

Założenia do opracowania arkusza organizacyjnego Zespołu Szkolno - Przedszkolnego prowadzonego przez Gminę Łukta na rok szkolny 2015/2016

Informacje ogólne:

1. Przy sporządzaniu projektu organizacyjnego należy kierować się aktualnymi przepisami prawa oświatowego, uchwałami Rady Gminy Łukta i wytycznymi do opracowania arkusza organizacyjnego dla Zespołu Szkolno – Przedszkolnego funkcjonującego na terenie Gminy Łukta na rok szkolny 2015/2016.
2. Projekt arkusza organizacyjnego Zespołu Szkolno - Przedszkolnego składa się w Urzędzie Gminy Łukta do dnia **30 kwietnia 2015 r.**
3. Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego obowiązuje przestrzeganie prawa oświatowego, prawa gminnego oraz poniższych zasad przygotowania arkusza organizacyjnego.
4. Opracowanie arkusza organizacyjnego powinno być poprzedzone analizą. Arkusz organizacyjny powinien być opracowany z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy optymalnym wykorzystaniu środków finansowych.
5. Podstawę tygodniowego wymiaru godzin stanowi ramowy plan nauczania właściwy dla danego typu szkoły, przedszkola wchodzących w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego .
6. Godziny nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych wprowadzone mogą być do arkusza organizacyjnego wyłącznie dla uczniów kontynuujących nauczanie w tej formie, mających orzeczenia na cały kolejny rok szkolny 2015/2016.
7. Uwzględnione w arkuszu organizacyjnym ilości zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych dla poszczególnych klas muszą być zgodne z obowiązującym planem nauczania i niniejszymi wytycznymi.
8. Należy dążyć do zatrudniania pracowników w wymiarze, co najmniej jednego etatu.
9. W arkuszu organizacyjnym wykazuje się wszystkich tych i tylko tych nauczycieli, którzy są aktualnie zatrudnieni w szkole i będą w niej zatrudnieni 1 września następnego roku szkolnego / m.in. są to przebywający na urloпах dla poratowania zdrowia, urloпах bezpłatnych, macierzyńskich, wychowawczych itp. i przydzielamy im godziny /
10. Dyrektor zobowiązany jest do szczególnej polityki kadrowej mając na uwadze takie organizowanie pracy, aby umożliwić nauczycielom osiągnięcie średniego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 30 ustawy Karta Nauczyciela.
Proszę tak planować przydział godzin, by więcej nadgodzin skierować do tych grup nauczycieli, którzy nie osiągają średnich, a mniej do tych, którzy je osiągają lub uzyskują wynagrodzenia powyżej średnich wynagrodzeń.

11. Godziny wakatu umieścić w jednej kolumnie
12. Stan zatrudnienia pracowników administracji i obsługi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym powinien być dostosowany do rzeczywistych potrzeb i wykonywanych zadań z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych zgodnie z poniższą tabelą:

	Referent	Obsługa kuchni, w tym intendent /	Sprzątaczek / w tym woźny /	Konserwator
Liczba etatów	1	2	3	1

13. Zobowiązuje się Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego do przestrzegania dyscypliny budżetowej.
14. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się odstępienie od przyjętych zasad. Każde odstępstwo odbywać się może w drodze negocjacji, w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Łukta /po przedłożeniu informacji o koniecznych odstępstwach od zasad organizacji/.
15. Arkusz organizacyjny zostanie przyjęty wyłącznie z wymaganymi załącznikami: szkolnym planem nauczania dla każdego oddziału na 3 lata, z podziałem na poszczególne etapy edukacyjne, wykazem kadry pedagogicznej /**zał. Nr 1**/, w tym nauczycieli niepełnozatrudnionych (kwalifikacje i nauczane przedmioty), wykazem godzin do dyspozycji dyrektora wraz ze wskazaniem jak zostały rozdysponowane, wykazem godzin z art. 42 ust 2 KN / **Zał. Nr 2** / (w 2 egzemplarzach).
16. Arkusze organizacyjne szkoły podstawowej i gimnazjum wchodzących w skład Zespołu proszę sporządzić na **Zał. Nr 4** do Zarządzenia, względnie na drukach Men odpowiednio dla szkoły podstawowej MEN-VI/1, gimnazjum MEN VI/2.
17. Jeśli projekt będzie zawierał błędy, będzie niezgodny z obowiązującymi wytycznymi, to obowiązkiem dyrektora jest dostarczenie poprawionego arkusza /na nowym druku, **zawsze w 2 egzemplarzach /** w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący.

Zasady organizacji pracy przedszkola i oddziałów przedszkolnych wchodzących w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w roku szkolnym 2015/2016

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym winna być zgodna z Rozporządzeniem MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
2. Na rok szkolny 2015/2016 dyrektorzy przedszkoli, szkół w których funkcjonują oddziały przedszkolne w pierwszej kolejności przyjmują kandydatów zamieszkałych na obszarze danej Gminy.
 - 2a) w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków, o którym mowa powyżej, niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym stosuje się kryteria ustalone w art. 20 c ust. 2 ustawy o systemie oświaty

- 2b) dyrektor, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, stosuje uzgodnione z Wójtem Gminy Łukta kryteria w sprawie naboru do samorządowych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Łukta na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.
3. Kontrolę nad spełnianiem przez dzieci rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego sprawuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka.
 4. Arkusze organizacji przedszkoli proszę sporządzać na **Zał. Nr 3**.
 5. Uwzględnione w arkuszu organizacyjnym ilości zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych dla poszczególnych klas muszą być zgodne z obowiązującym planem nauczania i niniejszymi wytycznymi.

