

Zarządzenie Nr 203/VII/2016  
Wójta Gminy Świeszyno  
z dnia 11 kwietnia 2016

w sprawie wytycznych do sporządzenia arkuszy organizacyjnych na rok szkolny 2016/2017, dotyczących organizacji pracy publicznych placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Świeszyno.

Na podstawie art. 30 ust. 1, ust. 2 pkt 4 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

Ustala się wytyczne w sprawie organizacji pracy przedszkola, szkół podstawowych i gimnazjum prowadzonych przez Gminę Świeszyno oraz trybu opracowania i zatwierdzenia arkuszy organizacji pracy placówek na rok szkolny 2016/2017, określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Świeszyno.

§ 3

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam kierownikowi Zespołu Oświaty Samorządowej w Świeszynie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJT  
Ewa KORCZAK

**WYTYCZNE WÓJTA GMINY ŚWIESZYNO  
DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PRACY PRZEDSZKOŁA I SZKÓŁ  
PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ ŚWIESZYNO W ROKU SZKOLNYM  
2016/2017**

1. Arkusz organizacyjny szkoły i przedszkola opracowuje dyrektor na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego, uchwał Rady Gminy Świeszyno oraz niniejszych wytycznych.
2. Arkusz organizacyjny szkoły i przedszkola ma być dostosowany do przyznanego szkołom i przedszkolom budżetu i opracowany z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów przy optymalnym wykorzystaniu środków finansowych.
3. Projekt organizacji pracy szkoły i przedszkola w roku szkolnym 2016/2017 zaopiniowany przez radę pedagogiczną, należy dostarczyć do organu prowadzącego do dnia 30 kwietnia 2016 r.
4. Przygotowując projekt arkusza organizacji pracy przedszkola i szkół, na rok szkolny 2016/2017 należy uwzględnić następujące rodzaje godzin:
  - a) godziny wynikające ze szkolnych planów nauczania;
  - b) godziny wynikające z obligatoryjnych podziałów na grupy;
  - c) godziny zajęć specjalistycznych;
  - d) godziny zajęć rewalidacyjnych i nauczania indywidualnego;
  - e) godziny religii /etyki;
  - f) godziny pedagoga, psychologa, logopedy oraz nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej i doradcy zawodowego;
  - g) godziny biblioteki i świetlicy;
  - h) godziny wychowania do życia w rodzinie;
5. Dyrektor placówki składa po dwa egzemplarze dokumentacji stanowiącej podstawę organizacji pracy placówki, która obejmuje :
  - a) projekt arkusza organizacji pracy placówki z informacją o zaopiniowaniu go przez radę pedagogiczną (adnotacja o opinii z podaniem daty posiedzenia rady pedagogicznej),
  - b) szkolne plany nauczania na poszczególne etapy kształcenia,
  - c) ramowe plany nauczania w przypadku organizacji klas łączonych i zajęć łączonych;
  - d) przydział czynności nauczycielom,
  - e) przydział godzin do dyspozycji dyrektora
  - f) przydział godzin do dyspozycji wychowawcy klasy
  - g) imienny wykaz kadry nauczycielskiej z określeniem stopnia awansu zawodowego, kwalifikacji zawodowych, rodzaju prowadzonych zajęć, wymiaru zatrudnienia i wskazaniem liczby godzin ponadwymiarowych ( według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 ),

