

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr OK.0050.13.2012
Wójta Gminy Siennica
z dnia 13 kwietnia 2012 r.

**Wytyczne do opracowania arkusza organizacji
Gminnego Przedszkola w Siennicy
prowadzonego przez Gminę Siennica
na rok szkolny 2012/2013**

Przystępując do tworzenia arkusza organizacyjnego przedszkola, dyrektor powinien w pierwszej kolejności kierować się zapisami obowiązującego prawa oraz zapoznać się szczegółowo z wytycznymi swojego organu prowadzącego.

I. MAJĄC NA UWADZE OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY, DYREKTOR POWINIEN ZAMIEŚCIĆ W ARKUSZU ORGANIZACJI NASTĘPUJĄCE INFORMACJE:

1. Czas pracy poszczególnych oddziałów, w tym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę,
2. Liczbę nauczycieli przedszkola z podziałem na poszczególne grupy funkcjonujące w przedszkolu,
3. Liczbę nauczycieli specjalistów,
4. Liczbę dzieci w poszczególnych grupach,
5. Liczbę godzin realizowanych przez poszczególnych nauczycieli, w tym godzin nauczycieli pracujących w grupach, zajmujących stanowiska kierownicze, prowadzących zajęcia specjalistyczne oraz nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia o indywidualnym rocznym przygotowaniu przedszkolnym,
6. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do przydzielenia poszczególnym nauczycielom czynności w sposób wykorzystujący wszystkie posiadane przez nauczyciela kwalifikacje. Dyrektor zobowiązany jest do szczególnej polityki kadrowej mając na uwadze takie zorganizowanie pracy, aby umożliwić nauczycielom osiągnięcie średniego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 30 Karty Nauczyciela.
7. Liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, wraz z podaniem terminów złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań,
8. Liczbę pracowników niepedagogicznych z wyszczególnieniem ich funkcji i podziałem na poszczególne grupy dzieci (jeśli dotyczy),
9. Liczbę godzin innych niż zajęcia wymienione powyżej, np. rytmiki, języka angielskiego itd.,
10. Inne informacje dotyczące organizacji przedszkola w roku szkolnym 2012/2013.

II. HARMONOGRAM

1. Wszelkie zmiany w organizacji placówki powstałe w trakcie określonego w zarządzeniu roku szkolnego, umieszczane są w kolejnych aneksach. Dyrektor jest zobowiązany zgłaszać je do akceptacji na co najmniej 5 dni przed datą wprowadzania zmian.
2. Dyrektor przedstawia projekt arkusza organizacji przedszkola w dwóch egzemplarzach do zatwierdzenia w Urzędzie Gminy w Siennicy do 27 kwietnia 2012 r.
3. Organ prowadzący zatwierdza arkusz organizacyjny do 30 maja 2012 r.
4. Dyrektor zobowiązany jest do 20 sierpnia 2012 r. dostarczyć do zatwierdzenia w Urzędzie Gminy w Siennicy uaktualniony arkusz organizacji przedszkola wraz z informacją o liczebności poszczególnych oddziałów i ewentualnych zmianach.
5. Dyrektor planuje czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie w godz. 8.00-13.00.
6. Dyrektor analizując deklaracje rodziców odnośnie czasu przebywania dzieci w przedszkolu zobowiązany jest uwzględnić łączenie oddziałów. Może ono nastąpić przed rozpoczęciem i po zakończeniu realizacji podstawy programowej w danym oddziale.
7. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
8. Zajęcia dodatkowe należy planować bezpośrednio po realizacji podstawy programowej.
9. Ze względu na krótki pobyt dzieci w przedszkolu należy mieć na uwadze racjonalizację zatrudnienia w przedszkolu.
10. Dane zawarte w arkuszu organizacji pracy przedszkola na rok 2012/2013 muszą być tożsame z danymi wykazywanymi w sprawozdaniach.
11. Po otrzymaniu zatwierdzonego arkusza organizacji pracy placówki na rok szkolny 2012/2013 dyrektor przedszkola niezwłocznie dokonuje formalności kadrowych wynikających z organizacji przedszkola – rozwiązanie umów, przeniesienia, uzupełnianie etatów.

III. DYREKTOR PRZEDSZKOLA PRZEDKŁADA DO URZĘDU GMINY W SIENNICY NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:

1. dwa egzemplarze arkusza organizacji z informacją o zaopiniowaniu go przez radę pedagogiczną,
2. wykaz kadry pedagogicznej – stanowiący Załącznik Nr 2 do „Wytycznych...”,
3. wykaz kadry pedagogicznej – według stopnia awansu zawodowego, przystępujących do postępowań egzaminacyjnych lub kwalifikacyjnych w roku szkolnym 2012/2013 oraz wskazać terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań – stanowiący Załącznik Nr 3 do „Wytycznych...”.
4. w przypadku uczniów niepełnosprawnych (realizujących kształcenie specjalne) orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz informację o organizacji indywidualnych zajęć.
5. wszelkie zmiany w projekcie organizacyjnym należy umieszczać w aneksie zgodnie z Załącznikiem nr 5 do „Wytycznych...”.