

ZARZĄDZENIE NR 15/2013
Burmistrza Miasta Dąbie
z dnia 8 kwietnia 2013 r.

**w sprawie ustalenia wytycznych dotyczących organizacji pracy szkół i przedszkoli
prowadzonych przez Gminę Dąbie na rok szkolny 2013/2014**

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 ze 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 (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Ustalam wytyczne do sporządzania arkuszy organizacyjnych dla szkół podstawowych, gimnazjum oraz przedszkola na rok szkolny 2013/2014 stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom szkół.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr Zbigniew Mielczarek

Załącznik do zarządzenia

Nr 15/2013

Burmistrza Miasta Dąbie

z dnia 8 kwietnia 2013 r.

**ZASADY PRZYGOTOWANIA ORGANIZACJI ROKU SZKOLNEGO 2013/2014
DLA PRZEDSZKOLA, SZKÓŁ PODSTAWOWYCH I GIMNAZJUM
PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ DĄBIE**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Dyrektor opracowuje arkusz organizacji szkoły zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego oraz niniejszymi zasadami.
2. Wypełniony arkusz, w jednym egzemplarzu składa w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Dąbiu do dnia 30 kwietnia danego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Organ prowadzący zatwierdza arkusz organizacyjny do 15 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się szczegółową liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych.
4. Zaopiniowany i zatwierdzony przez Burmistrza Miasta Dąbie arkusz organizacyjny szkoły stanowi dla dyrektora szkoły podstawę do zatrudnienia odpowiedniej liczby nauczycieli i pracowników administracyjno-obslugowych.

II. USTALENIE LICZBY UCZNIÓW

1. Podstawą wypełnienia arkusza jest ustalenie rzeczywistej liczby uczniów, w tym uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W roku szkolnym 2013/2014 dyrektor szkoły podstawowej, może przyjąć do szkoły dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości spełnienia obowiązku szkolnego.
3. Podziału klas na grupy należy dokonywać zgodnie z rozporządzeniem ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. 2012 r., Nr 37, poz. 204).
4. Przyjęcia dziecka do danej klasy w trakcie roku szkolnego nie może skutkować podziałem klasy na grupy.
5. W trakcie roku szkolnego podział klasy na grupy może nastąpić w sytuacji wyjątkowej tylko po wcześniejszym uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

III. USTALENIE TYGODNIOWEJ LICZBY GODZIN PRACY DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ I OPIEKUNECZEJ

1. Dyrektor planując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą ustala tygodniową liczbę godzin dla szkoły.

2. Tygodniową liczbę godzin dydaktyczno-wychowawczych z uwzględnieniem zapisu § 8 ust 1 i 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych dla:
 - a. szkoły podstawowej wylicza się według załącznika nr 1 do cytowanego rozporządzenia,
 - b. gimnazjum wylicza się według załącznika nr 3 do cytowanego rozporządzenia.

Godziny do dyspozycji dyrektora szkoły winny być rozdysponowane zgodnie z przepisami określonymi w wymienionym rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

3. Liczba godzin dodatkowych wynikająca z realizacji zadań oświatowych nie ujętych w punkcie 1-2 obejmuje:
 - a) całoroczne nauczanie indywidualne,
 - b) organizację nauczania religii dla uczniów innych wyznań.
4. Dodatkowe godziny zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być realizowane po uzyskaniu przez dyrektora szkoły pisemnej zgody organu prowadzącego szkołę.

IV. DODATKOWE INFORMACJE DO PLANOWANIA ORGANIZACJI PRACY SZKOŁY

1. Uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

Uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego może uczyć się w oddziałach ogólnodostępnych, oddziałach integracyjnych w szkołach ogólnodostępnych lub w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym.

2. Zasady organizacji indywidualnego nauczania.

Zasady organizacji indywidualnego nauczania - Rozporządzenie MENiS z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2008 r. Nr 175, poz.1086)

3. Biblioteka

- 1.1. Pracę biblioteki szkolnej należy zorganizować określając tygodniowy plan pracy zgodnie z potrzebami uczniów.
4. Liczba etatów w bibliotekach przedstawia się następująco: Szkoła Podstawowa w Chełmnie 10/30 etatu, Szkoła Podstawowa w Karszewie 8/30 etatu, Szkoła Podstawowa w Dąbiu 30/30 etatu.

Pomoc specjalistyczna

Etat pedagoga szkolnego w Gimnazjum w Dąbiu wynosi 20/20 godzin, zgodnie z Uchwałą Nr IX /54/2007 Rady Miejskiej w Dąbiu z dnia 25 maja 2007r.

