik obiektów sportowych, sekretarz szkoły, sekretarka, intendent, konserwator, kucharz, palacz c.o., starszy woźny, szatniarz, robotnik do prac ciężkich, starszy dozorca, dozorca, woźny, pomoc kuchenna, sprzątaczka, strażnik(robotnik do prac lekkich).

IX. Postanowienia końcowe

1. Dyrektor placówki, przy zastosowaniu racjonalnego sposobu organizacji pracy szkoły (mniejsza liczba wykorzystanych etatów niż należny limit), może wykorzystać zaoszczędzone środki finansowe na zakup pomocy dydaktycznych, wykonywanie dodatkowych prac remontowych, doposażenie w potrzebny sprzęt.

2. Warunkiem wykorzystania zaoszczędzonych środków finansowych jest uzyskanie akceptacji prezydenta miasta, po przekazaniu do Wydziału Edukacji szczegółowej informacji o zaoszczędzonych etatach oraz wynikających z nich oszczędnościach finansowych. **Wnioski należy składać do 20 października 2006 roku.**

NACZELNIK
Wydziału Edukacji
mgr Roman Goczoł

Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 0151/173/06
Prezydenta Miasta Będzina z dnia 03.03. 2006 r.

ZASADY PRZYGOTOWANIA ARKUSZA ORGANIZACJI PRZEDSZKOLI W ROKU SZKOLNYM 2006/2007

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

- Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
- Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 51, poz. 458 z późniejszymi zmianami)
- 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 142 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie MENiS z dnia 10 września 2002 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. Nr 155, poz.1288 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 146, poz. 1222 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 4 kwietnia 2005 roku w sprawie wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2005 r. Nr 68, poz. 587)
- Uchwałę Nr XIII/101/2003 Rady Miejskiej w Będzinie z dnia 30 czerwca 2003 roku w sprawie przyjęcia Programu Edukacyjnego dla Miasta Będzina,
- Uchwałę Nr XXVI/303/2004 Rady Miejskiej w Będzinie z dnia 26 lipca 2004 roku w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w przedszkolach, szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych prowadzonych przez miasto Będzin oraz ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych niektórych nauczycieli.

I. Informacje ogólne dotyczące przygotowania arkusza organizacyjnego

1. Dyrektorzy do 30 kwietnia zobowiązani są przedłożyć **arkusze organizacji przedszkoli** stanowiące załącznik do pisma przewodniego adresowanego do Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Będzinie.

2. Arkusze należy przygotować na nośnikach elektronicznych w postaci pliku z rozszerzeniem az+, sporządzonego za pomocą programu Arkusz Optivum (ostatnia wersja) zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi dokumentami:
   a) procedurą – Zatwierdzenie arkuszy organizacji placówek oświatowych oraz wprowadzanie zmian (zatwierdzenie aneksów) PN-EN ISO 9001:2001/E/01831/P-19/03,
   b) instrukcją – Zasady wypełniania elektronicznych arkuszy organizacyjnych przedszkoli prowadzonych przez gminę Będzin PN-EN ISO 9001:2001/E/01831/I –7/03.

3. Do pisma przewodniego w sprawie zatwierdzenia arkusza organizacji należy dołączyć:
   a) dyskietkę z elektroniczną wersją arkusza organizacji,
   b) wydruk arkusza organizacyjnego (płachta) – 3 egzemplarze,
   c) wydruk arkusza tradycyjnego 1 – 2 egzemplarze,
   d) wydruk arkusza tradycyjnego 3 – 2 egzemplarze,
   e) wydruk arkusza tradycyjnego 4 – 2 egzemplarze,
   f) formularz odstępstw od przyjętych założeń organizacyjnych – 3 egzemplarze,
   g) inne dokumenty związane z organizacją placówki (np. orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, programy własne, szczegółowe wyjaśnienia dotyczące kwalifikacji nauczycieli) – 2 egzemplarze.

