

Zarządzenie nr 22/16
Wójta Gminy Radziechowy – Wieprz
z dnia 23.03.2016r.

w sprawie: ustalenia procedury sporządzania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Radziechowy-Wieprz na rok szkolny 2016/2017.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz.U. z 2015 r., poz. 1515) oraz art. 34a ust. 1 i 2 pkt 3 w związku z art. 5c pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2015, poz. 2156);

Wójt Gminy Radziechowy-Wieprz
zarządza , co następuje:

§ 1

Określa się procedurę sporządzania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Radziechowy-Wieprz na rok szkolny 2016/2017, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia zleca się dyrektorom: zespołów szkolnych, szkolno-przedszkolnych, , szkół podstawowych, gimnazjum oraz przedszkoli prowadzonych przez Gminę Radziechowy-Wieprz.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Gminnego Zarządu Oświaty Radziechowy-Wieprz.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY
mgr inż. Maciej Miłka

[Signature]

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 22/2016
Wójta Gminy Radziechowy-Wieprz
z dnia 23.03.2016 r.

**PROCEDURA DO OPRACOWANIA ARKUSZY ORGANIZACYJNYCH SZKÓŁ I
PRZEDSZKOLI PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ RADZIECHOWY-WIEPRZ NA ROK SZKOLNY
2016/2017**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Ustala się jednolite zasady organizacji pracy przedszkoli/szkół/zespołów prowadzonych przez Gminę Radziechowy-Wieprz, które będą stanowić podstawę przy opracowywaniu arkuszy organizacyjnych na rok szkolny 2016/2017.
2. Arkusz organizacji powinien być opracowany z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów przy optymalnym wykorzystaniu środków finansowych.
3. Dyrektor przedszkola/szkoły/zespołu jest odpowiedzialny za efektywność zarządzania szkołą.
4. Arkusz organizacji pracy na rok szkolny 2016/2017 należy opracować przy pomocy elektronicznego programu PABS w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego w powiązaniu z planem finansowym danej jednostki.
5. Arkusz organizacji należy opracować dla każdego typu szkoły/placówki wchodzącej w skład zespołu na jednym wspólnym arkuszu.
6. Dyrektor wyznaczony do sporządzenia arkusza organizacji dla nowoutworzonego zespołu **do dnia 6 maja 2016r.** pisemnie informuje dyrektora placówki wchodzącej w skład zespołu o zmianach kadrowych zaplanowanych na rok szkolny 2016/2017. Przekazanie tych informacji jest niezbędne dla zastosowania terminowości przy ewentualnych wypowiedzeniach warunków zatrudnienia.
7. Zatwierdzony przez Wójta Gminy Radziechowy-Wieprz arkusz organizacji przedszkola/szkoły/zespołu stanowi dla dyrektora podstawę do zatrudnienia odpowiedniej liczby nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
8. Projekt organizacji przedszkola/szkoły/zespołu powinien określać zgodnie z planem nauczania przyjętym dla danego etapu edukacyjnego i z uwzględnieniem cyklu kształcenia:
 - 1) Tygodniowy wymiar godzin lekcyjnych poszczególnych przedmiotów lub grup przedmiotów,
 - 2) Liczbę godzin:
 - a) do dyspozycji dyrektora ze wskazaniem jak zostały rozdysponowane,
 - b) pracy bibliotekarza, świetlicy szkolnej,
 - c) pracy logopedy,
 - d) nauczania indywidualnego (zgodnie z aktualnymi orzeczeniami),
 - e) rewalidacyjnych (zgodnie z aktualnymi orzeczeniami),
 - f) liczbę godzin wynikających z podziału na grupy,
 - g) liczbę godzin realizowanych w klasach łączonych.
9. W szkołach gdzie są tworzone dwa lub więcej oddziały tej samej klasy należy ustalić zbliżoną liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach.

§ 2.

Tryb i przygotowywanie arkuszy organizacji szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Radziechowy-Wieprz

