

ZARZĄDZENIE NR 65/18
BURMISTRZA GÓRY
z dnia 13 marca 2018 r.

w sprawie zasad przygotowania arkuszy organizacji pracy przedszkoli i szkół prowadzonych przez Gminę Góra w roku szkolnym 2018/2019.

Na podstawie art. 57 ust.1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady przygotowania arkuszy organizacji pracy szkół i przedszkoli zgodnie z załącznikiem.

§ 2. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom przedszkoli i szkół prowadzonych przez gminę Góra.

2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miasta i Gminy w Górze.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZASADY PRZYGOTOWANIA ARKUSZA ORGANIZACJI PRACY SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI W ROKU SZKOLNYM 2018/2019

1. Przy planowaniu organizacji pracy szkół i przedszkoli na rok szkolny 2018/2019 należy uwzględnić obowiązujące przepisy prawa oraz niniejsze wytyczne.
2. Standardy dotyczące liczby i liczebności oddziałów w przedszkolach.
 - 1) Ustala się następującą maksymalną liczbę oddziałów w przedszkolach:
 - a) Przedszkole Publiczne Nr 1 w Górze - 9 oddziałów;
 - b) Przedszkole Publiczne Nr 3 w Górze - 9 oddziałów;
 - c) Zespół Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Czerninie - 3 oddziały;
 - d) Zespół Szkolno – Przedszkolny z Oddziałami Integracyjnymi w Glince - 2 oddziały;
 - e) Zespół Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Witoszycach - 2 oddziały;
 - f) Zespół Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Ślubowie - 2 oddziały.
 - 2) Liczebność dzieci w oddziale:
 - a) w przedszkolu w mieście - od 23 do 25 dzieci;
 - b) w przedszkolu na terenie wiejskim - od 15 dzieci do 25 dzieci.
 - 3) W uzasadnionych przypadkach za zgodą Burmistrza Góry liczba uczniów w oddziale przedszkolnym może być mniejsza od liczby określonej w pkt 2).
3. Standardy dotyczące liczebności oddziałów w szkole.
 - 1) Oddział klasy pierwszej szkoły podstawowej tworzy się:
 - a) w szkołach zlokalizowanych na terenach wiejskich dla przynajmniej 10 uczniów;
 - b) w pozostałych szkołach dla przynajmniej 13 uczniów.
 - 2) Tworzenie oddziałów z mniejszą ilością uczniów, niż podana w pkt 1 należy uzgodnić z Burmistrzem Góry.
 - 3) Podział na grupy należy stosować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 - 4) Przyjęcie uczniów z innego obwodu szkolnego nie może być podstawą do ubiegania się o zwiększenie ilości oddziałów w szkole lub podziału na grupy. Odstępstwo od zasady musi być uzgodnione z Burmistrzem Góry.
 - 5) W przypadku zmiany ilości uczniów w oddziale, która ma wpływ na wcześniej dokonany podział, należy o tym niezwłocznie poinformować organ prowadzący a następnie dokonać zmiany w arkuszu organizacyjnym szkoły.
4. Łączenie oddziałów w szkole podstawowej
 - 1) W szkołach działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych należy zastosować łączenie klas zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 2) Oddział łączony nie może liczyć więcej niż 24 uczniów.
5. Standardy dotyczące zatrudnienia w szkołach i przedszkolach - pracownicy pedagogiczni.
 - 1) Zatrudnianie pracowników pedagogicznych musi odbywać się zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi.
 - 2) Godziny ponadwymiarowe powinny wynikać z naturalnego przekroczenia pensum zgodnie z posiadaną specjalizacją. Godziny ponadwymiarowe nie mogą przekroczyć limitu określonego w art. 35 ustawy Karta Nauczyciela tj. do 1/4 pensum lub za pisemną zgodą nauczyciela do 1/2 pensum.