   Uwaga:

   Zaleca się rezygnację z zapisywania arkusza na dyskietce na rzecz przesyłania pliku z arkuszem lub aneksem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres edukacja@um.bedzin.pl

4. Dyrektor przedszkola – zgodnie z art. 9d ust. 8 ustawy Karta Nauczyciela – dodatkowo załącza do arkusza organizacyjnego w 2 egzemplarzach informację o nauczycielach przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

5. **Aneks nr 1** obowiązujący od 1 września, uwzględniający wszelkie zmiany w planowanej organizacji przedszkola oraz aktualną liczbę dzieci, należy złożyć w Wydziale Edukacji, wraz z dokumentami o których mowa w pkt 3, do **6 września**. W przypadku kolejnych zmian w trakcie roku szkolnego do pisma przewodniego należy dołączyć dyskietkę z wersją elektroniczną zawierającą zmiany oraz 3 egzemplarze aneksu wg obowiązującego wzoru oraz 2 egzemplarze innych dokumentów (np. orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego).

6. Wszelkie zmiany w organizacji pracy przedszkola, powstałe w trakcie roku szkolnego, należy zgłaszać do akceptacji niezwłocznie na co najmniej **5 dni przed datą wprowadzania zmian. Niedopuszczalne jest przedłożenie do zatwierdzenia aneksu po dacie obowiązywania zmian.**

7. Podstawa programowa w przedszkolach realizowana jest w godzinach 8.00-13.00. W zależności od zgłoszonych przez rodziców potrzeb zapewnia się funkcjonowanie przedszkola w godzinach od 6.00 do 16.30. Dopuszcza się możliwość wydłużenia czasu pracy przedszkola po wcześniejszym uzgodnieniu nowej organizacji pracy z Wydziałem Edukacji.

8. Nauczyciel w przedszkolu powinien być zatrudniony w wymiarze jednego etatu. W szczególnych przypadkach podyktowanych koniecznością realizacji programu nauczania nauczyciela można zatrudnić w niepełnym wymiarze godzin albo przyznać mu godziny ponadwymiarowe w wymiarze 4 godzin tygodniowo lub za jego zgodą w wymiarze nieprzekraczającym ½ obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin.

9. Nie należy planować zatrudnienia nauczycieli emerytów. W szczególnych przypadkach w trakcie roku szkolnego – za zgodą organu prowadzącego – można zatrudnić w niepełnym wymiarze godzin nauczycieli emerytów posiadających kwalifikacje do pracy na danym stanowisku.

10. Stanowisko wicedyrektora tworzy się zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami), tj. w przedszkolach z 6 i więcej oddziałami – 1 stanowisko.

11. W arkuszach organizacyjnych należy uwzględnić ustalenia wynikające ze stosownej uchwały Rady Miejskiej w Będzinie w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w przedszkolach, szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych prowadzonych przez miasto Będzin oraz ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych niektórych nauczycieli.

12. Jeżeli wstępne opracowanie arkusza wskazuje na konieczność odstępstw od ustalonych zasad, przed umieszczeniem w arkuszu organizacyjnym należy je uzgodnić z Wydziałem Edukacji do 25 kwietnia.

13. **Każde uzgodnione z Wydziałem Edukacji odstępstwo od określonych zasad musi być wykazane w formularzu odstępstw od przyjętych założeń placówki i dołączone do arkusza organizacyjnego.**

II. Liczba i liczebność oddziałów

1. Na podstawie danych demograficznych oraz warunków organizacyjnych ustala się wstępną liczbę oddziałów w przedszkolach:

L.p.	Przedszkole	Liczba oddziałów
1.	Przedszkole Miejskie nr 1	4
2.	Przedszkole Miejskie nr 2	5
3.	Przedszkole Miejskie nr 4	5
4.	Przedszkole Miejskie nr 5	5
5.	Przedszkole Miejskie nr 6	5
6.	Przedszkole Miejskie nr 8	3
7.	Przedszkole Miejskie nr 9	4
8.	Przedszkole Miejskie nr 10	4
9.	Przedszkole Miejskie nr 11	1
10.	Przedszkole Miejskie nr 12	3
11.	Przedszkole Miejskie nr 13	7
12.	Przedszkole Miejskie nr 14	4
13.	Przedszkole Miejskie nr 15	4 lub 5

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna być mniejsza niż 20 i nie większa niż 25 osób.

3. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się mniej liczne oddziały w Przedszkolu Miejskim nr 12 – od 18 do 22 dzieci.

4. Oddziały integracyjne w Przedszkolu Miejskim nr 6 powinny liczyć od 15 do 20 dzieci.

5. Oddział specjalny w Przedszkolu Miejskim nr 5 powinien liczyć od 5 do 8 dzieci.

6. Utworzenie oddziału z mniejszą liczbą dzieci niż podaną w pkt 2 należy wyjaśnić i wykazać w odstępstwach od zasad.

III. Zajęcia nielekcyjne i inne

1. Do arkusza organizacji na dany rok szkolny wpisuje się:
   a) godziny **dydaktyczne** wynikające z planu zajęć z grupami przedszkolnymi,
   b) godziny **kształcenia specjalnego** (rewalidacyjne) zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   c) godziny **zajęć lekcyjnych (np. religia),**
   d) nieobecności płatne: urlopy zdrowotne, urlopy związkowe i stany nieczynne.

2. **Godziny wczesnego wspomagania i zajęć rewalidacyjnych** dla dzieci, które otrzymają orzeczenie w trakcie roku – po wcześniejszym uzgodnieniu z Wydziałem Edukacji – należy uwzględnić w aneksie do arkusza organizacyjnego.

3. Wymiar godzin wczesnego wspomagania i zajęć rewalidacyjnych, ustalony na podstawie obowiązującego prawa oświatowego, powinien być przed wpisaniem do arkusza lub aneksu uzgodniony z Wydziałem Edukacji.

4. Wprowadza się następujące **zajęcia nielekcyjne**:

1)	Przedszkole	Zajęcia nauczycieli z dziećmi poniżej 6 lat
2)	Zerówka	Zajęcia nauczycieli z dziećmi 6-letnimi
3)	Przedszkole integracyjne	Zajęcia nauczycieli z dziećmi w grupach integracyjnych
4)	Przedszkole specjalne	Zajęcia nauczycieli z dziećmi w grupie specjalnej
5)	Psycholog	Zajęcia nauczyciela – psychologa
6)	Logopeda	Zajęcia nauczyciela - logopedy

IV. Innowacje i programy autorskie

Innowacje będą realizowane lub kontynuowane, jeśli spełnione zostaną następujące warunki:

a) innowacje są zgodne z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 roku w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506),
b) realizacja innowacji nie powoduje zwiększenia obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin pobytu dziecka w przedszkolu przewidzianego na realizację podstawy programowej,
c) do arkusza organizacji dołączono pisemną zgodę organu prowadzącego na finansowanie planowanych działań oraz wykaz godzin, rodzaju zajęć, oddziałów objętych innowacją w roku szkolnym 2006/2007.

V. Nauczyciele specjaliści

1. **Zajęcia logopedów** w przedszkolach tworzone są według następującej zasady: 2 godziny dla przedszkola z 1 lub 2 oddziałami, 3 godziny dla przedszkola z 3 lub 4 oddziałami, 4 godziny dla przedszkola z 5 lub 6 oddziałami, 5 godzin dla przedszkola z 7 lub więcej oddziałami. Dodatkowo wprowadza się 4 godziny zajęć logopedycznych w Przedszkolu Miejskim nr 6 z oddziałami integracyjnymi oraz 2 godziny – w Przedszkolu Miejskim nr 5 z oddziałem specjalnym.

2. **Zatrudnienie specjalistów**:
   a) w Przedszkolu Miejskim nr 5: pielęgniarka – 1 etat, terapeuta – 0,75 etatu, psycholog – 0,25 etatu,
   b) w Przedszkolu Miejskim nr 6: terapeuta – 0,25 etatu, psycholog – 0,25 etatu.

