

Zarządzenie Nr 0050.30.2016
Wójta Gminy Wymiarki
z dnia 18 kwietnia 2016 r.

w sprawie zasad organizacji szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Wymiarki w roku szkolnym 2016/2017

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 446) oraz art. 34a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156) - **z a r z ą d z a m**, co następuje:

§ 1. Ustalam jednolite zasady organizacji roku szkolnego 2016/2017 w szkołach i placówkach zwanych dalej „szkołami” na terenie Gminy Wymiarki, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Zespołu Szkół w Witoszynie.

2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Inspektorowi oświaty, promocji i zamówień publicznych Urzędu Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA
Wojciech Osszewski

I. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI I PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ W ROKU SZKOLNYM 2016/2017.

1. Zasady sporządzania arkusza organizacyjnego.

- 1) niniejsze zasady organizacji pracy Zespołu Szkół prowadzonych przez Gminę Wymiarki – stanowią podstawę do opracowania arkuszy organizacyjnych na rok szkolny 2016/2017.
- 2) opracowanie arkuszy organizacyjnych powinno być poprzedzone wnikliwą analizą przeprowadzoną przez Dyrektora Zespołu Szkół w Witoszynie zwanego dalej Dyrektorem. Arkusze należy opracować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz zasadą uzyskiwania najlepszych efektów przy optymalnym wykorzystaniu środków finansowych,
- 3) arkusze organizacyjne należy sporządzić w 2 egz. i przedłożyć Wójtowi Gminy w terminie do 29 kwietnia 2016 r. Arkusze należy wykonać w oparciu o całkowitą ilość etatów pedagogicznych oraz etatów administracji i obsługi w powiązaniu z planem finansowym Szkoły Podstawowej i Publicznego Gimnazjum,
- 4) dyrektor tak planuje arkusz, by w ramach zatwierdzonej przez Wójta ilości etatów pedagogicznych zmieściły się wszystkie zajęcia ujęte w ramowym planie nauczania, zajęcia pozalekcyjne lub inne zajęcia zatwierdzone przez organ prowadzący,
- 5) w arkuszach organizacyjnych należy ująć odpowiednią ilość stanowisk kierowniczych oraz administracji i obsługi zgodnie ze Statutem i strukturą organizacyjną szkół, Dodatkowe etaty pracowników administracji i obsługi można uzupełniać korzystając z pomocy Powiatowego Urzędu Pracy w Żaganiu"
- 6) wraz z arkuszami organizacyjnymi Dyrektor dodatkowo dostarczy:
 - a) aktualne Statuty Szkół, załącznik nr 1),
 - b) wykaz kadry pedagogicznej z godzinowym przydziałem przedmiotów (zajęć) oraz szczegółowymi informacjami o kwalifikacjach nauczycieli uwzględnionych w arkuszu organizacji (Załącznik Nr 2),
 - c) ruch kadrowy pracowników pedagogicznych w roku szkolnym 2016/2017 (Załącznik Nr 3),
 - d) ogólną organizację pracy Szkół w roku szkolnym 2016/2017 (Załącznik Nr 4),
 - e) czas pobytu uczniów w świetlicach szkolnych (Załącznik Nr 5),
- 7) w arkuszach organizacyjnych Dyrektor planuje godziny dla nauczycieli o pełnych kwalifikacjach określonych w przepisach prawa oświatowego i nauczycieli dla których, z przyczyn organizacyjnych przewiduje się ograniczenie liczby godzin w kolejnym roku szkolnym,
- 8) należy ograniczyć zatrudnianie nowych nauczycieli oraz dążyć do ograniczenia zatrudnienia nauczycieli w niepełnym wymiarze na korzyść zatrudnienia w godzinach nadwymiarowych,
- 9) w przypadku braku nauczyciela o odpowiednich kwalifikacjach w arkuszach organizacyjnych szkół należy wykazać wakaty,

10) w arkuszach organizacyjnych pracy szkół można planować godziny nauczania indywidualnego oraz rewalidacji, wczesnego wspomaganie dziecka, które będą uzupełnieniem tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela tylko wtedy, gdy zostały przyznane z uwagi na dysfunkcje i schorzenie ucznia. Dodatkowe godziny zajęć będą przyznawane uczniom w oparciu o obowiązujące Rozporządzenie MEN oraz aktualne orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

11) ostateczny termin zatwierdzenia arkuszy organizacyjnych Szkół przez organ prowadzący na rok szkolny 2016/2017 ustala się do 20 maja 2016 r.,

12) dyrektor do 30 maja 2016 r. dokona niezbędnych czynności formalno-prawnych wynikających z zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych szkół zgodnie z obowiązującymi przepisami (Kartą Nauczyciela lub Kodeksem Pracy),

13) sprawy kadrowe związane z zatrudnieniem w Zespole Szkół – Dyrektor winien zakończyć w terminie do 31 sierpnia 2016 r.,

14) zatwierdzone arkusze organizacyjne muszą być zgodne z planem finansowym Szkół w roku szkolnym 2016/2017.

