

ZARZĄDZENIE Nr 23/10

Wójta Gminy Lniano

z dnia 13 kwietnia 2010 r.

w sprawie wytycznych do sporządzania arkuszy organizacyjnych w placówkach oświatowych w gminie Lniano

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r, Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 34a ust. 2 pkt 3 w związku z art. 5 c pkt 3 , art. 41 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) i § 1 ust. 1 pkt 1-3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.) oraz art. 9d ust. 8 ustawy Karty Nauczyciela (Dz.U. Nr 97 poz. 674 z 2006 r. późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się wytyczne do sporządzania arkuszy organizacyjnych szkół podstawowych i gimnazjum w Gminie Lniano na dany rok szkolny.

2. Przyjmuje się następującą liczebność uczniów na oddział:

1) w szkołach podstawowych:

a) w klasach I-III - 26 uczniów,

b) w klasach IV-VI - 24 - 26 uczniów,

2) w gimnazjach:

a) w klasach I-III - 30 uczniów

3) w oddziałach przedszkolnych w przedszkolu lub szkole podstawowej:

a) nie może przekraczać 25 dzieci

3. Zasady ustalania liczby oddziałów i podziału na grupy;

1) podziału oddziału na grupy należy dokonać z Rozporządzeniem MEN z dnia 12 lutego 2002 w sprawie ramowych planów nauczania (Dz.U. Nr 15, poz. 142 z późn. zm.),

2) do liczby uczniów, od których zależy podział na klasy i grupy nie wlicza się uczniów realizujących obowiązek szkolny i obowiązek nauki poza systemem klasowo-lekcyjnym, w tym uczniów objętych nauczaniem indywidualnym wyłącznie w domu,

3) do arkusza należy wpisać prognozowaną liczbę uczniów wg stanu w klasach na dzień 31 marca każdego roku,

4) liczbę uczniów klas pierwszych szkół podstawowych i gimnazjów oraz dzieci w oddziałach przedszkolnych i przedszkolach wpisuje się na podstawie dokonanych zapisów.

4. Zasady naboru uczniów do szkół.

1) uczniowie zamieszkali w obwodzie danej szkoły powinni być obowiązkowo przyjmowani do danej szkoły,

2) ucznia spoza obwodu danej szkoły można przyjąć jeżeli nie spowoduje to konieczności utworzenia dodatkowego oddziału lub przekroczenia liczby uczniów czego konsekwencją może być podział

na grupy,

3) liczba projektowanych oddziałów winna być zgodna z liczbą uczniów z danej szkoły

5. Przydział godzin dla nauczycieli przewidzianych do zatrudnienia w danym roku szkolnym winien być w całości zgodny z posiadanymi kwalifikacjami i tylko w wymiarze godzin, do których mają uprawnienia.

Nie należy uzupełniać pensum godzinami zajęć, do których prowadzenia nauczyciel nie posiada uprawnień – nauczycielowi zatrudnionemu poprzez mianowanie lub na czas nieokreślony należy uzupełniać godziny w innej szkole lub obniżyć pensum.

Dyrektorzy mają dowolność działania, w ramach przyznanego limitu godzin i etatów, ale działania te muszą być zgodne z prawem oraz rozporządzeniami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

6. Określa się liczbę godzin biblioteki w placówkach oświatowych w zależności od liczby uczniów

- 1) w szkołach liczących powyżej 300 uczniów – przysługuje 1 etat nauczyciela – bibliotekarza,
- 2) w szkołach liczących od 146 do 300 uczniów – przysługuje 0,6 etatu nauczyciela – bibliotekarza,
- 3) w szkołach liczących do 145 uczniów wymiar godzin zajęć nauczyciela – bibliotekarza ustala się biorąc pod uwagę 1 godzinę zajęć tygodniowo na każdych 10 uczniów.

7. Nie przewiduje się przydziału godzin na dodatkowe zajęcia edukacyjne (w tym zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze), pozalekcyjne (*koła zainteresowań*), gimnastykę korekcyjno – kompensacyjną, zajęcia wychowanie do życia w rodzinie – realizowane tylko po uzyskaniu zgody rodziców lub prawnych opiekunów. Zajęcia te dyrektorzy mogą realizować z godzin do dyspozycji dyrektora. Godziny do dyspozycji dyrektora winny być wykorzystywane zgodnie z potrzebami uczniów, a nie na utrzymanie wysokości pensum zatrudnionych w szkole nauczycieli. W przypadku wątpliwości porównujemy planowaną w arkuszu liczbę godzin zajęć danego przedmiotu z liczbą godzin określoną w wybranym programie nauczania.