- h) zestawienie zajęć organizowanych na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013r w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013r. poz. 532), załącznik nr 4.
- i) wykaz uczniów i przyznanych im godzin zajęć nauczania indywidualnego, kształcenia specjalnego oraz zajęć rewalidacyjno-wychowawczych. W wykazie oprócz danych dotyczących ucznia (imię, nazwisko, klasa ) należy podać numer i datę orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz wskazać okres realizacji zajęć wynikający z orzeczenia poradni oraz decyzji organu prowadzącego. W przypadku nauczania indywidualnego należy wskazać również miejsce realizacji zajęć z uczniem.
6. Do arkusza organizacyjnego należy dołączyć również:
- imienny wykaz pracowników urlopowanych z podaniem rodzaju i okresem urlopu ( jeśli urlop obejmuje część lub cały rok szkolny 2016/2017 ),
  - imienny wykaz pracowników, z którymi dyrektor zamierza rozwiązać umowę o pracę lub którym ograniczony zostanie wymiar zatrudnienia, a także posiadanych kwalifikacji oraz stopnia awansu zawodowego w przypadku nauczycieli , (załącznik nr 6 )
  - imienny wykaz nauczycieli z podziałem na stopnie awansu zawodowego, którzy przystąpią do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym 2016/2017, wraz z przewidywanym terminem zakończenia stażu (załącznik nr 3),
  - wykaz godzin zajęć specjalistycznych realizowanych na podstawie rozporządzenia w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, z określeniem rodzaju zajęć oraz przewidywanej liczby uczestników w roku szkolnym 2016/2017 (załącznik nr 4),
  - szkoły prowadzące oddziały integracyjne dołączają szczegółowe informacje dotyczące tych oddziałów, tzn. liczby dzieci niepełnosprawnych z określeniem rodzaju niepełnosprawności,
  - Wykaz dzieci zakwalifikowanych do dowozu, zgodnie z ustawą o systemie oświaty ( załącznik nr 5).
7. Tabela arkusza zawierająca przydział przedmiotów, godzin lekcyjnych i zajęć dodatkowych powinna zostać sporządzona zgodnie z poniższymi zasadami wg układu przedmiotów i zajęć w arkuszu:
- I grupa – obowiązkowe zajęcia edukacyjne – w pierwszej kolejności wychowanie przedszkolne i edukacja wczesnoszkolna, na końcu godzina wychowawcza oraz religia/etyka.
  - II grupa – godziny do dyspozycji dyrektora – w pierwszej kolejności dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym nauka języka obcego.
  - III grupa – dodatkowe zajęcia przyznane decyzją organu prowadzącego, np. dodatkowe zajęcia sportowe w klasach sportowych, innowacje pedagogiczne itp.
  - IV grupa – nauczanie indywidualne, zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, zajęcia rewalidacyjne realizowane na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

- V grupa – pomoc psychologiczno-pedagogiczna, – zajęcia specjalistyczne organizowane na podstawie rozporządzenia w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( w przypadku, gdy zajęcia te realizowane są w ramach godzin do dyspozycji dyrektora należy wykazać je w grupie II )

- VI grupa – etaty wsparcia ( świetlica, pedagog, psycholog, biblioteka, logopeda, wsparcie oddziału integracyjnego).

8. W przypadku uwag do złożonego arkusza organizacyjnego, organ prowadzący wezwie dyrektora placówki do złożenia wyjaśnienia i dokonania ewentualnej korekty.

9. Po uzyskaniu ewentualnych wyjaśnień dyrektora oraz dostarczeniu poprawionego projektu arkusza organizacyjnego, zostanie on zatwierdzony przez organ prowadzący i przekazany dyrektorowi. Aneks do arkusza organizacyjnego sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszych wytycznych.

10. W sytuacji, gdy konieczność sporządzenia aneksu wynika z przyznanego nauczania indywidualnego, do aneksu należy dołączyć szczegółowy przydział godzin zajęć w podziale na przedmioty i ze wskazaniem nauczycieli realizujących zajęcia.

11. W przypadku aneksu należy odpowiednio stosować zapisy pkt 2 i 3 dotyczące załączników do arkusza.

12. Po zatwierdzeniu przez organ prowadzący aneksu do arkusza organizacyjnego, dyrektor w terminie do 7-u dni od zatwierdzenia aneksu dostarcza organowi prowadzącemu aktualny przydział zajęć nauczycieli.