Etat logopedy w Szkole Podstawowej w Dąbiu wynosi 4/20 godziny pracy, w SP w Chełmnie 4/20, w SP w Karszewie 2/20 ,zgodnie z Uchwałą Nr IX /54/2007 Rady Miejskiej w Dąbiu z dnia 25 maja 2007r.

5. Przedszkole

- 1.1 Organizacja pracy przedszkola musi wynikać z kart zgłoszeń dzieci do przedszkola, statutu przedszkola oraz innych obowiązujących przepisów.
- 1.2 Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może być większa niż 25.
- 1.3 Czas pracy przedszkola w danym roku szkolnym każdorazowo ustala organ prowadzący.
- 1.4 Godziny zajęć indywidualnych mogą być realizowane tylko za zgodą organu prowadzącego po wcześniejszym przedłożeniu orzeczenia kwalifikacyjnego poradni psychopedagogicznej.
- 1.5 Nie przewiduje się godzin ponadwymiarowych w placówkach przedszkolnych - jedyny wyjątek to zastępstwo spowodowane chorobą nauczyciela.
- 1.6 Zatrudnienie nauczycieli i pracowników obsługi jest ściśle związane z liczbą dzieci korzystających z placówki przedszkolnej

V. INNE WSKAZANIA

1. Zniżki godzin - zasady udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze oraz zasady zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa uchwała Nr IX/54/2007 Rady Miejskiej w Dąbiu z dnia 25 maja 2007r.
2. Nawiązanie, zmiana i rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem następuje zgodnie z treścią rozdziału 4 Karty Nauczyciela.
3. Wszelkie zmiany wprowadzane aneksem do arkusza organizacji szkoły wymagają zgody organu prowadzącego w terminie nie krótszym niż 7 dni przed wprowadzeniem ich do realizacji.

VI. STANDARDY DOTYCZĄCE ZATRUDNIANIA WE WSZYSTKICH TYPACH PLACÓWEK

1. Pracownicy pedagogiczni

- 1) w pierwszej kolejności winni być zatrudniani nauczyciele o pełnych kwalifikacjach określonych w przepisach prawa oświatowego z gminnych samorządowych placówek oświatowych, którzy tracą lub wcześniej utracili prace, w wyniku zmian organizacyjnych w sieci szkół;
- 2) nauczyciele, którzy winni uzupełniać godziny brakujące do obowiązującego pensum godzin;
- 3) absolwenci szkół z pełnymi kwalifikacjami,
- 4) nauczyciele emeryci i renciści, z pełnymi kwalifikacjami, wyłącznie po uzyskaniu zaświadczenia o braku innych ofert pracy z Powiatowego Biura Pracy za zgodą organu prowadzącego i tylko na okres zastępstwa –krótszy niż jeden rok szkolny (urlopy macierzyńskie, zwolnienia chorobowe); należy unikać zatrudniania emerytów i rencistów;
- 5) Zawieranie „umów na zastępstwo” wynikających z dłuższych nieobecności nauczycieli jest dopuszczalne w formie aneksu do projektu organizacyjnego. Ustala się, że dłuższa nieobecność nauczyciela to nieobecność:
 - powyżej 2 tygodni dla nauczycieli klas IV-VI szkół podstawowych i I-III gimnazjum;
 - powyżej 1 tygodnia dla oddziałów przedszkolnych oraz klas I-III szkół podstawowych;

W sytuacjach nagłych i wyjątkowych – dyrektor ustala swoją decyzję z organem prowadzącym;

1. Wszelkie zmiany w arkuszu organizacyjnym placówki należy wprowadzać w aneksem.
2. Należy unikać zatrudnienia nauczycieli, którzy mają zagwarantowany etat w innej szkole.
3. Nauczyciel powinien być zatrudniony w wymiarze co najmniej jednego etatu w placówce, przez pięć dni w tygodniu.
4. 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 KN

2. Pracownicy administracyjni i usługowi

- 1.1 Wielkość etatów administracyjno – usługowych 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. Liczbę etatów administracyjno –usługowych w szkołach i przedszkolach należy planować w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

VII. STANDARDY DOTYCZĄCE LICZEBNOŚCI ODDZIAŁÓW.

1. Liczebność oddziałów

- 1.1. Liczba wychowanków w przedszkolach samorządowych w oddziale nie powinna przekraczać 25.

1.2. Rekrutacje do przedszkoli i punktów przedszkolnych przy szkołach należy przeprowadzić do końca kwietnia i ująć w arkuszu organizacyjnym; rekrutacja odbywa się według odrębnego regulaminu rekrutacji.

1.3. Liczba uczniów w oddziale szkoły podstawowej, gimnazjum nie powinna być większa niż 35.

Zmiana limitów, o których mowa w ust. 1 może nastąpić tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego.