- 3) Przydział dyrektorowi godzin ponadwymiarowych dokonywany jest zgodnie z zasadami określonymi w art. 42 ust. 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
- 4) Stanowisko wicedyrektora tworzy się w szkole (zespole), która liczy co najmniej 12 oddziałów.
- 5) Stanowisko kierownika świetlicy może być utworzone przy co najmniej 125 uczniach w świetlicy.
- 6) Godziny nauczania indywidualnego zostają wprowadzone do arkusza organizacji szkoły wyłącznie na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, po osiągnięciu porozumienia pomiędzy dyrektorem a Burmistrzem Góry w zakresie organizacji indywidualnego nauczania. Zaleca się organizację zajęć nauczania indywidualnego na poziomie dolnej granicy tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania. Do liczebności oddziałów i grup nie należy wliczać uczniów realizujących nauczanie indywidualne w całym roku szkolnym.
- 7) Przy planowaniu zatrudnienia należy wykorzystać wszystkie możliwości zapewnienia etatu nauczycielom zatrudnionym w szkole (np. uzupełnienie etatu w innej szkole).
- 8) Wymiar zatrudnienia pedagogów, psychologów i innych specjalistów oraz liczbę godzin opieki świetlicowej i biblioteki należy uzgodnić z Burmistrzem Góry.
- 9) Dyrektor jest zobowiązany do szczególnej polityki kadrowej mającej na uwadze takie zorganizowanie pracy, aby umożliwić nauczycielom osiągnięcie średniego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
- 10) Przy zatrudnieniu na wakujące stanowiska w pierwszej kolejności należy zatrudniać nauczycieli szkół Gminy Góra, którzy z powodu zmian organizacyjnych są zagrożeni utratą zatrudnienia w szkole macierzystej.
- 11) Zatrudnienie na wakat emerytowanego nauczyciela jest dopuszczalne w przypadku, gdy do 20 sierpnia 2018 roku dyrektor wyczerpał wszystkie możliwości pozyskania nauczyciela z kwalifikacjami odpowiadającymi potrzebom szkoły.

6. Standardy dotyczące zatrudnienia w szkołach i przedszkolach - pracownicy administracji i obsługi:

- 1) Pracowników zatrudnia się zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1786 z późn. zm.).
- 2) W przedszkolu przysługują następujące limity etatów pracowników administracji i obsługi:
 - a) pracownicy administracyjno - ekonomiczni
 - do 5 oddziałów włącznie - 1/2 etatu;
 - powyżej 5 oddziałów - 2 etaty;
 - b) pracownicy obsługi
 - na oddział czynny 8,5 godziny i więcej - 1 etat woźnej;
 - na oddział czynny poniżej 8,5 godziny - 0,5 etatu woźnej;
 - na oddział czynny 8,5 godziny i więcej, do którego uczęszcza powyżej dwadzieścioro dzieci, w tym powyżej dwunastu 3 - latków – 1 etat pomocy nauczyciela;
 - na oddział czynny poniżej 8,5 godziny, do którego uczęszcza powyżej dwadzieścioro dzieci, w tym powyżej dwunastu 3 - latków – 0,5 etatu pomocy nauczyciela;
 - od 8 oddziałów - 1 etat intendenta;
 - na 2 oddziały - 1/4 etatu woźnego/konserwatora;
 - od 3 do 6 oddziałów - 1/2 etatu woźnego/konserwatora;
 - powyżej 6 oddziałów - 1 etat woźnego/konserwatora;
 - c) pracownicy kuchni

- przedszkole od 8 oddziałów – 1 etat kucharki;
 - do 150 żywionych dzieci – 1,5 etatu pomocy kuchennej;
 - od 151 do 190 żywionych dzieci – 2 etaty pomocy kuchennej;
 - powyżej 190 żywionych dzieci – 2,5 etatu pomocy kuchennej;
- 3) Szkole przysługuje limit etatów pracowników administracji i obsługi uzależniony od liczby uczniów i oddziałów:
- a) Pracownicy administracyjno-ekonomiczni:
 - 1,5 etatu do 200 uczniów;
 - 2,5 etatu od 201 do 300 uczniów;
 - 3 etaty od 301 do 400 uczniów;
 - 0,004 etatu na każdego ucznia powyżej 400;
 - b) Pracownicy obsługi
 - 0,365 etatu na jeden oddział, w tym nie więcej niż: 1 etat konserwatora do 300 uczniów, powyżej 300 uczniów 1,5 etatu konserwatora;
 - c) Pracownicy kuchni w Szkole Podstawowej nr 1 w Górze i Szkole Podstawowej nr 3 w Górze
 - intendent - 1 etat;
 - szef kuchni - 1 etat;
 - 3 etaty pomocy kuchennej;
- 4) W uzasadnionych przypadkach ze względu na specyfikę szkoły/przedszkola i szczególne warunki, Burmistrz Góry może przyznać dodatkowe etaty administracyjno-obsługowe.