13. Projekt tzw. “aneksu wrześnieowego” należy przedstawić najpóźniej do dnia 10 września 2016r. Oprócz aneksu sporządzonego wg określonego wzoru, należy dostarczyć organowi prowadzącemu również aktualny arkusz organizacyjny wg wzoru właściwego dla projektu organizacyjnego.

14. W terminie 7-u dni od zatwierdzenia “aneksu wrześnieowego” dyrektor szkoły dostarcza organowi prowadzącemu harmonogram pracy biblioteki i świetlicy szkolnej, pracy ( pedagoga, psychologa, logopedy ) szkolnego oraz doradcy zawodowego.

15. Wprowadzenie w życie zmian w organizacji pracy placówki następuje dopiero po zatwierdzeniu aneksu przez organ prowadzący. W uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może wyrazić zgodę na realizację zajęć przed zatwierdzeniem aneksu.

16. Dyrektor szkoły kontroluje i rozlicza realizację zatwierdzonych godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw realizowanych przez nauczycieli. Sporządza w każdym miesiącu wykaz zrealizowanych godzin, który powinien zawierać informacje dotyczące liczby godzin, wykaz dni nieobecności oraz uwzględnić wszystkie dodatki należne nauczycielowi.

17. Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych i w przedszkolu gminnym nie powinna przekraczać 25, z zastrzeżeniem :

1) Liczba dzieci w oddziale 9-godzinnym, w przedszkolu nie może być niższa niż 15;

2) W szkołach podstawowych tworzy się oddziały przedszkolne 5-godzinne;

18. W szkołach działających w szczególnie w trudnych warunkach demograficznych organizuje się zajęcia w klasach łączonych, dyrektor dostosowuje odpowiednio szkolny plan nauczania uwzględniając możliwość pełnej realizacji przyjętych programów nauczania.

19. Określa się szczegółowe warunki w zakresie organizacji klas łączonych w placówkach oświatowych gminy Świeszyno, w sposób następujący:
- 1) Łączenie klas w szkołach podstawowych następuje, gdy liczebność oddziałów wynosi mniej niż 12 uczniów,
  - 2) Klasy z liczbą uczniów mniejszą niż 12 łączy się z klasą niższą lub wyższą na tym samym etapie edukacji nauczania, tj. klasy I-III i klasy IV-VI z tym, że oddział łączony nie może liczyć więcej niż 25 uczniów w klasach I-III;
  - 3) W zespołach klas łączonych realizowane są zajęcia: z edukacji muzycznej, z edukacji plastycznej, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, oraz języków obcych
20. Inne rozwiązania i decyzje organizacji zajęć w klasach łączonych podejmuje Wójt gminy na uzasadniony wniosek dyrektora.
21. a) Różnica w liczebności klas w szkołach podstawowych i w gimnazjum, na jednym poziomie nauczania (np. dwie klasy pierwsze), nie może być większa niż 2 uczniów.
- b) Do oddziału klasowego nie mogą być przyjmowani uczniowie spoza obwodu, jeżeli miałyby to spowodowane konieczność utworzenia dodatkowego oddziału lub podział na grupy.
22. Zajęcia w świetlicy szkolnej organizuje się dla grupy liczącej, co najmniej 10 uczniów i nie więcej niż 25 uczniów. Organizacja zajęć świetlicy szkolnej wymaga pisemnego uzasadnienia i wskazania godzin zajęć w poszczególnych dniach tygodnia.
23. Limit etatu pedagoga szkolnego, lub logopedy, psychologa wynosi:
- a) W szkołach liczących do 100 uczniów – 6 godz.
  - b) W szkołach liczących od 101 do 150 uczniów – 9 godz.
  - c) W szkołach liczących od 151 do 200 uczniów – 12 godz.
  - d) W szkołach liczących powyżej 200 uczniów - 15 godz.
24. Limity etatu nauczyciela biblioteki szkolnej wynoszą:
- a) W szkołach liczących do 100 uczniów – 6 godz.
  - b) W szkołach liczących od 101 do 150 uczniów -10 godz.
  - c) W szkołach liczących od 151 do 200 uczniów -14 godz.
  - d) W szkołach powyżej 200 uczniów - 16 godz.
25. Dla nauczyciela, któremu przydzielono obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, dyrektor ustala pensum zgodnie z uchwałą Rady Gminy Świeszyno Nr XVI/123/12 z dnia 29 marca 2012r, oraz Nr XVIII/97/15 z dnia 29 grudnia 2015r, w sprawie tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć pedagoga, logopedy i psychologa, oraz nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin.
26. Tygodniowy wymiar zajęć dyrektorów placówek oświatowych jest ustalony na podstawie uchwały Rady Gminy Świeszyno Nr XVI/124/2012, z dnia 29 marca 2012r, w sprawie zasad udzielania i rozmiaru obniżek, przyznawania zwolnień od obowiązku realizacji zajęć oraz zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin o różnym planie zajęć w poszczególnych okresach roku szkolnego.

