

**ZARZADZENIE Nr 14/2018**  
**Burmistrza Pięno**  
**z dnia 15 lutego 2018 roku**

**w sprawie: ustalenia trybu opracowania i zatwierdzania arkuszy organizacji pracy szkół  
na rok szkolny 2018/2019.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z roku 2017 poz. 1875 ) oraz art. 57 ust.1 i ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2017 r. poz.59)- zarządzam co następuje :

§ 1

Arkusze organizacji pracy szkoły na rok 2017/2018 jest dokumentem zawierającym informacje o:

1. liczbie oddziałów,
2. liczbie uczniów w oddziałach,
3. określenie w poszczególnych oddziałach:
  - a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
    - z podziałem na grupy,
    - godzin do dyspozycji dyrektora i przeznaczenia ich,
  - b) tygodniowego wymiaru zajęć o ile takie są prowadzone w szkole:
    - religii,
    - etyki,
    - wdż,
    - języka mniejszości i historii oraz geografii narodowościowej,
    - zajęć rewalidacyjnych i innych zajęć specjalistycznych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) tygodniowego wymiaru godzin z doradztwa zawodowego,
  - d) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin finansowanych przez organ prowadzący,
4. liczbie pracowników, w tym na stanowiskach kierowniczych,
5. liczbie nauczycieli z kwalifikacjami i ilością godzin przez nich prowadzonych,
6. liczbie pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych
7. liczbie godzin świetlicowych, zajęć opiekuńczych.

§ 2

Arkusze organizacji pracy szkoły na rok 2018/2019 wraz z załącznikami przyjmuje formę przedstawioną przez Urząd Miejski w Pięno stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Dyrektorzy przedstawiają projekt arkusza organizacji szkoły w trzech egzemplarzach na rok 2018/2019 wraz z załącznikami, w nieprzekraczalnym terminie, do 21 kwietnia 2018 r. w formie papierowej (do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Pieniężnie) i elektronicznej na adres komórki oświatowej w/w urzędu.
2. Wraz z arkuszem muszą być dostarczone: opinie związków zawodowych działających na terenie szkoły (jeżeli pracownicy tej szkoły są członkami tego związku zawodowego), opinia rady pedagogicznej danej szkoły oraz szkolne plany nauczania dla klas III i VI.

§ 4

Wszelkie zmiany w organizacji placówki powstałe w trakcie roku szkolnego, umieszczane w kolejnych aneksach, należy zgłaszać do akceptacji na co najmniej 7 dni przed wprowadzeniem zmian. Zmiany polegające na zmianie personalnej lub ilości godzin do 10 można dokonywać pismem z adnotacją wskazującą nr aneksu. Zmiany większe (lub uwzględniające więcej niż dwie zmiany) należy przedstawić na przyjętych drukach arkusza organizacyjnego

§ 5

Organ prowadzący zatwierdza arkusz organizacyjny do **25 maja 2018r.**

§ 6

Zatwierdzanie aneksu do arkusza organizacji pracy szkoły na rok 2018/2019 odbywa się zgodnie z § 3 w terminie do 30 września 2018 r. chyba, że ustawodawca ustali inny termin.

§ 7

Wykonanie zarządzenia zleca się dyrektorom placówek oświatowych na terenie Gminy Pieniężno.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ  
  
Kazimierz Kiejdo

## **ZAŁOŻENIA DO OPRACOWANIA PROJEKTÓW ORGANIZACYJNYCH PLACÓWEK OŚWIATOWYCH GMINY PIENIEŻNO NA ROK SZKOLNY 2018/2019**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Ustala się jednolite zasady organizacji pracy szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Pięiężno stanowiące podstawę do opracowania arkuszy organizacyjnych na rok szkolny 2018/2019

2. Ilekroć w dalszej części wytycznych jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę podstawową, gimnazjum, zespół szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Pięiężno,

2) dyrektorze – należy rozumieć dyrektora jednostki o której mowa w pkt. 1,

3) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od dnia 01 września 2018 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r.

4) uczniu – należy przez to rozumieć również wychowanka przedszkola.

**3. Zaopiniowany i zatwierdzony przez Burmistrza arkusz organizacji szkoły stanowi dla dyrektora podstawę do zatrudnienia odpowiedniej liczby nauczycieli i pracowników administracyjno-obslugowych.**

### **II. STANDARDY DOTYCZĄCE ZATRUDNIANIA**

#### **PRACOWNICY PEDAGOGICZNI**

1. W pierwszej kolejności powinni być zatrudniani nauczyciele z placówek oświatowych podległych Gminie Pięiężno, którzy tracą pracę w wyniku zmian organizacyjnych w sieci szkół lub przenoszeni są na podstawie art. 18, 19 czy 22 Karty Nauczyciela na wniosek organu prowadzącego.

2. Absolwenci szkół z pełnymi kwalifikacjami mogą być zatrudniani, jeżeli wyczerpały się możliwości, o których mowa w pkt.1.