II. Liczba i liczebność oddziałów

1. Na podstawie danych demograficznych oraz warunków organizacyjnych ustala się wstępną liczbę oddziałów w przedszkolach:

L.p.	Przedszkole	Liczba oddziałów
1.	Przedszkole Miejskie nr 1	4
2.	Przedszkole Miejskie nr 2	5
3.	Przedszkole Miejskie nr 4	5
4.	Przedszkole Miejskie nr 5	5
5.	Przedszkole Miejskie nr 6	5
6.	Przedszkole Miejskie nr 8	3
7.	Przedszkole Miejskie nr 9	4
8.	Przedszkole Miejskie nr 10	4
9.	Przedszkole Miejskie nr 11	1
10.	Przedszkole Miejskie nr 12	3
11.	Przedszkole Miejskie nr 13	7
12.	Przedszkole Miejskie nr 14	4
13.	Przedszkole Miejskie nr 15	4 lub 5

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna być mniejsza niż 20 i nie większa niż 25 osób.

3. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się mniej liczne oddziały w Przedszkolu Miejskim nr 12 – od 18 do 22 dzieci.

4. Oddziały integracyjne w Przedszkolu Miejskim nr 6 powinny liczyć od 15 do 20 dzieci.

5. Oddział specjalny w Przedszkolu Miejskim nr 5 powinien liczyć od 5 do 8 dzieci.

6. Utworzenie oddziału z mniejszą liczbą dzieci niż podaną w pkt 2 należy wyjaśnić i wykazać w odstępstwach od zasad.

III. Zajęcia nielekcyjne i inne

1. Do arkusza organizacji na dany rok szkolny wpisuje się:
   a) godziny **dydaktyczne** wynikające z planu zajęć z grupami przedszkolnymi,
   b) godziny **kształcenia specjalnego** (rewalidacyjne) zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   c) godziny **zajęć lekcyjnych (np. religia),**
   d) nieobecności płatne: urlopy zdrowotne, urlopy związkowe i stany nieczynne.

2. **Godziny wczesnego wspomagania i zajęć rewalidacyjnych** dla dzieci, które otrzymają orzeczenie w trakcie roku – po wcześniejszym uzgodnieniu z Wydziałem Edukacji – należy uwzględnić w aneksie do arkusza organizacyjnego.

3. Wymiar godzin wczesnego wspomagania i zajęć rewalidacyjnych, ustalony na podstawie obowiązującego prawa oświatowego, powinien być przed wpisaniem do arkusza lub aneksu uzgodniony z Wydziałem Edukacji.

4. Wprowadza się następujące **zajęcia nielekcyjne**:

1)	Przedszkole	Zajęcia nauczycieli z dziećmi poniżej 6 lat
2)	Zerówka	Zajęcia nauczycieli z dziećmi 6-letnimi
3)	Przedszkole integracyjne	Zajęcia nauczycieli z dziećmi w grupach integracyjnych
4)	Przedszkole specjalne	Zajęcia nauczycieli z dziećmi w grupie specjalnej
5)	Psycholog	Zajęcia nauczyciela – psychologa
6)	Logopeda	Zajęcia nauczyciela - logopedy

IV. Innowacje i programy autorskie

Innowacje będą realizowane lub kontynuowane, jeśli spełnione zostaną następujące warunki:

a) innowacje są zgodne z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 roku w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506),
b) realizacja innowacji nie powoduje zwiększenia obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin pobytu dziecka w przedszkolu przewidzianego na realizację podstawy programowej,
c) do arkusza organizacji dołączono pisemną zgodę organu prowadzącego na finansowanie planowanych działań oraz wykaz godzin, rodzaju zajęć, oddziałów objętych innowacją w roku szkolnym 2006/2007.

V. Nauczyciele specjaliści

1. **Zajęcia logopedów** w przedszkolach tworzone są według następującej zasady: 2 godziny dla przedszkola z 1 lub 2 oddziałami, 3 godziny dla przedszkola z 3 lub 4 oddziałami, 4 godziny dla przedszkola z 5 lub 6 oddziałami, 5 godzin dla przedszkola z 7 lub więcej oddziałami. Dodatkowo wprowadza się 4 godziny zajęć logopedycznych w Przedszkolu Miejskim nr 6 z oddziałami integracyjnymi oraz 2 godziny – w Przedszkolu Miejskim nr 5 z oddziałem specjalnym.

