

ZARZĄDZENIE NR 47/2016

Wójta Gminy Olszówka

z dnia 01.04.2016 r.

**w sprawie ustalenia wytycznych dotyczących organizacji pracy szkół i punktów przedszkolnych
prowadzonych przez Gminę Olszówka na rok szkolny 2016/2017**

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r., poz. 446) oraz art. 34a ust.1 i ust. 2 pkt. 3 w związku z art. 5c pkt. 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Ustalam wytyczne do sporządzania arkuszy organizacyjnych dla zespołu szkół wraz z filiami oraz punktów przedszkolnych na rok szkolny 2016/2017 stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom szkół.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Włodzimierz Fraszczyk

**ZASADY PRZYGOTOWANIA ORGANIZACJI ROKU SZKOLNEGO 2016/2017
DLA ZESPOŁU SZKÓŁ WRAZ Z FILIAM I ORAZ PUNKTÓW PRZEDSZKOLNYCH PROWADZONYCH
PRZEZ GMINĘ OLSZÓWKA**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Dyrektor opracowuje arkusz organizacji szkoły zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego oraz niniejszymi zasadami.
2. Wypełniony arkusz, w jednym egzemplarzu składa w Sekretariacie Urzędu Gminy Olszówka do dnia 30 kwietnia danego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Organ prowadzący zatwierdza arkusz organizacyjny do 24 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się szczegółową liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych.
4. Zaopiniowany i zatwierdzony przez Wójta Gminy Olszówka arkusz organizacyjny szkoły stanowi dla dyrektora szkoły podstawę do zatrudnienia odpowiedniej liczby nauczycieli i pracowników administracyjno-obslugowych.
5. Arkusz organizacyjny szkoły powinien być opracowany zgodnie z przepisami prawa i powiązany z planem finansowym placówki. Dyrektorów placówek zobowiązuje się do przestrzegania dyscypliny budżetowej.

II. USTALENIE LICZBY UCZNIÓW

1. Podstawą wypełnienia arkusza jest ustalenie rzeczywistej liczby uczniów, w tym uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W roku szkolnym 2016/2017 dyrektor szkoły podstawowej, może przyjąć do szkoły dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości spełnienia obowiązku szkolnego.
3. Podziału klas na grupy należy dokonywać zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. 2012 r., poz. 204 ze zm.).
4. Przyjęcia dziecka do danej klasy w trakcie roku szkolnego nie może skutkować podziałem klasy na grupy.
5. W trakcie roku szkolnego podział klasy na grupy może nastąpić w sytuacji wyjątkowej tylko po wcześniejszym uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

III. USTALENIE TYGODNIOWEJ LICZBY GODZIN PRACY DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ I OPIEKUŃCZEJ W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM „0” , SZKOLE PODSTAWOWEJ I GIMNAZJUM

1. Dyrektor planując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą ustala tygodniową liczbę godzin dla szkoły.

2. Tygodniową liczbę godzin dydaktyczo-wychowawczych z uwzględnieniem zapisu § 8 ust 1 i 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych dla:
 - a. szkoły podstawowej wylicza się według załącznika nr 1 do cytowanego rozporządzenia,
 - b. gimnazjum wylicza się według załącznika nr 3 do cytowanego rozporządzenia.
3. Godziny do dyspozycji dyrektora szkoły winny być rozdysponowane zgodnie z przepisami określonymi w wymienionym rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
4. Liczba godzin dodatkowych wynikająca z realizacji zadań oświatowych nie ujętych w punkcie 1-2 obejmuje:
 - a) całoroczne nauczanie indywidualne,
 - b) organizację nauczania religii dla uczniów innych wyznań.
5. Dodatkowe godziny zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być realizowane zgodnie z procedurami ujętymi w rozporządzeniu