3. Nauczyciele emeryci, z pełnymi kwalifikacjami, mogą być zatrudniani wyłącznie po uzyskaniu zaświadczenia o braku innych ofert (chętnych nauczycieli) pracy z Powiatowego Biura Pracy za zgodą organu prowadzącego i tylko na okres zastępstwa – krótszy niż jeden rok szkolny (urlopy macierzyńskie, zwolnienia chorobowe) po wyczerpaniu ust.1 i 2;

4. Zawieranie „umów na zastępstwo” wynikających z dłuższych nieobecności nauczycieli (ponad 30 dni) jest dopuszczalne tylko w formie aneksu do projektu organizacyjnego.

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

6. Dyrektor placówki oświatowej jest zobowiązany do przydzielenia poszczególnym nauczycielom czynności w sposób wykorzystujący wszystkie posiadane przez nauczyciela kwalifikacje.

7. Dyrektor zobowiązany jest do szczególnej polityki kadrowej mając na uwadze takie zorganizowanie pracy, aby umożliwić nauczycielom osiągnięcie średniego wynagrodzenia (na poszczególnych stopniach awansu zawodowego), o którym mowa w art. 30 Karty Nauczyciela.

8. Nie wyraża się zgody na zatrudnianie nauczyciela, na część etatu, jeżeli w szkole jest zatrudniony (na pełny etat) nauczyciel o tych samych kwalifikacjach do nauczania danego przedmiotu lub prowadzenia zajęć i wyraża chęć prowadzenia zajęć.

9. Zatrudnienie nowego nauczyciela będzie możliwe po 25 sierpnia i tylko za pisemną zgodą organu prowadzącego szkoły.

## **PRACOWNICY OBSŁUGI I ADMINISTRACJI**

1. Wielkość etatów administracyjno–obsługowych 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. Nie przewiduje się zwiększenia etatów obsługi.

## **III. STANDARDY DOTYCZĄCE LICZEBNOŚCI ODDZIAŁÓW**

### **LICZEBNOŚĆ ODDZIAŁÓW**

1. Liczba uczniów w oddziale szkoły podstawowej, gimnazjum /zgodnie ze statutem/ nie powinna być większa niż 28, a w klasach I-III szkół podstawowych nie powinna być większa niż 25. W razie przekroczenia w/w ilości uczniów w oddziałach I-III decyzję o zwiększeniu ilości oddziałów ustala się w zależności od ilości dzieci powyżej ustalonej granicy i za zgodą organu prowadzącego.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna być większa niż 25.
3. Liczba dzieci w oddziale 9 –godzinnym nie może być mniejsza niż 20.
4. Oddziały nauczania języka mniejszości są organizowane, jeżeli na naukę języka zostanie zgłoszonych co najmniej 7 dzieci.
5. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż określona w pkt 4, nauczanie języka mniejszości w szkołach organizuje się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych na tych samych zasadach.
6. Jeżeli z powodu zbyt małej liczby zgłoszonych uczniów lub braku nauczyciela nie ma możliwości zorganizowania nauczania języka mniejszości w sposób określony wyżej, organ prowadzący przedszkole lub szkołę organizuje zespoły międzyszkolne. Dyrektor szkoły przekazuje organowi prowadzącemu listę uczniów zgłoszonych na naukę języka mniejszości.
7. Liczba uczniów w zespole międzyszkolnym nie może być mniejsza niż 3 i większa niż 20.
8. Nauczanie języka mniejszości prowadzi się w wymiarze 3 godzin tygodniowo.
9. Nauczyciele chcący pracować dodatkowo w innej szkole niż macierzysta muszą posiadać zgodę na zatrudnienie od dyrektora szkoły macierzystej. Dyrektor drugiej szkoły nie może zatrudnić nauczyciela jeżeli nie przedstawi on pisemnej zgody dyrektora macierzystej szkoły oraz uzyska akceptacji organu prowadzącego. Obowiązuje to również nauczycieli zatrudnionych przed 1 wrześniem 2017 r.
9. Zmiana limitów, o których mowa w punkcie III może nastąpić tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

### **ŁĄCZENIE KLAS**

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 i zajęć prowadzonych w klasie I.

Określa się szczegółowe warunki w zakresie organizacji klas łączonych w placówkach oświatowych z terenu Gminy Pieniężno:

W klasach I-III, jeżeli łączna ilość uczniów nie przekracza 25, łączymy następujące zajęcia: edukację muzyczną, plastyczną i wychowanie fizyczne w jeden oddział międzyklasowy.

W klasach I-III, jeżeli łączna ilość uczniów nie przekracza 20, łączymy pozostałe zajęcia w połowie obowiązkowego wymiaru zajęć dla dwóch klas.

W klasach IV-VII, jeżeli łączna ilość uczniów nie przekracza 26 zajęć wychowania fizycznego należy połączyć w jeden oddział międzyklasowy.

Klasy IV- V i VI-VII łączymy, jeżeli łączna ilość uczniów nie przekracza 20.