**ZASADY ORGANIZACJI PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ I GIMNAZJUM
WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO
W ROKU SZKOLNYM 2015/2016**

1. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej oraz do klasy pierwszej publicznego gimnazjum, którym ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie.
2. Do pierwszej klasy publicznego gimnazjum przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli przyjęcie ucznia, o którym mowa nie wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, po uzyskaniu zgody wójta gminy.
4. Na rok szkolny 2015/2016 kryteria przyjęcia do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej oraz do klasy pierwszej publicznego gimnazjum określa dyrektor placówki w uzgodnieniu z wójtem.

**Ustala się szczegółowe zasady dotyczące tworzenia, łączenia i podziału na grupy
w oddziałach szkolnych:**

5. Podział oddziałów na grupy jest obligatoryjny:
 - a) język obcy obowiązkowy – w klasie liczącej ponad 24 uczniów; w gimnazjum obowiązują dwa języki obce, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego; zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych liczących od 10 do 24 uczniów;

- b) zajęcia komputerowe, informatyka i technologia informacyjna – w oddziale liczącym ponad 24 uczniów;
- c) wychowanie fizyczne – w klasie liczącej ponad 26 uczniów. Możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych i międzyklasowych;
- d) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, **dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych** – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów, / tylko w przypadku, gdy w szkole faktycznie istnieją warunki do takich ćwiczeń /;
- e) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie zajęcia są organizowane w oddziałach, albo liczących nie więcej niż 28 uczniów grupach międzyoddziałowych, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. W arkuszu wpisujemy uśredniony wymiar tygodniowy. Sama realizacja zajęć może odbywać się w różnym okresie, np. zajęcia można skomasować w okresie 2 m-cy;
- f) przedszkole i szkoła organizują lekcje religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy lub oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale lekcje religii w przedszkolu lub szkole powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej;
- g) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących **prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy** w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów obowiązuje podział na grupy

6. Decyzje w sprawach wątpliwych podejmuje Wójt Gminy.

7. Nie stosuje się podziału na grupy:


- a) na przedmiotach nadobowiązkowych i godzinach do dyspozycji dyrektora;
- b) w klasach I-III szkoły podstawowej, nawet w przypadku, gdy zajęcia z edukacji komputerowej, wychowania fizycznego i języka obcego zostaną przydzielone nauczycielowi specjalście.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna i inne zajęcia

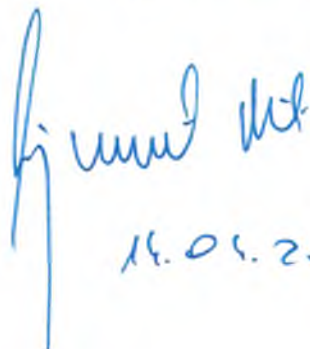
1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną, kształcenie specjalne, nauczanie indywidualne, zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizuje dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
2. Organizację zajęć o których mowa w pkt 1 ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego zobowiązany jest do uzgodnienia z organem prowadzącym (w formie pisemnej) proponowanej liczby zajęć oraz ich kosztów.

Zasady dotyczące sporządzania aneksów do arkuszy organizacyjnych

1. Przed rozpoczęciem roku szkolnego 2015/2016 powinna być dokonana weryfikacja arkusza organizacyjnego Zespołu Szkolno Przedszkolnego.
2. W trakcie roku szkolnego zmian w organizacji Zespołu dokonuje się aneksem. Aneks należy przedłożyć do zatwierdzenia na 7 dni przed wprowadzeniem zmian.
3. Aneks powinien szczegółowo opisywać dokonane zmiany, uzasadnić ich konieczność, szacować przewidywane koszty, okres ich trwania, informację o nauczycielach, którym przydzielono nowe zadania oraz inne zaistniałe zmiany.

WÓJT

mgr inż. Robert Malinowski

Potwierdzam odbiór załącznika nr 16/2015 oraz z załącznikami:


14.01.2015

Zał. Nr 1

.....

Data sporządzenia:

/pieczętka szkoły /

Wykaz kadry pedagogicznej

Szkoła:

Rok szkolny:

L.p.	Nazwisko i imię	Nauczany przedmiot	Wykształcenie /poziom/	Wymiar zatrudnienia	Kwalifikacje TAK/NIE Ew. inf. O zgodzie kuratora na zatrudnienie	Staż /w latach/	Stopień awansu zawodowego posiadany/planowany w bieżącym roku
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

.....