IV. DODATKOWE INFORMACJE DO PLANOWANIA ORGANIZACJI PRACY SZKOŁY

1. **Uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego**

Uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego może uczyć się w oddziałach ogólnodostępnych, oddziałach integracyjnych w szkołach ogólnodostępnych lub w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym. Osoba zatrudniona do pracy z dziećmi z orzeczeniem musi posiadać odpowiednie wykształcenie i kwalifikacje, a pierwszeństwo w zatrudnieniu mają nauczyciele, którzy pochodzą z terenu gminy Olszówka.
2. **Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, kompensacyjne, logopedyczne i gimnastyki korekcyjnej.** Zajęcia te organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. **Zasady organizacji indywidualnego nauczania.**

Zasady organizacji indywidualnego nauczania - Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz.1157)
4. **Biblioteka**
 - 1.1. Pracę biblioteki szkolnej należy zorganizować określając tygodniowy plan pracy zgodnie z potrzebami uczniów.
 - 1.2. Liczba etatów w bibliotekach przedstawia się następująco: ZSG- Filia w Ponętowie Górnym Drugim 7/30 etatu, ZSG-Szkoła Podstawowa w Łubiance 15/30 etatu.
5. **Pomoc specjalistyczna**

Etat pedagoga szkolnego w ZSG- Gimnazjum w Łubiance wynosi 11/26 godzin. W ZSG i filiach wynosi po 3/26 w każdej szkole podstawowej.
6. **Dowóz**

Ustalenie tras dowozu oraz miejsc przystankowych oraz zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie dowozu i odwozu zleca się dyrektorowi szkoły.
7. **Punkty przedszkolne**
 - 1.1 Organizacja pracy punktu przedszkolnego musi wynikać z kart zgłoszeń dzieci do punktu i innych obowiązujących przepisów.
 - 1.2 Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może być większa niż 25.
 - 1.3 Czas pracy punktu przedszkolnego w danym roku szkolnym każdorazowo ustala organ prowadzący.
 - 1.4 Godziny zajęć indywidualnych mogą być realizowane tylko za zgodą organu prowadzącego po wcześniejszym przedłożeniu orzeczenia kwalifikacyjnego poradni psychopedagogicznej.
 - 1.5 Nie przewiduje się godzin nadwymiarowych w placówkach przedszkolnych - jedyny wyjątek to zastępstwo spowodowane chorobą nauczyciela.

1.6 Zatrudnienie nauczycieli i pracowników obsługi jest ściśle związane z liczbą dzieci korzystających z placówki przedszkolnej.

Etaty biblioteczne, godziny pracy pedagoga, przedszkola oraz dowozu należy ustalić z organem prowadzącym.

8. Świetlica szkolna

Czas pracy na świetlicy szkolnej ustalany będzie według potrzeb uczniów. Wynagrodzenie za czas pracy nauczyciela na świetlicy szkolnej będzie wypłacane w ramach godzin nadwymiarowych lub jako uzupełnienie etatu.

V. PRZELICZENIA ETATÓW ŁĄCZONYCH NA PEŁNE ETATY

Określenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin określa uchwała Nr IX/37/2015 Rady Gminy Olszówka z dnia 27 kwietnia 2015 r. r.

VI. INNE WSKAZANIA

1. Nawiązanie, zmiana i rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem następuje zgodnie z treścią rozdziału 4 Karty Nauczyciela.
2. Zaleca się przydzielanie godzin nadwymiarowych nauczycielom zatrudnionym w tej placówce szkolnej; nauczanie przedmiotu można przydzielić nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole wyłącznie wtedy, gdy realizacja nauczania tego przedmiotu przez nauczycieli tej placówki spowoduje przekroczenie dopuszczalnego limitu godzin nadwymiarowych
3. Godziny do dyspozycji dyrektora winny być wykorzystane zgodnie z potrzebami uczniów, a nie na utrzymanie wysokości pensum nauczycieli zatrudnionych w szkole.
4. Wszelkie zmiany wprowadzane aneksem do arkusza organizacji szkoły wymagają zgody organu prowadzącego w terminie nie krótszym niż 7 dni przed wprowadzeniem ich do realizacji.