### **ZASADY PODZIAŁU NA GRUPY**

Podział na grupy jest możliwy w następujących przypadkach:

1. Na zajęciach z informatyki, elementów informatyki w oddziałach liczących 25 i więcej uczniów.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej, w gimnazjum prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów, przy czym możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych lub grup międzyklasowych.
3. Biologia, fizyka, chemia, przyroda, edukacja dla bezpieczeństwa (moduł: udzielanie pierwszej pomocy) w oddziałach liczących 31 uczniów i więcej.
4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języków obcych, w tym zespoły międzyoddziałowe, międzyklasowe -25 uczniów i więcej, grupa oddziałowa, grupa międzyoddziałowa, grupa międzyklasowa - 25 uczniów i więcej.

ZASADA: podział na grupy uwzględnia stopień znajomości języka obcego

5. Wskazuje się na możliwość tworzenie klas integracyjnych.

### **IV. ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ NIELEKCYJNYCH**

1. Bibliotekarz (wraz z obsługą CM):

- 1 godzina na 15 uczniów w szkołach podstawowych na terenie wiejskim (z uwzględnieniem dzieci w oddziale przedszkolnym)
- 1/2 etatu w Gimnazjum w Pieniężnie (z obsługą uczniów klas VI-VII Szkoły Podstawowej w Pieniężnie)
- 1 etat w Szkole Podstawowej w Pieniężnie

2. Pedagog:

- 1 godzina na każdą rozpoczętą 10. uczniów w szkołach podstawowych na terenie wiejskim (z uwzględnieniem dzieci w oddziale przedszkolnym)
- 1/4 etatu w Gimnazjum w Pieniężnie.
- 1,25 etat w Szkole Podstawowej w Pieniężnie

### **V. ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ ROZWIJAJĄCYCH, DYDAKTYCZNO-WYRÓWNAWCZYCH, KOMPENSACYJNYCH, GIMNASTYKI KOREKCYJNEJ**

Zajęcia te organizuje się z godzin pozostających do dyspozycji dyrektora, a także z godzin którymi może dysponować dyrektor w ramach realizacji zadań statutowych szkoły.

Szkoła może otrzymać dodatkowe godziny po wykazaniu ich potrzeby.

Wyżej wymienione godziny podlegają akceptacji Burmistrza.

### **VI. ZASADY ORGANIZACJI INDYWIDUALNEGO NAUCZANIA**

1. Indywidualne nauczanie organizuje się z uczniami, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły, na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania. Godziny nauczania indywidualnego oraz zajęć rewalidacyjnych zostają wprowadzone do arkusza organizacyjnego szkoły wyłącznie na podstawie orzeczenie PPP, po zatwierdzeniu ilości godzin przez Burmistrza.
2. Wprowadzenie godzin nauczania indywidualnego i zajęć rewalidacyjnych w trakcie roku szkolnego, następuje po akceptacji Burmistrza na wniosek dyrektora szkoły wraz z niezbędną dokumentacją i skutkiem finansowym zmian.
3. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
  - przygotowanie przedszkolne – od 4 do 6 godzin,
  - klasy I – III SP – od 6 do 8 godzin,
  - klasy IV – VII SP – od 8 do 10 godzin,
  - gimnazjum – od 10 do 12 godzin,
4. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły tak, aby zapewnić z jednej strony zaspokajanie potrzeb edukacyjnych danego dziecka, z drugiej strony spełnić wskazania zawarte w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności dotyczące organizacji różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zajęcia w ramach nauczania indywidualnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia i w uzgodnieniu z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka. Dyrektor szkoły ustala dla ucznia zakres, miejsce i czas nauczania indywidualnego co oznacza, że w szczególnych przypadkach można je organizować w innym miejscu.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole lub placówce.
7. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia nauczycielowi prowadzącemu zajęcia nauczania indywidualnego będzie wykaz faktycznie przeprowadzonych godzin, sporządzony przez dyrektora a potwierdzony przez rodzica bądź prawnego opiekuna dziecka.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Łączny wymiar czasu pracy nauczyciela zatrudnionego w kilku placówkach prowadzonych przez Gminę Pieniężno nie powinien przekraczać tygodniowego wymiaru godzin powiększonego o ½ pensum (tzw. "przy tablicy"). Dyrektor macierzystej szkoły jest obowiązany wpisać przy wykazie nauczycieli informacje, w jakim wymiarze oraz w jakiej szkole na terenie gminy dany nauczyciel jest zatrudniony lub uzupełnia pensum.
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. Dowożeniem będą objęte tylko dzieci z terenu Gminy Pieniężno zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi dowożenia.

**BIORĄC POD UWAGĘ POWYŻSZE WYTYCZNE PROSZĘ O RZETELNE I PRAWIDŁOWE PRZYGOTOWANIE PROJEKTÓW ORGANIZACYJNYCH WEDŁUG WZORÓW ARKUSZY NA ROK 2018/19 DOSTARCZONYCH SZKOŁOM.**

Dla dyrektorów placówek oświatowych wtorki winny być dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych.

BURMISTRZ  