8. Przyznanie dodatkowych godzin na zajęcia pozalekcyjne, w tym: kółka zainteresowań, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, realizacja zajęć szkolnych w dni wolne od pracy i inne zajęcia nie wynikające z ramowego planu nauczania – mogą być wprowadzone do arkusza organizacyjnego w drodze aneksu - po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego oraz po zabezpieczeniu środków finansowych na wymienione zadania, wprowadzone zmianą uchwały budżetowej - po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Oświatowej.

9. Nauczanie indywidualne i zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych należy projektować na podstawie orzeczenia kwalifikacyjnego po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Godziny nauczania indywidualnego mogą być umieszczane w arkuszu organizacji pracy szkoły. Do realizacji wymienionych zajęć należy przyjmować najniższy tygodniowy wymiar godzin;

1) zdefiniowane nauczanie indywidualne, wynika m.in. z zalecanych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych w orzeczeniu,

2) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnych oraz czas realizacji tych zajęć:

- a) przygotowanie przedszkolne – od 4 do 6 godzin,
- b) klasy I – III SP – od 6 do 8 godzin,
- c) klasy IV – VI SP – od 8 do 10 godzin,
- d) gimnazjum – od 10 do 12 godzin.

- 3) w przypadku orzeczonej rewalidacji indywidualnej dyrektor za zgodą Wójta może przyznać uczniowi do 2 godzin zajęć tygodniowo.
- 4) jeżeli w danej szkole, na tym samym poziomie kształcenia są uczniowie posiadający zbliżone wg orzeczenia potrzeby rewalidacyjne – zajęcia dla tych uczniów należy prowadzić w grupie. Grupa nie może liczyć więcej niż 5 uczniów.
10. Przydział godzin ponadwymiarowych może wynikać z „naturalnego przekroczenia pensum” (Karta Nauczyciela określa w art. 42 ust. 3 pensum obowiązkowe dla nauczycieli) i nie powinien przekraczać limitu dopuszczonego w Karcie Nauczyciela – art. 35 ust. 1. Informację o ilości zrealizowanych godzin ponadwymiarowych oraz doraźnych zastępstw w szkołach i przedszkolach dyrektor winien dostarczyć do księgowości oświaty najpóźniej do 25-go każdego miesiąca, a wszystkie zmiany ogólnej liczby godzin realizowanych przez szkołę – należy ujmować w aneksie ze szczegółowym uzasadnieniem, który dyrektor dostarcza do organu prowadzącego.
11. Informację na temat wolnych etatów pedagogicznych lub ich części wraz z określeniem liczby godzin z poszczególnych przedmiotów należy przedłożyć organowi prowadzącemu w terminie do 10 maja danego roku. Ponadto wszystkie vacaty, w tym również w niepełnym wymiarze należy obowiązkowo zgłaszać do Urzędu Pracy.
12. Przedstawić propozycje ze wskazaniem form realizacji czwartej godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego do uzgodnienia z organem prowadzącym.
13. Zasady podziału na grupy stosujemy niezależnie od sytuacji bazowej lub kadrowej szkoły. Poniżej podane zostały zasady podziału w klasach;
- 1) na zajęciach z języków obcych (w ramach podstawy programowej) i informatyki – w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących od 25 i więcej uczniów,
- 2) zajęcia wychowania fizycznego w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
14. W szkołach o małej liczebności uczniów w oddziałach, należy łączyć klasy – w przypadku oddziałów nie przekraczających 10 uczniów. Po połączeniu oddział nie powinien przekroczyć 20 uczniów. Nauczanie w klasach łączonych – dyrektor dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania (§ 3, ust. 12 rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania), ustala rodzaj i liczbę zajęć edukacyjnych realizowanych wspólnie i oddzielnie.
1. Łączenie dopuszczalne:
- 1) nauczanie zintegrowane – I etap edukacyjny; w tym oddział przedszkolny i kl. I,
- 2) nauczanie blokowe i blokowo – przedmiotowe – II etap edukacyjny.
2. Łączenie niedopuszczalne:
- 1) pomiędzy etapami edukacyjnymi – na tzw. progu I i II etapu,
- 2) nauczanie przedmiotowe – III etap edukacyjny.
15. Sporządzić wykaz absolwentów gimnazjum za dany rok do kontroli spełniania obowiązku nauki.
16. Sporządzić wykaz nauczycieli planowanych do zatrudnienia w danym roku szkolnym