2. Planowanie oddziałów.

1) ilość uczniów w oddziale przedszkolnym oraz kl. I-III kl. szkoły podstawowej nie powinna przekroczyć – 25,

2) rekrutację do szkoły przeprowadzić zgodnie z terminami i kryteriami ustalonymi w Gminie,

3) w oddziałach przedszkolnych należy łączyć wychowanków wg zbliżonego wieku,

4) przyjmując uczniów spoza obwodu należy planować oddziały tak, by z tego tytułu nie zachodziła konieczność tworzenia dodatkowego oddziału,

5) zajęcia świetlicowe należy prowadzić w zorganizowanych grupach wychowawczych. Liczba godzin i czas pracy świetlicy szkolnej musi wynikać z potrzeb rodziców i uczniów na podstawie deklaracji rodziców, planu lekcji oraz wyliczonego czasu oczekiwania uczniów dowożonych do szkół.

3. Podział na grupy.

Podział na grupy na zajęciach planować zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

4. Godziny ponadwymiarowe

Przydzielanie godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw stosować zgodnie z art. 35 Karty Nauczyciela. Ilość godzin ponadwymiarowych należy planować tak, by ograniczyć do minimum wypłatę jednorazowego dodatku uzupełniającego za 2016 r.

5. Etat wicedyrektora – norma zatrudnienia przy zastosowaniu obniżki w wysokości 5% obniżki.

6. Etaty pedagoga szkolnego, bibliotekarza, pracowników administracji i obsługi.

1) normy zatrudnienia pedagoga szkolnego w Zespole Szkół ½ etatu do 300 uczniów, do tej liczby wlicza się wychowanków oddziałów przedszkolnych,

2) godziny biblioteczne:

- a) w Zespole Szkół ½ etatu do 300 uczniów, do liczby uczniów nie wlicza się wychowanków oddziału przedszkolnego,
 - b) harmonogram pracy biblioteki musi być dostosowany do potrzeb uczniów i czasu przeznaczanego dla nich na korzystanie z zasobów biblioteki oraz czytelnicy w ramach określonych norm zatrudnienia,
- 3) za podstawę ustalenia normy zatrudnienia pedagogów szkolnych, oraz bibliotekarzy przyjmuje się planowaną liczbę uczniów na początku roku szkolnego w danej szkole. Zmiana liczby uczniów w ciągu roku szkolnego nie powoduje zmian w wymiarze czasu pracy pedagoga szkolnego oraz bibliotekarza,
 - 4) etaty administracji i obsługi zgodnie ze środkami określonymi w planie finansowym szkoły. Inne etaty mogą być przydzielane wyłącznie po uzgodnieniu Dyrektora z Wójtem Gminy stosownie do przyznanych środków Zespołowi Szkół w planie finansowym. Dodatkowe etaty pracowników administracji i obsługi można uzupełniać korzystając z pomocy Powiatowego Urzędu Pracy

III. USTALENIA KOŃCOWE.

1. Do dnia 15 września 2016 roku Dyrektor przedstawi do zatwierdzenia Wójtowi Gminy – Aneksy arkuszy organizacyjnych, po dokonaniu czynności wynikających z niniejszych zasad (w szczególności p. I ust. 1 pkt 13-14) oraz zmian, które zaistnieją w okresie od 31 maja 2016 r. do 14 września 2016 r.
2. Wraz z Aneksem należy dostarczyć pozostałe zaktualizowane dokumenty wynikające z niniejszych zasad.
3. Przy planowaniu i organizacji nowego roku szkolnego należy umożliwić korzystanie z darmowych posiłków przez jak największą ilość uczniów Zespołu Szkół. W tym zakresie należy współpracować z Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
4. Każdorazowo w sytuacjach powodujących skutki finansowe np. zwiększenie godzin: nauczania indywidualnego, rewalidacji, wczesnego wspomaganie dziecka, zatrudnienia nowego nauczyciela, pracownika, łączeń oddziałów lub innych sytuacji mających wpływ na plan finansowy Zespołu – Dyrektor przedkłada Aneks arkusza organizacyjnego wraz z uzasadnieniem i stosowną dokumentacją do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.
5. Dyrektor na bieżąco, w ciągu całego roku szkolnego monitoruje osiągnięcie średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego oraz podejmuje działania powodujące minimalizację wypłatę tego dodatku.
6. Inne zagadnienia związane z organizacją pracy szkół prowadzonych przez Gminę należy planować w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.