VII. STANDARDY DOTYCZĄCE ZATRUDNIANIA WE WSZYSTKICH TYPACH PLACÓWEK

1. Pracownicy pedagogiczni

- 1) W okresie ruchu kadrowego, tj. do 31 maja 2016 r. pierwszeństwo w zatrudnieniu mają nauczyciele zatrudnieni w szkołach znajdujących się na terenie Gminy Olszówka w bieżącym roku szkolnym, dla których przewiduje się w roku szkolnym 2016/2017 zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy
- 2) w pierwszej kolejności winni być zatrudniani nauczyciele o pełnych kwalifikacjach określonych w przepisach prawa oświatowego z gminnych samorządowych placówek oświatowych, którzy tracą lub wcześniej utracili prace, w wyniku zmian organizacyjnych w sieci szkół;
- 3) nauczyciele, którzy winni uzupełniać godziny brakujące do obowiązującego pensum godzin;
- 4) absolwenci szkół z pełnymi kwalifikacjami,
- 5) nauczyciele emeryci i renciści, z pełnymi kwalifikacjami, wyłącznie po uzyskaniu zaświadczenia o braku innych ofert pracy z Powiatowego Urzędu Pracy za zgodą organu prowadzącego i tylko na okres zastępstwa –krótszy niż jeden rok szkolny (urlopy macierzyńskie, zwolnienia chorobowe); należy unikać zatrudniania emerytów i rencistów;
- 6) Nie zaleca się zatrudniać nauczycieli, których wymiar etatu będzie mniejszy niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć.
- 7) Zatrudnienie nauczyciela religii winno być tylko w ramach misji i godzin przeznaczonych na naukę religii.

8) Zawieranie „umów na zastępstwo” wynikających z dłuższych nieobecności nauczycieli jest dopuszczalne w formie aneksu do projektu organizacyjnego. Ustala się, że dłuższa nieobecność nauczyciela to nieobecność:

- powyżej 2 tygodni dla nauczycieli klas IV-VI szkół podstawowych i I-III gimnazjum;
- powyżej 1 tygodnia dla oddziałów przedszkolnych oraz klas I-III szkół podstawowych;

W sytuacjach nagłych i wyjątkowych – dyrektor ustala swoją decyzję z organem prowadzącym;

1. Wszelkie zmiany w arkuszu organizacyjnym placówki należy wprowadzać w aneksem.
2. Należy unikać zatrudnienia nauczycieli, którzy mają zagwarantowany etat w innej szkole.
3. Nauczyciel powinien być zatrudniony w wymiarze co najmniej jednego etatu w placówce, przez pięć dni w tygodniu.
4. Dyrektor zobowiązany jest do szczególnej polityki kadrowej mając na uwadze takie organizowanie pracy, aby umożliwić nauczycielom osiągnięcie średniego wynagrodzenia, o którym mówią przepisy art.30 KN

2. Pracownicy administracyjni i obsłudze

- 1.1 Wielkość etatów administracyjno – obsługowych powinna wynikać z faktycznych potrzeb i zakresu czynności pracowników, mając na uwadze maksymalne wykorzystanie przez nich czasu pracy i racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi budżetu placówki . Liczbę etatów administracyjno –obsługowych w szkołach i przedszkolach należy planować na poziomie roku ubiegłego.

VIII. STANDARDY DOTYCZĄCE LICZEBNOŚCI ODDZIAŁÓW.

1. Liczebność oddziałów

- 1.1. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym i punktach przedszkolnych w oddziale nie powinna przekraczać 25.
- 1.2. Rekrutacje do oddziałów przedszkolnych i punktów przedszkolnych przy szkołach należy przeprowadzić do końca kwietnia i ująć w arkuszu organizacyjnym; rekrutacja odbywa się według odrębnego regulaminu rekrutacji.
- 1.3. Liczba uczniów w oddziale szkoły podstawowej, gimnazjum nie powinna być większa niż 30.

Zmiana limitów, o których mowa w ust. 1 może nastąpić tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego.