z uwzględnieniem posiadanych kwalifikacji i przydzielonej liczby godzin z poszczególnych przedmiotów nauczania. Określić w arkuszu organizacyjnym (w formie załącznika) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego oraz listę nauczycieli rozpoczynających lub realizujących staż z datą rozpoczęcia i ewentualnego zakończenia stażu.

17. W zakresie zatrudnienia pracowników niepedagogicznych dyrektor placówki decyduje samodzielnie w zakresie projektowanych stanowisk i przewidywanych dla nich wymiarów etatów, pod warunkiem zachowania przyznanego placówce limitu etatów niepedagogicznych.

18. Przyjmuje się następujące limity zatrudnienia pracowników administracyjno-obslugowych w poszczególnych placówkach oświatowych:

- 1) Szkoła Podstawowa Lniano – 8,25 etatu
- 2) Szkoła Podstawowa Siemkowo – 2 etaty
- 3) Szkoła Podstawowa Bładzim – 1 etat
- 4) Gimnazjum Publiczne Lniano - 4,75 etatu

19. Harmonogram sporządzania, opiniowania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych:

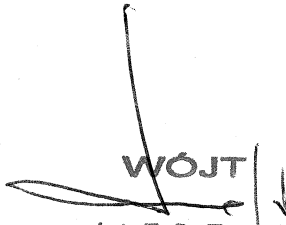
- 1) dyrektor szkoły sporządza arkusz organizacyjny szkoły w terminie **do 30 kwietnia każdego roku**, i przekazuje organowi prowadzącemu szkołę **do 10 maja tegoż roku**,
- 2) arkusz winien być zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną (*adnotacja na arkuszu z podaniem nr i daty uchwały*),
- 3) Dyrektor szkoły i gimnazjum przygotowuje dwa komplety dokumentów dotyczących danej szkoły, które obejmują:
 - a) arkusz organizacji szkoły,
 - b) wykaz kadry pedagogicznej dotyczącej kwalifikacji,
 - c) zestawienie godzin przewidzianych do realizacji zgodnie z art. 42 ust. 2a pkt 2 Karty Nauczyciela,
 - d) zestaw szkolnych planów nauczania dla każdego oddziału na etap edukacyjny (w szkole) lub okres nauczania (w gimnazjum),
 - e) informacje dotyczące awansu zawodowego (*dyrektor szkoły corocznie, w arkuszu organizacyjnym szkoły(lub innym dokumencie), podaje liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań*).
 - f) karta informacyjna dotycząca indywidualnego nauczania,
- 4) organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusze organizacyjne **do 20 maja tegoż roku**,
- 5) po zatwierdzeniu arkusza organizacyjnego zmiany w trakcie roku szkolnego mogą być poczynione wyłącznie w formie aneksu po wcześniejszym pisemnym uzgodnieniu z organem prowadzącym,

6) aneks nr 1 uwzględniający wszelkie zmiany w planowanej organizacji pracy szkoły i gimnazjum oraz aktualną liczbę uczniów należy złożyć do akceptacji do Wójta Gminy **do dnia 10 września tegoż roku,**

7) niedopuszczalne jest wprowadzanie zmian w organizacji pracy szkoły bez wcześniejszego zatwierdzenia ich przez organ prowadzący.

§ 2. Wykonanie powierza się dyrektorom placówek oświatowych na terenie Gminy Lniano.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

WÓJT

mgr inż. Zofia Topolińska

Uzasadnienie

do Zarządzenia Nr 23/10 Wójta Gminy Lniano z dnia 13 kwietnia 2010 r. w sprawie wytycznych do sporządzania arkuszy organizacyjnych w placówkach oświatowych w gminie Lniano

Zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych należy do organu prowadzącego szkoły. W związku z powyższym organ prowadzący opracował zasady, którymi powinni kierować się dyrektorzy placówek oświatowych przy opracowywaniu arkuszy organizacyjnych.

WÓJT

mgr inż. Zofia Topolinska