

**WYTYCZNE DO OPRACOWANIA ARKUSZY ORGANIZACJI PRACY  
PRZEDSZKOLI I SZKÓŁ PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ  
RUCIANE-NIDA NA ROK SZKOLNY 2015/2016.**

**I. ORGANIZACJA NAUCZANIA**

1. Arkusz organizacji opracowuje dyrektor szkoły.
2. Arkusz organizacji powinien być adekwatny do przyznanego placówce budżetu z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy optymalnym wykorzystaniu środków finansowych.
3. Do dnia 30 kwietnia 2015r. Dyrektor placówki przedkłada do ZEOSiP w formie papierowej (2 egzemplarze):
  - a) arkusz organizacji szkoły lub placówki
  - b) wykaz kadry pedagogicznej z wykształceniem (kwalifikacjami), wraz z informacją o sposobie realizacji przez danego nauczyciela dodatkowych godzin wynikających z art.42 ust.2 ustawy Karta Nauczyciela,
  - c) szkolne plany nauczania,
  - d) wykaz pracowników niepedagogicznych zawierający ilość etatów na poszczególnych stanowiskach,
  - e) ogólną liczbę godzin tygodniowo z podziałem na zajęcia edukacyjne we wszystkich oddziałach z uwzględnieniem podziału na grupy w roku szkolnym 2015/2016,
  - f) przydział godzin od 01.09.2015 r. w placówce
  - g) uzupełnienia etatów w innych szkołach w roku 2015/2016,
  - h) zajęcia dla uczniów organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - i) orientacyjne godz. pracy świetlicy wraz z uzasadnieniem.
4. W przypadku uwag do złożonego arkusza organizacyjnego dyrektor placówki zostanie poproszony o pisemne wyjaśnienie wątpliwości.

5. Wszelkie zmiany w organizacji pracy szkoły, powstałe w trakcie roku szkolnego, należy zgłaszać do zatwierdzenia w formie aneksu na co najmniej 7 dni przed datą wprowadzenia zmian.
6. W przypadku zmian organizacyjnych w trakcie roku szkolnego ( w szczególności: liczby godzin zajęć edukacyjnych, zmiana liczby godzin zajęć rewalidacyjnych, kształcenia specjalnego itp.) należy sporządzić stosowny aneks i wraz ze stosowną dokumentacją dostarczyć do zatwierdzenia Burmistrzowi Rucianego - Nidy.
7. Wprowadzenie w życie zmian w organizacji pracy placówki może nastąpić tylko po zatwierdzeniu ich przez Burmistrza. W uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu zmiany z Burmistrzem, można rozpocząć realizację zmian przed zakończeniem procedury zatwierdzania.

## **II. PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKÓŁ I TWORZENIE ODDZIAŁÓW ORAZ LICZEBNOŚĆ W ODDZIAŁACH I PODZIAŁ NA GRUPY**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej, klasy pierwszej gimnazjum oraz przedszkola (oddziału przedszkolnego), którym ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia dzieci i młodzież zamieszkałą w obwodzie.
2. Przyjęcie dzieci spoza obwodu szkoły/przedszkola (oddziału przedszkolnego) jest możliwe pod warunkiem posiadania wolnych miejsc i nie może powodować tworzenia dodatkowego oddziału.
3. Jeżeli uczeń jest z poza obwodu rodzice świadomie decydują się na własny dowóz do placówki.
4. Liczba dzieci przyjętych spoza obwodu nie może wpłynąć na pogorszenie warunków nauki.
5. Przy tworzeniu oddziałów należy wziąć pod uwagę podział na grupy w kolejnych etapach edukacyjnych danego oddziału i kierować się zasadą uzyskiwania najlepszych efektów przy optymalnych nakładach finansowych.

6. Liczba wychowanków w oddziale w przedszkolu nie powinna przekraczać 25, rekrutację do przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych należy przeprowadzić według zasad rekrutacji na rok szkolny 2015/2016 i ująć w arkuszu organizacyjnym.

7. Liczba uczniów w oddziale w klasach szkoły podstawowej nie powinna być wyższa niż 25.

8. Liczba uczniów w gimnazjum nie powinna być wyższa niż 30, z wyjątkiem klas pierwszych, gdzie liczba uczniów nie powinna być wyższa niż 25, a w klasach sportowych liczba uczniów powinna się mieścić w przedziale 20-24 uczniów.

9. W Liceum Ogólnokształcącym - 1 oddział – rozszerzenia bez zmian, liczba uczniów nie może przekroczyć 35 uczniów.

10. Dopuszczalne jest, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, obniżenie lub podwyższenie liczebności w tych oddziałach szkolnych, w których występuje znaczna liczba uczniów posiadających orzeczenia lub aktualne opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych, bądź z innych powodów.

11. W szkołach podstawowych działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym z zajęciami prowadzonymi w klasie I. (Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół).

12. Decyzje w sprawach wątpliwych podejmuje organ prowadzący.

13. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego

- zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

- zajęcia w klasach sportowych mogą być prowadzone w grupach ćwiczebnych 10-12 uczniów

- dozwolone jest łączenie klas szkoły podstawowej 0-1, 1-2, 2-3, 4-5, 5-6 jeżeli liczba uczniów w grupie łączonej nie przekracza 26.

- zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

### **III. ORGANIZACJA DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH**

1. Godziny wynikające z art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy Karta Nauczyciela należy przeznaczyć w szczególności na:
  - a) zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne uczniów,
  - b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
  - c) zajęcia przygotowujące do sprawdzianu, egzaminów, matury,
  - d) opiekę świetlicową,
  - e) zajęcia artystyczne,
  - f) zajęcia rekreacyjno – sportowe,
  - g) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów
2. Zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne, indywidualne, korekcyjno-kompensacyjne, po przedłożeniu odpowiedniej dokumentacji oraz zatwierdzeniu przez organ prowadzący, mogą wejść w etat nauczyciela.

### **IV. LICZBA ETATÓW PEDAGOGICZNYCH**

1. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin nauczycieli ustala się na podstawie art.42 Karty Nauczyciela oraz uchwały Rady Miejskiej Nr XXXIX/258/2013.
2. Godziny ponadwymiarowe dyrektorom przydziela się tylko w przypadkach naturalnego przekroczenia pensum.
3. Stanowisko w-ce dyrektora tworzy się w szkole powyżej 12 oddziałów.
4. Pedagog szkolny:
  - szkoły podstawowe-0,5 etatu
  - zespół – 1 etat
5. Nauczyciele biblioteki:
  - szkoły podstawowe-0,5 etatu
  - zespół – 1 etat
6. Doradca zawodowy

-zespół- 0,25 etatu

7. Nauczycieli zatrudnionych w trakcie roku szkolnego na czas określony lub na zastępstwo za nieobecnego nauczyciela, należy zatrudnić na okres zastępstwa, jednak nie dłużej niż do zakończenia zajęć dydaktycznych.
8. Zatrudnienie w szkole nauczycieli emerytów może nastąpić tylko i wyłącznie po wcześniejszym udokumentowaniu braku możliwości zatrudnienia innego nauczyciela. Decyzja w tej sprawie może zostać podjęta dopiero z początkiem roku szkolnego.
9. Należy unikać zatrudniania nauczycieli, którzy mają zapewniony etat w innej szkole.

## **V. ŚWIETLICE**

1. Funkcjonowanie świetlic przewiduje się w przypadku gdy istnieje udokumentowana potrzeba zapewnienia opieki dla uczniów, którzy ze względu na rozkład jazdy dowozu zorganizowanego przez gminę Ruciane-Nida lub czas pracy rodziców, muszą dłużej przebywać w szkole.

2. Nauczyciele w świetlicy prowadzą zajęcia, sprawują opiekę nad uczniami w świetlicy, przystanku od momentu opuszczenia pojazdu do momentu wsiadania do pojazdu (w autobusie opiekę sprawuje opiekun dowozu).

3. Liczba uczniów w grupie świetlicowej do 25 uczniów.

4. Plan lekcji powinien być dopasowany do godzin dojazdów uczniów do szkoły tak aby jak najmniej uczniów potrzebowało opieki świetlicowej.

5. Liczba etatów w świetlicy:

-szkoły podstawowe – 0,5 etatu (13 godz)

-zespół – 0,75 etatu (20 godz)

6. Pozostałe godziny świetlicowe z art.42.

## **VI. ETATY NIEPEDAGOGICZNE**

1. Administracja:

1) sekretarz szkoły/przedszkola

- do 6 oddziałów szkolnych – 0,5 etatu,
- powyżej 6 oddziałów szkolnych – 1 etat,
- przedszkole – 0,5 etatu,

2) intendent

- do 120 posiłków – 0,5 etatu,
- powyżej 120 posiłków – 1 etat,
- przedszkole – 1 etat,

3) pozostali pracownicy obsługi,

- liczba pracowników powinna wynikać z potrzeb placówek i zakresu obowiązków pracowników, jednak nie może być wyższa niż w roku szkolnym 2014/2015

## **VII. PRZEDSZKOLA**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, w dni robocze w godz. 6.30-15.30 prócz dni ustawowo wolnych od pracy i przerwy wakacyjnej, której termin podany jest z kilkumiesięcznym wyprzedzeniem.

2. W czasie wakacji, ferii ,itp pełnione są dyżury z zajęciami opiekuńczo wychowawczymi.

3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia oraz przepisy dotyczące organizację przedszkoli.

4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym powinna wynosić 25 (średnio).

5. Zajęcia indywidualne mogą być realizowane po przedłożeniu odpowiedniej dokumentacji i zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

6. Zatrudnianie nauczycieli i pracowników obsługi związane jest ilością dzieci w placówce.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1..Arkusze organizacyjny szkoły/przedszkola powinien być opracowany zgodnie z przepisami prawa i powiązany z planem finansowym placówki.

2. Dyrektorów szkół/ przedszkoli zobowiązuje się do przestrzegania dyscypliny budżetowej.

3. Adnotacja na arkuszu złożonym do zatwierdzenia : Arkusz organizacyjny jest opracowany zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego

4. W sprawach dotyczących sporządzania arkuszy organizacyjnych szkół/przedszkoli nieuregulowanych w niniejszych wytycznych decyzje podejmuje organ prowadzący.