

Zarządzenie Nr 0050.97.2015

Wójta Gminy Nędza

z dnia 09 kwietnia 2015 r.

w sprawie: ustalenia wytycznych do sporządzania arkuszy organizacyjnych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Nędza na rok szkolny 2015/2016.

Na podstawie art. 30 ust. 1, ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), art. 5 c pkt 3, art. 34 a ust. 1 i 2 pkt. 3, art. 71b ust.5c i 5 d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i § 20 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach z dnia 30 kwietnia 2013 r (Dz. U. z 2013 r. poz. 532)

zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się wytyczne do sporządzania arkuszy organizacyjnych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Nędza na rok szkolny 2015/2016, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

W przypadku podjęcia odmiennych uregulowań w stosunku do ustalonych w § 1, należy uzyskać zgodę organu prowadzącego.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam głównemu specjalście ds. oświaty i sportu oraz dyrektorom gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie oświaty.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 0050.81.2014 Wójta Gminy Nędza z dnia 26.03.2014 r. w sprawie wytycznych do sporządzania arkuszy organizacyjnych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Nędza na rok szkolny 2014/2015

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do
Zarządzenia nr. 0050.97.2015
Wójta Gminy Nędza
z dnia 09.04.2015 r.

Wytyczne do sporządzania arkuszy organizacyjnych na rok szkolny 2015/2016 dla szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Nędza.

I. Postanowienia ogólne

1. Ustala się jednolite zasady organizacji pracy przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjum prowadzonych przez Gminę Nędza – stanowiące podstawę do opracowania arkuszy organizacyjnych na rok szkolny 2015/2016.

Ileokroć w dalszej części wytycznych jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć również przedszkole, szkołę podstawową i gimnazjum, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nędza;
2. Arkusz organizacyjny szkoły powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego w powiązaniu z planem finansowym szkoły;
3. W celu zabezpieczenia zatrudnionym nauczycielom pełnego pensum dydaktycznego zobowiązuje się dyrektora, w przypadku braku możliwości zatrudnienia tych nauczycieli w pełnym wymiarze czasu pracy w kierowanej przez siebie szkole, do podjęcia działań zmierzających do uzupełnienia godzin w innych placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nędza;
4. Nauczanie indywidualne przyznane przed datą złożenia arkusza na rok szkolny 2015/2016 należy umieścić w arkuszu organizacyjnym;
5. Zatwierdzony przez Wójta Gminy arkusz organizacyjny szkoły stanowi dla dyrektora podstawę do zatrudnienia odpowiedniej liczby nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych;
6. Projekt organizacji szkoły winien 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) religii,
 - c) wychowawcy świetlicy,
 - d) nauczania indywidualnego (zgodnie z aktualnymi orzeczeniami),
 - e) rewalidacyjnych (zgodnie z aktualnymi orzeczeniami),
 - 3) w szkole gdzie są tworzone dwa lub więcej oddziałów tej samej klasy, należy ustalić zbliżoną liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 4) liczbę godzin wynikających z podziału na grupy;
 - 5) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach z podziałem na liczbę dziewcząt i chłopców;
7. Dyrektor szkoły w przypadku nauczyciela zatrudnionego w kilku szkołach prowadzonych przez Gminę jest obowiązany wpisać przy wykazie nauczycieli informacje, w jakim wymiarze oraz w jakiej szkole dany nauczyciel jest zatrudniony i w jakich uzupełnia tygodniowy wymiar zajęć;
8. Wszelkie zmiany organizacyjne w trakcie roku szkolnego należy wprowadzać aneksem. Wprowadzona w życie zmiana musi być uzgodniona i zatwierdzona przez Wójta Gminy.

II. Zatrudnianie pracowników pedagogicznych

1. Należy bezwzględnie zastosować praktykę zatrudniania nauczycieli w pełnym wymiarze godzin. Na części etatów nie należy zatrudniać nowych nauczycieli, należy je uzupełniać nauczycielami zatrudnionymi, posiadającymi kwalifikacje do nauczania danego przedmiotu;
2. Zatrudnianie nauczycieli emerytów może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego;
3. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora i korzystającym ze zniżek, organ prowadzący szkołę nie przydziela godzin ponadwymiarowych, chyba że z planów nauczania wynika potrzeba przydzielenia określonej liczby godzin;
4. Nauczyciele korzystający ze zniżek nie mogą być zatrudnieni dodatkowo w innych placówkach oświatowych prowadzonych przez gminę Nędza;
5. Należy unikać zatrudniania nauczycieli, którzy mają zagwarantowany etat w innej szkole;
6. 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 Karty Nauczyciela.