7. Tryb i przygotowanie arkuszy organizacji pracy szkół i przedszkoli

- 1) Dyrektorzy przygotowują do zatwierdzenia arkusz organizacyjny pracy szkoły, przedszkola, przygotowany za pomocą programu Vulcan „Arkusz optimum” w wersji papierowej.
- 2) W terminie do 20 marca 2018 r. należy złożyć wnioski wraz z uzasadnieniem o zatwierdzeniu zmian w stosunku do ustalonych zasad.
- 3) Przed rozpoczęciem roku szkolnego winna być dokonana weryfikacja arkuszy organizacyjnych, w razie konieczności należy w terminie do dnia 31 sierpnia 2018 r. sporządzić aneksy.
- 4) Arkusz organizacyjny powinien być podpisany przez dyrektora szkoły/przedszkola oraz zawierać adnotację następującej treści: „Rada Pedagogiczna w dniu wyraziła pozytywną/ negatywną opinię w sprawie organizacji pracy szkoły na rok szkolny 2018/2019”.
- 5) Wszelkie zmiany w organizacji placówki powstałe w trakcie roku szkolnego, umieszczone są w kolejnych aneksach. Niedopuszczalne jest wprowadzenie zmian przed zatwierdzeniem aneksu. Aneks sporządza się określając w nim przyczynę zaistniałych zmian, okres trwania zmian oraz informacje o nauczycielach, którym przydzielono nowe zadania, a także inne zmiany zachodzące w placówce w zatwierdzonym arkuszu organizacyjnym. Do kolejnych aneksów arkusza należy dołączyć tylko te dokumenty i pisma, których treść uległa zmianie. Do każdego aneksu należy dołączyć informacje, czy zmiana niesie za sobą skutki finansowe, w jakiej wysokości i czy na ten cel są zabezpieczone środki w planie finansowym jednostki.
- 6) Arkusz organizacyjny zawiera elementy określone w odpowiednich przepisach. Ponadto arkusz organizacyjny powinien zawierać następujące informacje:
 - a) metryczkę szkoły/przedszkola zawierającą pełną nazwę placówki, adres, liczbę oddziałów, liczbę uczniów, liczbę etatów pedagogicznych, liczbę etatów administracji i obsługi,
 - b) wykaz nauczycieli planowanych do ograniczenia etatu lub przejścia w stan nieczynny/zwolnienia.

- c) wykaz wakatów,
 - d) informacje o nauczycielach przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, ze wskazaniem terminów złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań,
 - e) wykaz pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych, urloпах dla poratowania zdrowia, urloпах macierzyńskich i wychowawczych, planujących przejść na emeryturę,
 - f) w przedszkolu – harmonogram pracy nauczycieli, czas przeznaczony na realizację podstawy programowej oraz czas przewidziany na organizację zajęć dodatkowych (poza czasem przewidzianym na realizację podstawy programowej), liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach, z podziałem na wiek dzieci.
 - g) aktualny wykaz orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego (należy podać: nr orzeczenia, datę wydania orzeczenia, na jaki okres orzeczenie zostało wydane, klasę do której uczęszcza uczeń, diagnozę np.: *autyzm, upośledzenie lekkie*, oraz informacje o organizacji zajęć rewalidacyjnych indywidualnych lub grupowych) oraz indywidualnego nauczania (należy podać: klasę do której uczęszcza uczeń, nr orzeczenia, datę wydania orzeczenia, na jaki okres, ustalona ilość godzin nauczania indywidualnego) wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, (bez danych osobowych).
 - h) do arkusza organizacyjnego należy dołączyć szkolny plan nauczania dla danego typu edukacyjnego - opracowany na podstawie ramowego planu nauczania,
- 7) Zatwierdzony arkusz organizacyjny jest podstawą do wprowadzenia zmian w organizacji pracy na cały rok szkolny.
- Dyrektorów szkół i przedszkoli zobowiązuje się do przestrzegania przepisów prawa, racjonalnego wykorzystania czasu pracy placówki oraz przestrzegania dyscypliny budżetowej.