2. Łączenie klas

- 2.1. W szkołach działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych dopuszcza się **organizację nauczania w klasach łączonych**, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6 - letnich i zajęć prowadzonych w klasie I - § 5 ust 7 rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutowych publicznych przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm), oraz § 4 ust 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

Określa się szczegółowe warunki w zakresie organizacji klas łączonych w placówkach oświatowych z terenu Gminy Olszówka.

- 2.2. Liczbę uczniów w oddziale ustala statut szkoły oraz dane demograficzne dla danej szkoły.
- 2.3. Łączenie klas w szkołach podstawowych następuje, gdy liczebność oddziałów wynosi mniej niż 12 uczniów;
- 2.4. Klasy z liczbą uczniów mniejszą niż 12 łączy się z klasą niższą lub wyższą na tym samym etapie edukacji (I - III; IV-VI) nauczania, z tym że oddział łączony nie może liczyć więcej niż 20 uczniów.
- 2.5. Łączenie odbywa się według następujących zasad:

- a) W klasach I- III szkoły podstawowej łączenie obejmuje następujące przedmioty: muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne, religia, zajęcia komputerowe, wszystkie zajęcia dodatkowe z wyjątkiem języka obcego.
- b) W klasach IV-VI szkoły podstawowej łączenie obejmuje następujące przedmioty: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, technika, informatyka, religia oraz zajęcia dodatkowe.

2.6. Decyzje w sprawach wątpliwych podejmuje Wójt.

3. Zasady podziału na grupy.

Podziału na grupy realizuje się zgodnie z § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

4. Zasady organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Nie wyraża się zgody na prowadzenie płatnych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych. Nie przewiduje się finansowania zajęć ponadobowiązkowych ze środków samorządowych. Zobowiązuje się dyrektorów szkół do pozyskiwania środków na w/w zajęcia ze źródeł pozabudżetowych np. programy MEN czy POKL. Zajęcia pozalekcyjne (w tym dodatkowe zajęcia z języków obcych i zajęcia sportowe) winny być zaplanowane na podst. art. 42 KN.

IX. ZMIANY W ARKUSZU ORGANIZACYJNYM SZKOŁY

Wszelkie zmiany w organizacji placówki powstałe w trakcie określonego w uchwale roku szkolnego, umieszczane w kolejnych aneksach, należy zgłaszać do akceptacji na co najmniej 7 dni przed datą wprowadzania zmian.

Dyrektorzy zobowiązani są do 25 sierpnia danego roku dostarczyć do zatwierdzenia w Urzędzie Gminy w Olszówce uaktualniony arkusz organizacji szkoły wraz z informacją o liczebności poszczególnych klas i ewentualnych zmianach liczebności oddziałów lub grup.

Dyrektor placówki przedkłada do UG Olszówka następujące dokumenty :

1. dwa egzemplarze arkusza organizacji z informacją o zaopiniowaniu go przez radę pedagogiczną,
2. dwa komplety dokumentów do arkuszy:
 - 1.1 szkolny plan nauczania z podziałem na poszczególne etapy edukacyjne
 - 1.2 w przypadku organizacji klas łączonych: ramowy plan nauczania w klasach łączonych;
 - 1.3 zasady realizacji i rozliczania dodatkowych zajęć wynikających z art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy – Karta Nauczyciela
 - 1.4 wykaz kadry pedagogicznej – według stopnia awansu zawodowego, przystępujących do postępowań egzaminacyjnych lub kwalifikacyjnych w roku szkolnym 2016/17 oraz wskazać terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
 - 1.5 w przypadku uczniów niepełnosprawnych (realizujących kształcenie specjalne) – orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz informacje o organizacji indywidualnych zajęć rewalidacyjnych
 - 1.6 w przypadku uczniów objętych nauczaniem indywidualnym: orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz informacje o organizacji nauczania

Wszelkie zmiany w projekcie organizacyjnym należy umieszczać w aneksie.

BIORĄC POD UWAGĘ POWYŻSZE PROSZĘ O RZETELNE I PRAWIDŁOWE PRZYGOTOWANIE PROJEKTÓW ORGANIZACYJNYCH.