

**Zarządzenie Nr 54/2012**  
**Burmistrza Miasta Rypina**  
**z dnia 27 marca 2012 roku**

w sprawie rypińskiego standardu organizacyjnego dla szkół i placówek oświatowych  
na rok szkolny 2012/2013

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.<sup>1</sup>)

**Burmistrz Miasta Rypina**  
**zarządza, co następuje**

**§ 1**

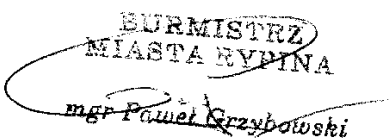
Określa się rypiński standard organizacyjny na rok szkolny 2012/2013 dla szkół podstawowych i gimnazjum oraz określa się ogólne zasady dotyczące przygotowania arkuszy organizacji pracy szkoły dla szkół podstawowych, gimnazjum i liceum plastycznego stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom szkół.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
BURMISTRZ  
MIASTA RYPINA  
*mgr Paweł Grzybowski*

<sup>1</sup> 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 2012/2013**

**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 2013 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 mierzenia 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 wspomagania,
  - 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 jednej 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 2012/2013), 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 2012/2013: SP1\_12-13\_arkusz\_20\_kwietnia\_2012.as.  
W przypadku późniejszych aneksów należy stosować ponadto także zapis cyfrowy, oznaczający kolejne jego numery, np. SP1\_12-13\_aneks1\_od 12\_września\_2012.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 2012 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.

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

## **II. USTALENIE LICZBY UCZNIÓW NA ROK SZKOLNY 2012/2013**

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 01.09.2012 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 :

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

gdzie:

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

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

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

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

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

LD5 – oznacza godziny dydaktyki na jednego ucznia klasy wyrównawczej V-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 nieujętych we wskaźnikach min. takich jak: oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, 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:

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

gdzie:

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

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

LD2 - oznacza liczbę godzin dydaktyki na jednego ucznia klasy ogólnodostępnej II- 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 nieujętych we wskaźnikach min. takich jak: oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, godziny zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, nauczanie indywidualne, dodatkowe godziny zajęć sportowych w klasach sportowych, liczba godzin WDŻ w klasach I).

**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.**
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 klasa - Szkoła Podstawowa	0,94	0,247	0,042
Ogólnodostępnym II-III klasa - Szkoła Podstawowa	0,96	0,247	0,042
Ogólnodostępnym IV klasa - Szkoła Podstawowa	1,18	0,247	0,042
Ogólnodostępnym V – VI klasa - Szkoła Podstawowa	1,21	0,247	0,042
Wyrównawczym IV – VI klasa - Szkoła Podstawowa	1,93	0,247	0,042
Ogólnodostępnym I- klasa - Gimnazjum	1,33	0,198	0,042
Ogólnodostępnym II-III klasa - Gimnazjum	1,35	0,198	0,042

BURMISTRZ  
MIASTA RYPINA

*mgr Paweł Grzybowski*