III. Zatrudnianie pracowników administracji i obsługi

1. Ustala się normę zatrudnienia sekretarek w Zespołach Szkolno-Przedszkolnych, Zespole Szkolno-Gimnazjalnym i przedszkolu w Nędzy, w przeliczeniu na uczniów i wychowanków w następującym wymiarze:
 - 1) do 130 - 0,75 etatu;
 - 2) od 131 do 260 - 1 etat;
 - 3) od 261 do 380 - 1,5 etatu;
 - 4) od 381 do 500 - 2 etaty.
2. Ustala się normę zatrudnienia pracowników obsługi – sprzątaczek w Zespołach Szkolno- Przedszkolnych, Zespole Szkolno-Gimnazjalnym i Przedszkolu w Nędzy, w przeliczeniu na powierzchnię użytkową budynków – przyjmując 750m² powierzchni użytkowej na 1 etat;
3. Ustala się normę zatrudnienia kucharki, intendenci i pomocy kuchennej w Zespołach Szkolno-Przedszkolnych, Zespole Szkolno-Gimnazjalnym i Przedszkolu w Nędzy w przeliczeniu na ilość żywionych:
 - 1) do 70 osób 1,50 etatu;
 - 2) od 71 do 110 2,25 etatu;
 - 3) od 111 do 180 3,50 etatu;
4. Zatrudnianie pracowników administracji i obsługi na innych stanowiskach nie wymienionych w pkt. 3 oraz ewentualne zwiększenie zatrudnienia pracowników administracji i obsługi, może nastąpić w przypadku wzrostu zadań, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
5. W pierwszej kolejności należy bezwzględnie zatrudniać osoby, które nie mają nabytych świadczeń emerytalnych lub rentowych. Pracowników pobierających emerytury lub inne świadczenia można zatrudnić wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania szkoły lub przedszkola, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;

IV. Zasady ustalania liczby uczniów w oddziałach i liczby oddziałów

1. Szkoły podstawowe: optymalna liczba uczniów - 24.
2. Gimnazjum : optymalna liczba uczniów – 26.

3. Oddziały przedszkolne: optymalna liczba wychowanków – 25.
4. Zespoły Szkolno – Przedszkolne – w szkołach podstawowych o małej liczebności uczniów w oddziałach, należy rozważyć ewentualne łączenie klas na danym poziomie kształcenia.
Organizując nauczanie w klasach łączonych, dyrektor dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania;
5. Otwieranie klas pierwszych w obwodowych szkołach podstawowych i gimnazjum:
 - 1) o liczbie otwieranych nowych oddziałów decyduje liczba dzieci zamieszkałych w obwodzie danej szkoły,
 - 2) uczeń przyjęty spoza obwodu nie może spowodować otwarcia nowego oddziału (uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci, w miarę wolnych miejsc),
6. Każde odstępstwo od wyżej wymienionych zasad wymaga uzgodnienia i zgody organu prowadzącego.

V. Normy zatrudnienia

1. Biblioteka – nie uwzględnia się oddziałów przedszkolnych:
 - 1) 1 etat bibliotekarza w Zespole Szkolno-Gimnazjalnym w Nędzy,
 - 2) 1/30 etatu bibliotekarza w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Babicach,
 - 3) 1/30 etatu bibliotekarza w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Górkach Śląskich,
 - 4) 1/30 etatu bibliotekarza w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Zawadzie Książęcej.
2. Świetlica szkolna w Zespole Szkolno-Gimnazjalnym w Nędzy - warunek szkoła prowadzi zorganizowany dowóz dla co najmniej 90 uczniów i Zespół Szkolno-Gimnazjalny liczy nie mniej niż 15 i nie więcej niż 26 oddziałów:
 - 1) 1 etat - kierownik świetlicy, który jest jednocześnie wychowawcą w świetlicy,
 - 2) 1 etat – wychowawca w świetlicy,
3. Świetlice szkolne w pozostałych placówkach oświatowych nie uwzględniając oddziałów przedszkolnych:
 - 1) 5/26 etatu w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Babicach,
 - 2) 5/26 etatu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Górkach Śląskich,
 - 3) 5/26 etatu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Zawadzie Książęcej,
4. Pedagog
 - 1) 25/28 etatu w Zespole Szkolno-Gimnazjalnym w Nędzy,
 - 2) 1/28 etatu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Babicach,
 - 3) 1/28 etatu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Górkach Śląskich,
 - 4) 1/28 etatu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Zawadzie Książęcej,
5. Logopeda
 - 1) 19/28 etatu w Zespole Szkolno-Gimnazjalnym w Nędzy,
 - 2) 3/28 etatu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Babicach,
 - 3) 3/28 etatu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Górkach Śląskich,
 - 4) 3/28 etatu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Zawadzie Książęcej,
 - 5) 4/22 etatu w Przedszkolu w Nędzy,
6. W Zespołach Szkolno-Przedszkolnych, Zespole Szkolno-Gimnazjalnym liczącym co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