/ pieczętka imienna i podpis dyrektora /

Zał. Nr 2

Data sporządzenia:

.....
(pieczęć szkoły)

Wykaz godzin z art. 42 ust 2 KN

Szkoła:

Rok szkolny

LP	Nazwisko i imię	Wymiar czasu pracy	Liczba godzin planowanych		Rodzaj realizowanych zajęć
			I półrocze	Ogółem	
1					
2					
3					
4					
5					
6					

.....
(pieczęć imienna i podpis dyrektora)

IV. Projektowana organizacja pracy w ciągu tygodnia

Oddział	Czynny od – do	Nazwisko i imię nauczycielki	Godziny pracy w poszczególne dni tygodnia					Ilość godz. pracy w tyg.	
			Poniedziałek od - do	Wtorek od - do	Środa od - do	Czwartek od - do	Piątek od - do	ogółem	w tym ponadwy- miarowych
Razem									

UWAGA: Jeżeli po zatwierdzeniu organizacji przedszkola następują zmiany w zakresie liczby oddziałów, vacatów, liczby godzin ponadwymiarowych lub nadliczbowych dyrektor przedszkola sporządza aneks w ciągu trzech dni i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

V. Uwagi i wnioski Dyrektora

Zajęcia dodatkowe:

.....
(miejscowość i data)

(podpis dyrektora przedszkola)

VI. Uwagi i decyzja organu prowadzącego

Zatwierdzona liczba etatów pedagogicznych adm. obsług.

Zatwierdzona liczba godzin ponadwymiarowych

Zatwierdzona liczba godzin nadliczbowych

Zatwierdzony okres przerwy wakacyjnej

Tabl.VII

Dzieci (w tym niepełnosprawne) spełniające obowiązek przedszkolny (mające do przedszkola powyżej 3 km)

Tabl. VIII. Nauczyciele w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujący do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w danym roku szkolnym, terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań

stażysta		kontraktowy		mianowany		dyplomowany	
Liczba aktualna	Przystępujący do postęp. kwal. i egzem.-daty	Liczba aktualna	Przystępujący do postęp. kwal. i egzem.-daty	Liczba aktualna	Przystępujący do postęp. kwal. i egzem.-daty	Liczba aktualna	Przystępujący do postęp. kwal. i egzem.-daty

Stanowisko służbowe osoby
zatwierdzającej

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis)

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Stanowisko służbowe	Przydział pracy			
			Projekt na rok szkolny 2015/2016			
			Liczba godzin pracy (w stosunku tygodniowym)			
			pracowników pełnozatrudnionych		pracowników niepełnozatrudnionych	liczba vacatów
obowiązkowych (po odliczeniu zniżek) ¹	ponadwymiarowych lub nadliczbowych ²					
1	2	3	4	5	6	7
1						-
2						-
3						-
4						-
5						-
6						-
7						-
						-
						-
Razem		X				-

UWAGA: ¹ Np. zniżka godzin na kształcenie się lub doskonalenie, wykonywaną pracę naukową, prace zlecone, zajmowane stanowiska w administracji szkolnej, zniżki ze względu na stan zdrowia, karmienie piersią itp.

² Dla pracowników pedagogicznych godziny ponadwymiarowe, dla pracowników administracji i obsługi – godziny nadliczbowe.

III. Pracownicy administracyjno-obslugowi

1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
Razem		X				

Tabl. VIII. Pracownicy administracji i obsługi w r. szk. 2015/2016

Wyszczególnienie	Liczba pracowników (etatów) w r. szk.	
	poprzedn.	2015/2016
1	2	3
Kier. Administr. Gospodarczy		
Sekretarz		
Księgowy		
Referent		
Razem prac. Administracji	0	0
Woźny		
Sprzątaczk		
Palacze		
Kucharki		
Inne		
Razem prac. obsługi	0	0

Tabl. IX. Świetlica szkolna i dożywianie

Wyszczególnienie	poprzedni rok szk.	nowy rok 2015/2016
Liczba godzin świetlicy		
Liczba uczniów korzystających		
z obiadów ze szklanki mleka		
Liczba godzin w świetlicy		
Liczba grup wychowawczych		

Tabl. X. Biblioteka

Liczba woluminów	Liczba godzin etatowych	Liczba godzin jeździ w szkole
1	2	3

Tabl. XI. Nauczyciele wg stopnia awansu zawodowego

Wyszczególnienie	Liczba
stażysta	
kontraktowy	
mianowany	
dyplomowany	

Tabl. XII. Nauczyciele odbywający staż na stopień awansu

Wyszczególnienie	Liczba
nauczyciel kontraktowy	
nauczyciel mianowany	

Tabl. XIII. Wychowanie przedszkolne w r. szk. 15/16

Liczba dzieci ur. w r. uczęszczających do			Liczba oddziałów przedszkolnych
przedszkola	oddz. przedszkol. (0)	Kl. I.	
1	2	3	4

Uwagi i decyzje organu prowadzącego szkołę

Zatwierdzam:

a) oddziałów

b) godzin ogółem w tej liczbie ponadwymiarowych

c) etatów pedagogicznych W tym niepełnozatrudnionych

d) etatów prac. Adm. i obsługi

e) grup w świetlicy

..... 2015 r.

(stanowisko służbowe)