27. W sprawach dotyczących sporządzania arkuszy organizacyjnych szkół nieuregulowanych w wytycznych lub innych rozwiązaniach wynikających ze specyfiki zajęć, pracy placówki i innych nieprzewidzianych sytuacji podejmuje Wójt gminy.
28. Ponadto pragnę przypomnieć, że ewentualna likwidacja od 1 września 2016r. godzin karcianych **„nie oznacza, że szkoły nie będą organizować dodatkowych zajęć- te mają być realizowane nadal i o tym, któremu nauczycielowi będą przydzielone zdecyduje dyrektor**, kierując się normami panującymi w danej szkole”, zgodnie z wypowiedzią Ministra Edukacji Narodowej. W myśl prawników z Biura Analiz Sejmowych wynika, że „nauczyciele w ramach czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia będą mogli być zobowiązani przez dyrektora szkoły do nieodpłatnej realizacji zadań i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów, pomimo iż przepisy ustawowe nie będą precyzowały bliżej tych zajęć oraz nie będą określały ich wymiaru”.

WÓJT  
  
Ewa KORCZAK



(pieczęćka nagłówkowa szkoły)

Data sporządzenia:.....

**Aneks nr ..... do arkusza organizacyjnego w roku szkolnym 2016/2017**

Szkola:.....

Czego dotyczy zmiana	Przyczyny zmiany	Stan zatwierdzony (kto miał realizować i liczba godzin)	Po zmianie (kto realizuje i liczba godzin)	Czas zmiany (od kiedy do kiedy)
	suma godzin, które uległy zmianie:			
	ogólna liczba godzin w szkole/placówce:			

Decyzja organu prowadzącego:

- 1) ZATWIERDZAM/NIE ZATWIERDZAM DO REALIZACJI
- 2) UWAGI ORGANU PROWADZĄCEGO : .....

.....

( miejsce i data )

(podpis przedstawiciela organu prowadzącego)





Załącznik Nr 4

**Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej**

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	klasa	orzeczenie/ opinia lub rozpoznane zainteresowania i uzdolnienia ucznia, zgodnie z §19 ust. 2 rozporządzenia	potrzeba rozwojowa i edukacyjna ucznia, zgodnie z §3 ust. 1 rozporządzenia Dz.U. 2013/ 532	ustalona forma udzielenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej, zgodnie z §7 rozporządzenia	sposób udzielenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej	okres udzielenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej	tygodniowy wymiar godzin	kadra udzielająca pomocy psychologiczno- pedagogicznej:									
									imię i nazwisko	imię i nazwisko	imię i nazwisko	imię i nazwisko						
1																		
2																		
3																		
4																		
									<b>razem:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
									z tego wliczone w etat									
									z tego godziny ponadwymiarowe									
									z tego część etatu (niepełnozatrudniony)									