1. Do dnia **30 kwietnia 2016 roku** dyrektorzy zespołów, szkół i przedszkoli przedkładają Wójtowi Gminy Radziechowy-Wieprz dwa egzemplarze projektu arkusza organizacyjnego na rok szkolny 2016/2017
2. Do projektów arkuszy organizacyjnych należy dołączyć:
 - 1) wykaz kadry pedagogicznej - z wyszczególnieniem kwalifikacji oraz stopnia awansu zawodowego,
 - 2) imienny wykaz pracowników administracji i obsługi, z podaniem wymiaru zatrudnienia i rodzaju umowy o pracę,
 - 3) wykaz kadry pedagogicznej przystępującej do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym 2016/2017 ze wskazaniem terminów składania przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań, (wg załącznika Nr 2)
 - 4) zestawienie wakatów w roku szkolnym 2016/2017, (wg załącznika Nr 3)
 - 5) szkolne plany nauczania dla każdego oddziału,
 - 6) w przypadku organizacji klas łączonych: ramowy plan nauczania w klasach łączonych,
 - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych (realizujących kształcenie specjalne) - orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o organizacji zajęć rewalidacyjnych,
 - 8) w przypadku uczniów objętych nauczaniem indywidualnym - orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, (wg załącznika Nr 4)
 - 9) zestawienie uczniów planowanych do dowozu (wg załącznika nr 5)
3. Ostateczny termin zatwierdzenia arkuszy organizacyjnych na rok szkolny 2016/2017 przez organ prowadzący ustala się na dzień **30 maja 2016 roku**.
4. W arkuszu organizacyjnym należy uwzględnić pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych, urloпах dla poratowania zdrowia, urloпах macierzyńskich i wychowawczych (z podaniem okresu tego urlopu). W przypadku jakichkolwiek zmian należy dokonać korekty tego wykazu.

§ 3.

Tworzenie oddziałów

1. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych powinna wynosić od 20 do 25.
Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. (Dzieci w wieku 2,5 lat przyjmowane są w wypadku, gdy po przeprowadzeniu wszystkich etapów rekrutacji z całej Gminy są wolne miejsca.)
2. Liczba uczniów w klasach 1, 2 i 3 szkoły podstawowej nie powinna być niższa niż 7 osób. Liczba przekraczająca 25 skutkować będzie utworzeniem 2 oddziałów.
(Jeśli w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy 1, 2 lub 3 szkoły podstawowej - liczącej już 25 uczniów- zostanie przyjęty z urzędu nowy uczeń zamieszkały w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego może odstąpić od podziału oddziału, ale wówczas ma obowiązek zatrudnić asystenta nauczyciela. Liczba uczniów w takim oddziale nie może przekraczać 27).
3. Liczba uczniów w oddziałach w klasach III-VI szkoły podstawowej nie powinna przekraczać 30.
4. Liczba uczniów w oddziałach w klasach gimnazjalnych nie powinna przekraczać 30.
5. Przekroczenie norm powoduje podział na oddziały.

6. Przyjęcie dzieci spoza obwodu szkoły jest możliwe pod warunkiem posiadania wolnych miejsc i nie może powodować tworzenia dodatkowego oddziału. Na odstępstwo od tej zasady zgodę musi wyrazić organ prowadzący.
7. Liczba dzieci przyjętych spoza obwodu nie może wpłynąć na pogorszenie warunków nauki.

§ 4.

Standardy dotyczące zatrudnienia w szkołach i przedszkolach Gminy Radziechowy-Wieprz.

1. Pracownicy pedagogiczni

- 1) Należy dążyć do zatrudniania nauczycieli na pełnych etatach.
- 2) Wszelkie działania w zakresie prowadzonej polityki kadrowej, a szczególności dobór odpowiednich kandydatów do pracy, służyć powinien wzrostowi poziomu nauczania jak również sprawnej organizacji przedszkola/szkoły/zespołu.
- 3) Nauczycieli zatrudnianych w trakcie roku szkolnego na czas określony lub na zastępstwo za nieobecnego nauczyciela, (długotrwale zwolnienie lekarskie, urlop dla poratowania zdrowia, urlop macierzyński), należy przyjmować na okres zastępstwa, jednak nie dłużej niż do zakończenia zajęć dydaktycznych z wyjątkiem nauczycieli stażystów, zatrudnionych od 1 września, rozpoczynających staż na stopień nauczyciela kontraktowego. W pierwszej kolejności należy przydzielić godziny nadwymiarowe nauczycielom już pozostającym w zatrudnieniu.
- 4) Zatrudnienie w szkole nauczycieli emerytów oraz nauczycieli pracujących w pełnym wymiarze w innej szkole może nastąpić wyłącznie w porozumieniu z organem prowadzącym, po wcześniejszym udokumentowaniu niemożności zatrudnienia innego nauczyciela.
- 5) Dyrektorzy, którzy kończą kadencję w wyniku reorganizacji szkoły/przedszkola wprowadzają na stanowisko dyrektora wakat.
- 6) Organ prowadzący może w razie konieczności skierować do szkół wykazujących wakaty lub inne potrzeby kadrowe, nauczycieli zatrudnionych w innych szkołach prowadzonych przez Gminę Radziechowy-Wieprz w celu uzupełnienia etatu lub przydzielić za ich zgodą dodatkowe godziny nadwymiarowe w ilości nie przekraczającej ½ etatu.
- 7) Liczba godzin opiekuńczych w ramach świetlicy szkolnej wynika z zapotrzebowania rodziców w tym zakresie.