2. Łączenie klas

2.1. W szkołach działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych dopuszcza się **organizację nauczania w klasach łączonych**, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6 - letnich i zajęć prowadzonych w klasie I - § 5 ust 7 rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutowych publicznych przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm), oraz § 4 ust 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych. Określa się szczegółowe warunki w zakresie organizacji klas łączonych w placówkach oświatowych z terenu Gminy Dąbie.

2.2. Łączenie klas w szkołach podstawowych następuje, gdy liczebność oddziałów wynosi mniej niż 12 uczniów;

2.3. Klasy z liczbą uczniów mniejszą niż 12 łączy się z klasą niższą lub wyższą na tym samym etapie edukacji (I - III; IV-VI) nauczania, z tym że oddział łączony nie może liczyć więcej niż 20 uczniów.

2.4. Łączenie odbywa się według następujących zasad:

a) nauczanie wczesnoszkolne – I etap edukacyjny; w tym oddział przedszkolny i kl.I.

b) W klasach IV-VI szkoły podstawowej łączenie obejmuje następujące przedmioty: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, technika, informatyka, religia oraz zajęcia dodatkowe.

2.5. Decyzje w sprawach wątpliwych podejmuje Burmistrz.

3. Zasady podziału na grupy.

Podziału na grupy realizuje się zgodnie z § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

4. Zasady organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Nie wyraża się zgody na prowadzenie płatnych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych. Przewiduje się przydział godzin na realizację opieki w świetlicy po uzgodnieniu z organem prowadzącym. Zajęcia pozalekcyjne (w tym dodatkowe zajęcia z języków obcych i zajęcia sportowe) winny być zaplanowane na podst. art. 42 KN.

VIII. ZMIANY W ARKUSZU ORGANIZACYJNYM SZKOŁY

Wszelkie zmiany w organizacji placówki powstałe w trakcie określonego w uchwale roku szkolnego, umieszczane w kolejnych aneksach, należy zgłaszać do akceptacji na co najmniej 7 dni przed datą wprowadzania zmian.

Dyrektorzy zobowiązani są do 25 sierpnia danego roku dostarczyć do zatwierdzenia w Urzędzie Miejskim w Dąbiu uaktualniony arkusz organizacji szkoły wraz z informacją o liczebności poszczególnych klas i ewentualnych zmianach liczebności oddziałów lub grup.

Dyrektorzy placówek przedkładają do UM w Dąbiu następujące dokumenty :

1. dwa egzemplarze arkusza organizacji z informacją o zaopiniowaniu go przez radę pedagogiczną,

2. dwa komplety dokumentów do arkuszy:

1.1 szkolny plan nauczania z podziałem na poszczególne etapy edukacyjne

1.2 w przypadku organizacji klas łączonych : ramowy plan nauczania w klasach łączonych;

1.3 propozycje form realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego

- 1.4 zasady realizacji i rozliczania dodatkowych zajęć wynikających z art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy – Karta Nauczyciela
- 1.5 wykaz kadry pedagogicznej – według stopnia awansu zawodowego, przystępujących do postępowań egzaminacyjnych lub kwalifikacyjnych w roku szkolnym 2013/14 oraz wskazać terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
- 1.6 w przypadku uczniów niepełnosprawnych (realizujących kształcenie specjalne) – orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz informacje o organizacji indywidualnych zajęć rewalidacyjnych
- 1.7 w przypadku uczniów objętych nauczaniem indywidualnym: orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz informacje o organizacji nauczania

Wszelkie zmiany w projekcie organizacyjnym należy umieszczać w aneksie.

VIII. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Łączny wymiar czasu pracy nauczyciela zatrudnionego w kilku placówkach prowadzonych przez Gminę Dąbie nie powinien przekraczać tygodniowego wymiaru godzin powiększonego o 9 godzin. Dyrektor szkoły jest obowiązany wpisać przy wykazie nauczycieli informacje, w jakim wymiarze oraz w jakiej szkole na terenie Gminy dany nauczyciel jest zatrudniony.
2. Arkusz organizacyjny szkoły powinien być opracowany zgodnie z przepisami prawa i powiązany z planem finansowym placówki. Dyrektorów placówek zobowiązuje się do przestrzegania dyscypliny budżetowej.
3. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko dyrektora szkoły, organ prowadzący szkołę nie przydziela godzin ponadwymiarowych, chyba że z planów nauczania wynika potrzeba przydzielenia określonej liczby godzin.
4. Ustala się dla dyrektorów szkół czwartek jako dzień wolny od zajęć dydaktycznych.

BIORĄC POD UWAGĘ POWYŻSZE PROSZĘ O RZETELNE I PRAWIDŁOWE PRZYGOTOWANIE PROJEKTÓW ORGANIZACYJNYCH.

BURMISTRZ

mgr Zbigniew Mielczarek