2. **Zatrudnienie specjalistów**:
   a) w Przedszkolu Miejskim nr 5: pielęgniarka – 1 etat, terapeuta – 0,75 etatu, psycholog – 0,25 etatu,
   b) w Przedszkolu Miejskim nr 6: terapeuta – 0,25 etatu, psycholog – 0,25 etatu.

VI. Etaty pracowników administracji i obsługi

1. Liczbę etatów pracowników administracji i obsługi w przedszkolu ustala się na podstawie liczby oddziałów zgodnie z poniższymi zasadami:

Liczba oddziałów w przedszkolu	Liczba etatów administracji	Liczba etatów obsługi
2-5 oddziałów	- 1 etat intendenta	- 1 etat na każdy oddział (woźna), a w przypadku oddziału czynnego 5 godzin dziennie do 0,75 etatu, - 1 etat pomocy nauczyciela na oddział, do którego uczęszcza co najmniej 12 dzieci w wieku 3 lat, - 0,5 etatu konserwatora dla przedszkoli 2-4 oddziałowych, 0,75 etatu dla przedszkoli 5-6 oddziałowych i 1 etat dla przedszkoli z 7 i więcej oddziałami, - od 1 do 1,5 etatu dozorcy
6-8 oddziałów	- 1 etat intendenta, - 0,5 etatu referenta	
	- 1 etat księgowej obsługującej 2-3 placówki wg zasad uzgodnionych z Wydziałem Edukacji	

2. W Przedszkolu Miejskim nr 11 korzystającym z kotłowni węglowej tworzy się **etaty pracowników sezonowych (palacze)** w liczbie zabezpieczającej prawidłowe funkcjonowanie przedszkola w okresie grzewczym.

3. W przedszkolach podstawą do ustalenia liczby etatów w bloku żywienia jest liczba dzieci korzystających z posiłków:

Dzieci przeliczeniowe korzystające z posiłków	Ustalona liczba etatów w kuchni
do 40 dzieci	1 etat
od 41 do 50 dzieci	1,5 etatu
od 51 do 70 dzieci	2 etaty
od 71 do 90 dzieci	3 etaty
powyżej 91 dzieci	4 etaty

UWAGA:

Do obliczeń wykorzystujemy następującą zasadę: dziecko korzystające z trzech lub dwóch posiłków – wartość przeliczeniowa 1, dziecko korzystające z jednego posiłku – wartość 0,5.
W trakcie roku obowiązuje korekta limitów etatów w przypadku zmniejszenia lub zwiększenia liczby dzieci korzystających z posiłków o 10% w stosunku do wartości progowych ustalonych w pkt. 3.

4. Na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 146, poz. 1222 z późniejszymi zmianami) zatrudnienie pracowników administracji

i obsługi przewidziane jest wyłącznie na następujących stanowiskach: główny księgowy, sekretarka, intendent, konserwator, kucharz, palacz c.o., starszy woźny, robotnik do prac ciężkich, starszy dozorca, dozorca, woźny, pomoc kuchenna, pomoc nauczyciela, salowa, pielęgniarka, opiekunka dziecięca, terapeuta.

VII. Postanowienia końcowe

1. Dyrektor placówki, przy zastosowaniu racjonalnego sposobu organizacji pracy przedszkola (mniejsza liczba wykorzystanych etatów niż należny limit), może wykorzystać zaoszczędzone środki finansowe na zakup pomocy dydaktycznych, wykonywanie dodatkowych prac remontowych, doposażenie w potrzebny sprzęt.

2. Warunkiem wykorzystania zaoszczędzonych środków finansowych jest uzyskanie akceptacji prezydenta miasta, po przekazaniu do Wydziału Edukacji szczegółowej informacji o zaoszczędzonych etatach oraz wynikających z nich oszczędnościach finansowych. **Wnioski należy składać do 20 października 2006 roku.**

NACZELNIK
Wydziału Edukacji
mgr Roman Goczoł