VI. Specyficzne formy pracy szkoły i przedszkola

1. Nauczanie indywidualne wyklucza udział ucznia w regularnych zajęciach z klasą / grupą;
2. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem winien wynosić:
 - 1) indywidualne przygotowanie przedszkolne – 4 godziny;
 - 2) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej – 6 godzin;
 - 3) dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej:
 - a) w klasach IV-V – 8 godzin;
 - b) w klasie VI do 9 godzin;
 - 4) dla uczniów gimnazjum:

- a) w klasach I-II – 10 godzin;
 - b) w klasie III do 11 godzin
3. Godziny zajęć specjalistycznych wynikające z opinii, orzeczeń Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, które ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny:
- 1) zajęcia grupowe – wymiar 2 godziny tygodniowo;
 - 2) kolejną grupę zajęć specjalistycznych tworzy się dopiero po wypełnieniu górnej normy przewidzianej rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
4. Godziny zajęć rewalidacyjnych zgodnie z ramowymi planami nauczania.

VII. Harmonogram składania arkuszy

1. W terminie do 30 kwietnia 2015 r. dyrektorzy Zespołów Szkolno-Przedszkolnych, Zespołu Szkolno-Gimnazjalnego i dyrektor Przedszkola w Nędzy dostarczają do organu prowadzącego:
- 1) 2 egzemplarze arkusza organizacyjnego z informacją o zaopiniowaniu arkusza przez radę Pedagogiczną;
 - 2) do arkusza należy obowiązkowo załączyć szkolne plany nauczania na poszczególne etapy edukacyjne, bądź dla klas łączonych;
 - 3) wykaz kadry pedagogicznej wraz z kwalifikacjami – według stopnia awansu zawodowego;
 - 4) wykaz nauczycieli, którzy w danym roku odbywają i kończą staż na wyższy stopień awansu zawodowego (wraz z terminami zakończenia stażu) oraz wskazać terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie postępowań na wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 5) imienny wykaz nauczycieli zatrudnionych na podstawie mianowania, dla których przewiduje się ograniczenie wymiaru zatrudnienia do wymiaru nie niższego niż ½ etatu wraz z informacją o nauczanych przedmiotach, kwalifikacjach, wykształceniu, poziomie awansu (z ewentualnymi wnioskami do uzupełnienia etatu w innej szkole);
 - 6) imienny wykaz nauczycieli przewidzianych do zwolnienia zgodnie z art. 20 KN wraz z informacją o nauczanych przedmiotach, kwalifikacjach, wykształceniu, poziomie awansu zawodowego;
 - 7) imienny wykaz nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, którym zmniejszono wymiar czasu pracy;
 - 8) imienny wykaz pracowników administracji i obsługi wraz z informacją o stażu pracy, zajmowanym stanowisku, wymiarze zatrudnienia i rodzaju umowy o pracę,
2. Pierwszy aneks do arkusza należy złożyć na co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem zajęć szkolnych;
3. Każdy aneks powinien zawierać następujące informacje:
- 1) przyczyna zaistniałych zmian,
 - 2) okres trwania zmian od ... do
 - 3) informacja o nauczycielach, którym przydzielono zajęcia (imię i nazwisko, kwalifikacje, przedmiot),
 - 4) liczba godzin przed zmianą,
 - 5) liczba godzin oddanych,
 - 6) liczba godzin przyjętych,
 - 7) liczba godzin po zmianach,
 - 8) suma realizowanych godzin łącznie,
4. W przypadku pracownika administracji lub obsługi określić rodzaj pracy.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Biorąc pod uwagę powyższe proszę o rzetelne i prawidłowe przygotowanie projektów organizacyjnych;
2. W przypadku złożenia przez nauczyciela wniosku o udzielenie mu urlopu dla poratowania zdrowia zobowiązuje się dyrektora szkoły do pisemnego zawiadomienia w terminie 3 dni organu prowadzącego o złożeniu wyżej wymienionego wniosku.
Decyzję o odwołaniu się od orzeczenia do Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy podejmuje dyrektor szkoły po pisemnym uzgodnieniu z organem prowadzącym.

