

WYTYCZNE DO OPRACOWANIA ARKUSZY ORGANIZACYJNYCH PRACY SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ RUCIANE-NIDA NA ROK SZKOLNY 2016/2017

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 2016 r. Dyrektor placówki przedkłada do ZEOSiP w formie papierowej (2 egzemplarze) :
 - a) arkusz organizacji szkoły lub placówki ,
 - b) wykaz kadry pedagogicznej z wykształceniem (kwalifikacjami) ,
 - c) szkolone 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 2016/2017,
 - f) podział godzin od 01.09.2016 w placówce,
 - g) wykaz nauczycieli, u których zachodzi konieczność uzupełniania etatów w innych szkołach ,
 - h) wykaz zajęć organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - i) orientacyjne godziny 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 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 2016/2017 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 łączenia zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym z zajęciami prowadzonymi w klasie I. (Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów 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. Zaplanowane zajęcia pozalekcyjne powinny być związane z potrzebami uczniów i rozwijać ich zainteresowania, a ich liczba utrzymana na poziomie z roku szkolnego 2015/16.

IV. LICZBA ETATÓW PEDAGOGICZNYCH

1. Godziny ponadwymiarowe dyrektorom przydziela się tylko w przypadkach naturalnego przekroczenia pensum.

2. Stanowisko w-ce dyrektora tworzy się w szkole powyżej 12 oddziałów.

3. **Pedagog szkolny :**

- szkoły podstawowe - 0,5 etatu
- zespół Szkół - 1 etat

4. Nauczyciele biblioteki :

- szkoły podstawowe - 0,5 etatu
- zespół Szkół - 1 etat

5. Doradca zawodowy:

- zespół Szkół - 0,25 etatu

6. 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.

7. 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.

8. Należy unikać zatrudnienia 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 sprawują opiekun dowozu).
3. Liczba uczniów w grupie świetlicowej do 25 uczniów.
4. Plan lekcji powinien być dopasowany do godzin dojazdu uczniów do szkoły Tak aby jak najmniej uczniów potrzebowało opieki świetlicowej.

5. Liczba etatów w świetlicy :

- Szkoła Podstawowa Nr 2 - 1 etat
- Szkoła Podstawowa Nr 1 - 0,5 etatu
- Szkoła Podstawowa w Ukcie - 0,5 etatu
- Zespół Szkół - 0,75 etatu

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 2015/2016

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 z ilością dzieci w placówce.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Arkusz 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.