

Zarządzenie Nr 32/2013
Burmistrza Miasta Rypina
z dnia 2 kwietnia 2013 roku

w sprawie rypińskiego standardu organizacyjnego dla szkół i placówek oświatowych
na rok szkolny 2013/2014

Na podstawie art. 5 ust. 7 pkt 1 i 3, art. 5c pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.¹)

Burmistrz Miasta Rypina
zarządza, co następuje

§ 1

Określa się rypiński standard organizacyjny na rok szkolny 2013/2014 dla szkół podstawowych i gimnazjum oraz określa się ogólne zasady dotyczące przygotowania arkuszy organizacji pracy szkoły dla szkół podstawowych, gimnazjum i liceum plastycznego stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom szkół.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 137, poz. 1304, Dz. U. z 2004 r. Nr 109, poz. 1161, Nr 69, poz. 624, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, Dz. U. z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 131, poz. 1091, Nr 122, poz. 1020, Nr 167, poz. 1400, Nr 94, poz. 788, Nr 249, poz. 2104, Dz. U. z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 120, poz. 818, Nr 115, poz. 791, Nr 181, poz. 1292, Nr 180, poz. 1280, Dz. U. z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, Dz. U. z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, Dz. U. z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 148, poz. 991, Nr 127, poz. 857, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206.

Rypiński standard organizacyjny na rok szkolny 2013/2014
dla szkół podstawowych i gimnazjum oraz ogólne zasady dotyczące przygotowania
arkuszy organizacji pracy szkoły dla szkół podstawowych, gimnazjum
i liceum plastycznego.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Arkusz organizacji pracy szkoły powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego w powiązaniu z planem finansowym szkoły.
Przy sporządzaniu arkusza organizacji pracy szkoły należy zadbać o zapewnienie właściwej jakości danych, a przede wszystkim ich bezbłądność, prawidłowe i rzetelne wprowadzenie informacji zarówno w zakresie dotyczącym organizacji roku szkolnego jak również finansowym, gdyż informacje zawarte w arkuszu będą wykorzystywane przy planowaniu budżetu na 2014 rok.
 2. Arkusz organizacji pracy szkoły powinien być opracowany z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy optymalnym wykorzystaniu środków finansowych.
 3. Opracowanie arkusza organizacji pracy szkoły powinno być poprzedzone analizą i oceną efektywności organizacji i funkcjonowania szkoły w poprzednich latach ze szczególnym uwzględnieniem wyników badań jakości pracy szkoły.
 4. W każdej szkole należy dążyć do zatrudniania nauczycieli w pełnym wymiarze czasu pracy .
 5. W arkuszu organizacji pracy szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - liczbę pracowników administracji i obsługi szkoły,
 - ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych szkole przez organ prowadzący.
 6. Do arkusza organizacji pracy szkoły wpisuje się:
-

- godziny obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujęte w szkolnych planach nauczania,
 - godziny religii,
 - godziny WDŻ,
 - godziny dodatkowych zajęć edukacyjnych ujęte w szkolnych planach nauczania,
 - godziny do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - godziny etatów wspomaganie,
 - godziny dodatkowych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący,
 - godziny nauczania indywidualnego organizowane dla uczniów kontynuujących nauczanie w tej formie(mających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego na kolejny rok szkolny w momencie przedkładania organowi prowadzącemu arkusza organizacyjnego),
 - godziny zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych .
7. Godziny nauczania indywidualnego mogą dopełniać etat lub być uwzględnione w arkuszu jako stałe godziny ponadwymiarowe tylko wówczas, jeżeli nauczanie indywidualne przyznane jest na cały rok szkolny.
 8. Kompletny arkusz organizacji pracy szkoły sporządza się w każdej jednostce za pomocą Arkusza Optivum (należy zadbać o aktualną wersję programu).
 9. Arkusze opracowuje się w dwóch egzemplarzach wersji papierowej i wersji elektronicznej.
 10. Przygotowany arkusz zapisuje się bezpośrednio w bazie danych Sigmy Optimum (w jej repozytorium). Dodatkowo elektroniczną wersję arkusza organizacji pracy szkoły w postaci pliku należy zapisać na płycie opatrzonej nalepką z nazwą pliku i pieczętą szkoły.
 11. Nazwa pliku winna zawierać: skrót nazwy szkoły (ustalony na rok szkolny 2013/2014), rok szkolny, oznaczenie, czy jest to arkusz czy aneks, jego kolejny numer, datę opracowania lub w przypadku aneksu – od kiedy obowiązuje. Poszczególne elementy nazwy pliku należy oddzielać od siebie znakami „-”, „_”, „.”.
Np. arkusz opracowany na rok szkolny 2013/2014: SP1_13-14_arkusz_30_kwietnia_2013.as.
W przypadku późniejszych aneksów należy stosować ponadto także zapis cyfrowy, oznaczający kolejne jego numery, np. SP1_13-14_aneks1_od 12_września_2013.as.
 12. Opracowany arkusz organizacji pracy szkoły w wersji elektronicznej dyrektor zapisuje dla organu prowadzącego bezpośrednio w bazie danych Sigmy Optivum (repozytorium) w terminie do 30 kwietnia 2013 r.

