

Zarządzenie Nr 15 /2016

Wójta Gminy Sidra

z dnia 06 kwietnia 2016r.

w sprawie: ustalenia zasad przygotowania arkuszy organizacji pracy szkół dla których organem prowadzącym jest Gmina Sidra na rok szkolny 2016/2017.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r. poz.1515 z późn. zm.) 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 (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz.2156 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Ustala się zasady opracowywania arkuszy organizacji pracy szkół dla których organem prowadzącym jest Gmina Sidra na rok szkolny 2016/2017 stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom szkół .

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT
Inż. Jan Firynkiewicz

Zasady opracowywania arkuszy organizacji pracy szkół podstawowych i gimnazjum.

I. Postanowienia ogólne przygotowania arkuszy organizacyjnych szkół i ich aneksów.

Dyrektorzy opracowują arkusz organizacji szkół, zgodnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz niniejszymi zasadami.

1. Wypełnione arkusze zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną dyrektorzy zobowiązani są przedłożyć do dnia **29 kwietnia 2016r.** Wójtowi Gminy Sidra.
2. Do dnia **20 maja 2016r.** Wójt Gminy Sidra zatwierdza projekty organizacyjne szkół na rok szkolny 2016/2017, a dyrektorzy szkół dokonują formalności kadrowych wynikających z organizacji szkoły (rozwiązanie umów, przeniesienia, uzupełnienia etatów, itp.)
3. Do pisma przewodniego w sprawie zatwierdzenia arkuszy organizacyjnych należy dołączyć:
 - wykaz kadry pedagogicznej zawierający następujące dane: imię i nazwisko nauczyciela, nauczany przedmiot, kwalifikacje do nauczania przedmiotów,
 - szkolne plany nauczania dla poszczególnych oddziałów na danym etapie edukacyjnym,
 - plany nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych - jeżeli takie są realizowane w szkole, zawierające informacje o klasach, do których uczęszczają uczniowie objęci tymi zajęciami, realizowanych przedmiotach oraz ich przydziale poszczególnym nauczycielom, a także o okresie ich realizacji (informację sporządza się dla każdego ucznia oddzielnie objętego tymi zajęciami),
 - zestawienie godzin przewidzianych do realizacji zgodnie z art. 42 ust.2 pkt. 2 KN
 - informacje o nauczycielach przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w danym roku szkolnym ze wskazaniem terminów złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań,
 - informację o nauczycielach uzupełniających etat w innej szkole.
4. Do arkusza wprowadza się zajęcia edukacyjne ujęte w szkolnych planach nauczania (zgodnie z liczbą godzin wynikających z ramowych planów nauczania).
5. Aneks Nr 1 obowiązujący od dnia 1 września, uwzględniający wszelkie zmiany w planowanej organizacji szkoły oraz aktualną liczbę uczniów należy złożyć wraz z dokumentami do dnia 6 września każdego roku.
6. Wszystkie zmiany w organizacji pracy szkoły, powstałe w trakcie roku szkolnego należy zgłaszać do akceptacji niezwłocznie na co najmniej **7 dni** przed datą wprowadzenia zmian.

II. Zasady tworzenia i ustalania liczby oddziałów.

1. Zasady tworzenia oddziałów (więcej niż jeden):

- w szkole podstawowe oddziały klasy pierwszej tworzy się zasadniczo dla co najmniej 15 uczniów, w gimnazjum dla co najmniej 15 uczniów

2. Liczba uczniów w oddziałach:

- kl. „0” - od 13 do 25 uczniów,
- kl. I – III – od 13 do 25 uczniów
- kl. IV – VI – od 16 do 30 uczniów
- gimnazjum – od 16 do 30 uczniów

W przypadku przekroczenia powyższej liczebności o 2 uczniów nie powoduje uruchomienie dodatkowego oddziału.

3. W szkołach z bardzo małą ilością uczniów w oddziale do (12) zaleca się tworzenie klas łączonych.

4. W szkołach można dokonać łączenia klas ze względu na rodzaj prowadzonych zajęć tj. na zajęciach z wychowania fizycznego, języka obcego, informatyki, plastyki, muzyki, sztuki, techniki, religii.

5. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

6. Dodatkowe godziny zajęć dydaktyczno-wyrównawczych mogą być realizowane po uzyskaniu przez dyrektora zgody organu prowadzącego szkołę.

7. Ustala się tygodniową ilość godzin bibliotecznych w szkołach prowadzonych przez Gminę Sidra :

Zespół Szkół w Sidrze – **15 godzin**

Szkoła Podstawowa w Jacowlanach - **4 godziny**

Szkoła Podstawowa w Majewie – **4 godzin**

6. W Szkole Podstawowej w Jacowlanach i Szkole Podstawowej w Majewie nie tworzy się świetlic szkolnych. Organizując czas dla uczniów, którzy ze względu na konieczność przebywania w szkole przez dłuższy czas, należy uwzględnić godziny wynikające z art. 42 ust. 2 pkt 2 KN

IV. Zatrudnienie nauczycieli, godziny ponadwymiarowe.

Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni.

1. Pracowników pedagogicznych zatrudnia się zgodnie z kwalifikacjami określonymi w rozporządzeniu MENiS z dnia 12 marca 2009r. w sprawach szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli.

2. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin dla osób pełniących funkcje kierownicze określa Uchwała Wójta Gminy Sidra Nr XVII/132/2013 z dnia 14 marca 2013r.

- Dyrektor szkoły (zespołu) każdego typu do 4 oddz. – **14 godz.**
 - 5 - 6 oddz. – **12 godz.**
 - 7 – 8 oddz. – **10 godz.**
 - 9 – 11 oddz. – **5 godz.**
 - 12 i więcej oddz. – **3 godz.**
- Wicedyrektor szkoły (zespołu) każdego typu - **12 godz.**
liczącego 12 i więcej oddziałów.

3. Zastępstwo za nieobecnego nauczyciela z powodu urlopu poratowania zdrowia, urlopu macierzyńskiego, urlopu wychowawczego, urlopu bezpłatnego winny być obsadzone bezpośrednio po rozpoczęciu korzystania przez nauczyciela z urlopu. Okres zatrudnienia nauczyciela w ramach zastępstwa nie powinien trwać dłużej niż do końca rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Zatrudnienie emerytowanego nauczyciela odbywa się za zgodą Wójta.

5. Przed rozpoczęciem roku szkolnego powinna być dokonana weryfikacja arkuszy organizacyjnych szkoły, w razie konieczności należy sporządzić stosowny aneks, a następnie przedłożyć go Wójtowi Gminy.

6. Ilość etatów obsługi 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.

V. Postanowienia końcowe

Jeżeli wstępne opracowania arkusza wskazuje konieczność odstępstw od ustalonych zasad, przed umieszczeniem w arkuszu organizacyjnym należy je uzgodnić z Wójtem Gminy.

Arkusze organizacyjne szkoły powinny być opracowane zgodnie z przepisami prawa i powiązane z planem finansowym placówki.

Dyrektorów placówek zobowiązuje się do przestrzegania dyscypliny budżetowej.

Biorąc pod uwagę powyższe proszę o rzetelne i prawidłowe przygotowanie projektów organizacyjnych

WÓJT
inż. Jan Frynkiewicz