2. Pracownicy niepedagogiczni

- 1) Należy prowadzić racjonalną politykę zatrudnienia pracowników niepedagogicznych, wynikającą z faktycznych potrzeb, mając na uwadze maksymalne wykorzystanie przez nich czasu pracy i wypełnianie obowiązków w ramach zakresów czynności oraz racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi budżetu placówki.

§ 5.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną, w tym kształcenie specjalne, nauczanie indywidualne, zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka oraz pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizację zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz nauczania indywidualnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym. Dyrektor zobowiązany jest do złożenia pisma informującego o proponowanym wymiarze przeprowadzanych zajęć oraz ich przewidywanych kosztach. W/w formy pomocy realizowane są na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej.
3. Każdorazowa zmiana w tym zakresie wymaga akceptacji Wójta Gminy Radziechowy-Wieprz.

§ 6.

Zasady dotyczące sporządzania aneksów do arkuszy organizacyjnych

1. Przed rozpoczęciem roku szkolnego 2016/2017 winna być dokonana weryfikacja arkuszy organizacyjnych przedszkola/szkoły/zespołu, w razie konieczności należy wprowadzić stosowne zmiany w formie pisemnego aneksu, i dostarczyć Wójtowi nie później niż 2 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej, na której ma być omawiany aktualny arkusz organizacyjny.
2. Jeśli zaistnieje konieczność wprowadzenia innych zmian, aneks do arkusza organizacyjnego należy przedłożyć Wójtowi Gminy Radziechowy-Wieprz do zatwierdzenia **na 7 dni przed** ich wprowadzeniem.
3. Aneks do arkusza organizacji przedszkola/szkoły/zespołu sporządza się określając w nim przyczynę zaistniałych zmian, okres ich trwania, informację o nauczycielach którym przydzielono nowe zadania oraz inne zaistniałe w szkole zmiany (organizacyjne, stanowiskowe, płacowe). Do każdej zmiany należy dołączyć przewidywane koszty wraz z informacją czy środki są zabezpieczone w budżecie placówki.

§ 7.

Inne postanowienia

1. Dla dyrektorów przedszkoli /szkół/zespołów jeden dzień w tygodniu tj. czwartek winien być dniem wolnym od zajęć dydaktycznych.
2. Organ prowadzący zastrzega sobie prawo zmiany powyższych wytycznych w sytuacji zmiany okoliczności funkcjonowania placówki.

Złącznik Nr 2 do Arkusza Organizacji Szkoły

.....

/pieczęć szkoły/

.....

/miejscowość, data/

Informacje dotyczące awansu zawodowego nauczycieli w roku szkolnym 2016/2017

Lp.	Nazwisko i imię nauczyciela	Postępowanie kwalifikacyjne/egzaminacyjne na stopień	Planowana data złożenia wniosku przez nauczyciela o wszczęcie postępowania kwalifikacyjnego/egzaminacyjnego

.....

/pieczęć i podpis dyrektora szkoły/

Złącznik Nr 3 do Arkusza Organizacji Szkoły

.....

/pieczęć szkoły/

.....

/miejscowość, data/

Zestawienie wakatów do projektu arkusza organizacyjnego w roku szkolnym 2016/2017

Lp.	przedmiot	Typ szkoły	Liczba godzin	Wymagane kwalifikacje

.....

/pieczęć i podpis dyrektora szkoły/

.....

/pieczęć szkoły/

.....

/miejscowość, data/

Informacja o indywidualnym nauczaniu

1. Imię i nazwisko ucznia.....
2. Klasa.....
3. Plan indywidualnego nauczania

Lp.	Nazwa zajęć edukacyjnych	Tygodniowa liczba godzin	Imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego zajęcia	kwalifikacje

W przypadku ucznia objętego nauczaniem indywidualnym posiadającego równocześnie orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dodatkowo załączyć kserokopie tego orzeczenia, zawierającą imię i nazwisko ucznia i zalecenia odnośnie kształcenia.

.....

/pieczęć i podpis dyrektora szkoły/

.....

/pieczęć szkoły/

.....

/miejscowość, data/

Zestawienie uczniów planowanych do dowozu w roku szkolnym 2016/2017

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Szkoła/placówka	Z obwodu	Spoza obwodu	Ilość km z miejsca zamieszkania do szkoły	Uwagi
I.	Szkoła Podstawowa					
1.						
2.						
3.						
4.						
...						
II.	Gimnazjum					
1.						
2.						
3.						
4.						
....						

Ogółem liczba uczniów planowanych do dowozu

.....

/pieczęć i podpis dyrektora szkoły/