13. Organowi prowadzącemu przekazuje w tym samym terminie wersje papierowe i wersję elektroniczną arkusza organizacji pracy szkoły na płycie oraz następujące wydruki w wersji papierowej:

- liczba uczniów/ uczniowie poziomami i specjalnościami,
- tradycyjny projekt organizacji (2 egzemplarze),
- projekt organizacji (2 egzemplarze),
- godziny dyrektorskie,
- godziny uczniowskie w oddziałach – płachta,
- godziny nauczycielskie – płachta,
- zajęcia pozalekcyjne,
- wnioski o postępowanie,

(w/w dokumenty drukujemy z okna *Arkusz Optivum / Arkusz/Przygotuj raport w Exelu*)

- wykaz kadry pedagogicznej,
- szkolny plan nauczania na dany rok szkolny,
- kopie szkolnych planów nauczania w pełnym cyklu nauczania w danym oddziale.

(w/w dokumenty drukujemy z okna *Raportowanie / Drukarka/Wydruki/ Rodzaj wydruku*)

Ponadto należy dołączyć informacje o wakatach oraz osobach przewidzianych do zwolnienia i ograniczenia wymiaru zatrudnienia.

14. Niedopuszczalne jest wprowadzanie zmian w organizacji pracy szkoły bez wcześniejszego zatwierdzenia ich przez organ prowadzący.

II. USTALENIE LICZBY UCZNIÓW NA ROK SZKOLNY 2013/2014

1. Podstawą wypełnienia arkusza organizacji pracy szkoły jest ustalenie rzeczywistej liczby uczniów, w tym uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczeniem o potrzebie nauczania indywidualnego.
2. Do arkusza organizacji pracy szkoły należy załączyć wykaz numerów orzeczeń uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego (bez danych osobowych) .
3. Liczbę uczniów klas pierwszych szkół podstawowych ustala się na podstawie pisemnych deklaracji rodziców lub prawnych opiekunów o realizacji obowiązku szkolnego w danej szkole podstawowej.
4. Liczbę uczniów klas pierwszych gimnazjum ustala się na podstawie liczby uczniów klas VI szkoły Podstawowej Nr 1 w Rypinie oraz Szkoły Podstawowej Nr 3 w Rypinie oraz wskaźnika procentowego z ubiegłego roku mówiącego jaki procent absolwentów rypińskich szkół podstawowych trafia do gimnazjum w Zespole Szkół Miejskich w Rypinie.

5. Liczby uczniów, o których mowa w pkt. 3 i 4 korygowane są w aneksie nr 1 zgodnie z rzeczywistą liczbą uczniów na dzień 01.09.2013 r.

III. USTALENIE DLA SZKOŁY TYGODNIOWEJ LICZBY GODZIN PRACY DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZEJ I OPIEKUŃCZEJ

1. Dyrektor planując pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkoły ustala tygodniową liczbę godzin dla szkoły.
2. Tygodniową liczbę godzin (LG) przysługującą szkole podstawowej wylicza się z następującego wzoru :

$$\text{LG} = \text{liczba uczniów klas I-II} * \text{LD1} + \text{liczba uczniów klas III} * \text{LD2} + \text{liczba uczniów klas IV} * \text{LD3} + \text{liczba uczniów klas V} * \text{LD4} + \text{liczba uczniów klas VI} * \text{LD5} + \text{liczba uczniów szkoły} * \text{LW} + \text{liczba uczniów szkoły} * \text{LP} + \text{LX}$$

gdzie:

LG – oznacza ogólną liczbę godzin w arkuszu organizacji pracy szkoły,

LD1 – oznacza godziny dydaktyki na jednego ucznia klasy ogólnodostępnej I-II ,

LD2 – oznacza godziny dydaktyki na jednego ucznia klasy ogólnodostępnej III,

LD3 – oznacza godziny dydaktyki na jednego ucznia klasy ogólnodostępnej IV,

LD4 – oznacza godziny dydaktyki na jednego ucznia klasy ogólnodostępnej V,

LD5 – oznacza godziny dydaktyki na jednego ucznia klasy ogólnodostępnej VI,

LW – oznacza liczbę godzin wspomaganie dydaktyki na jednego ucznia szkoły,

LP – oznacza liczbę godzin zajęć pozalekcyjnych dla jednego ucznia szkoły,

LX – liczba godzin dodatkowych (liczba godzin dodatkowych (LX) wynika z realizacji zadań oświatowych nieuwjętych we wskaźnikach min. takich jak: godziny zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, nauczanie indywidualne,` dodatkowe godziny zajęć sportowych w klasach sportowych.

Przyznanie szkole godzin dodatkowych (LX) wymaga pisemnej decyzji Burmistrza Miasta Rypina uzyskanej za pośrednictwem Dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Oświaty w Rypinie.

3. Tygodniową liczbę godzin (LG) przysługującą gimnazjum wylicza się wg następującego wzoru:

$$\text{LG} = \text{liczba uczniów klas I-II} * \text{LD1} + \text{liczba uczniów klas III} * \text{LD2} + \text{liczba uczniów szkoły} * \text{LW} + \text{liczba uczniów szkoły} * \text{LP} + \text{LX}$$

gdzie:

LG – oznacza ogólną liczbę godzin w arkuszu organizacji pracy szkoły ,

LD1 – oznacza liczbę godzin dydaktyki na jednego ucznia klasy ogólnodostępnej I-II,

LD2 - oznacza liczbę godzin dydaktyki na jednego ucznia klasy ogólnodostępnej III,

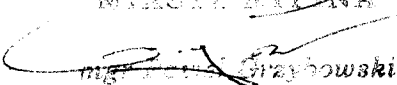
LW – oznacza liczbę godzin wspomaganie dydaktyki na jednego ucznia szkoły,

LP – oznacza liczbę godzin zajęć pozalekcyjnych dla jednego ucznia szkoły,
LX – liczba godzin dodatkowych (liczba godzin dodatkowych (LX) wynika z realizacji zadań oświatowych nieuwjętych we wskaźnikach min. takich jak: godziny zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, nauczanie indywidualne, dodatkowe godziny zajęć sportowych w klasach sportowych).

Przyznanie szkole godzin dodatkowych (LX) wymaga pisemnej decyzji Burmistrza Miasta Rypina uzyskanej za pośrednictwem Dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Oświaty w Rypinie poprzedzonej złożeniem wniosku ze stosownym uzasadnieniem przez dyrektora szkoły.

4. Tygodniowa liczba godzin przysługująca Liceum Plastycznemu wynika z ramowego planu nauczania i uzgadniana jest z Burmistrzem Miasta Rypina za pośrednictwem Dyrektora MZOO.
5. Wyliczenie LG dyrektor przedstawia wraz z arkuszem organizacji pracy szkoły organowi prowadzącemu (wg. wzoru opracowanego przez MZOO).
6. Ustaloną tygodniową liczbę godzin (LG) dla szkoły, dyrektor rozpisuje w arkuszu organizacji pracy szkoły zgodnie z jej potrzebami, z zastrzeżeniem, że godziny dodatkowe (LX) realizowane są zgodnie z celem przeznaczenia.
7. Wskaźniki dla poszczególnych zadań oświatowych ustalone są na każdego ucznia i wynoszą:

Uczeń w oddziale:	Wskaźnik dydaktyki (LD)	Wskaźnik wspomagania dydaktyki (LW)	Wskaźnik zajęć pozalekcyjnych (LP)
Ogólnodostępnym I-II klasa - Szkoła Podstawowa	0,99	0,259	0,044
Ogólnodostępnym III klasa - Szkoła Podstawowa	1,00	0,259	0,044
Ogólnodostępnym IV klasa - Szkoła Podstawowa	1,23	0,259	0,044
Ogólnodostępnym V klasa - Szkoła Podstawowa	1,25	0,259	0,044
Ogólnodostępnym VI klasa - Szkoła Podstawowa	1,26	0,259	0,044
Ogólnodostępnym I-II klasa - Gimnazjum	1,48	0,26	0,05
Ogólnodostępnym III klasa - Gimnazjum	1,47	0,26	0,05

BURMISTRZ
 MIASTA RYPINA

 mgr Marcin Grzybowski