

**Założenia do organizacji pracy szkół,  
dla których organem prowadzącym jest Gmina Sicienko,  
na rok szkolny 2016/2017**

**1. ZAŁOŻENIA OGÓLNE**

- 1) Organizację roku szkolnego 2016/2017 należy przygotować w oparciu o przepisy i uregulowania prawne dotyczące organizacji pracy szkół / przedszkoli, w szczególności wynikające z ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta Nauczyciela, rozporządzeń wykonawczych do ww. ustaw, uchwał Rady Gminy Sicienko, statutu szkoły oraz niniejszych założeń.
- 2) Ustalając organizację roku szkolnego należy uwzględnić plan finansowy szkoły według zasady uzyskania maksymalnych efektów przy optymalnym wykorzystaniu środków finansowych.
- 3) Wtorek winien być dniem wolnym od zajęć dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczych dla dyrektora szkoły.

**2. LICZEBNOŚĆ ODDZIAŁÓW**

- 1) Zaleca się, aby liczebność oddziałów wynosiła:
  - a) oddziały przedszkolne – do 25 dzieci,
  - b) klasy I-III szkoły podstawowej – do 25 uczniów,
  - c) klasy IV-VI szkoły podstawowej – do 32 uczniów,
  - d) gimnazjum – od 20 do 35 uczniów
- 2) Przekroczenie ww. limitów powoduje podział klasy na oddziały. W przypadku przekroczenia liczebności klas I-III szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego stosuje się odpowiednio przepisy art. 61 ust. 3a-3e ustawy o systemie oświaty.
- 3) Odstępstwa od zasad określonych w pkt. 1 muszą wynikać z przepisów prawa lub obiektywnych przesłanek.

**3. LICZBA GODZIN:**

- 1) Podstawę tygodniowego wymiaru godzin stanowią ramowe plany nauczania właściwe dla danego typu szkoły, z uwzględnieniem zasad podziału na grupy oraz niniejszych założeń.
- 2) W arkuszu należy ponadto ująć zajęcia, których organizacja wynika z odrębnych przepisów (np. zajęcia wychowania do życia w rodzinie, religia).
- 3) Podział na grupy odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ramowych planach nauczania. Zaleca się, aby godziny wynikające z podziałów na grupy w oddziałach, w których dyrektor nie jest w stanie przewidzieć ostatecznej liczebności przydzielić nauczycielom w godzinach ponadwymiarowych, aby uniknąć konieczności wypowiedzania nauczycielom warunków pracy po dniu 1 września 2016r. Przy podziale na grupy nie uwzględnia się uczniów realizujących nauczanie indywidualne i zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze.

- 4) **Godziny świetlicy** – ustalić wg przelicznika: 1 oddział szkoły podstawowej i gimnazjum = 1 godzina świetlicy tygodniowo. Dodatkowo, jeżeli istnieje potrzeba zorganizowania dłuższego czasu pracy świetlicy w klasach I-III szkoły podstawowej: 1 godzina na 20 uczniów realizujących zajęcia w klasie (liczbę godzin zaokrągla się do pełnych godzin w dół). W przypadku skorzystania z dodatkowych godzin nie ma zastosowania pkt. 8 niniejszych założeń – w odniesieniu do godzin świetlicy.
- 5) **Godziny biblioteczne** – ustalić według wskaźnika: 1 godzina na 15 uczniów (szkoły podstawowej i gimnazjum).
- 6) **Godziny pedagoga** – ustalić według wskaźnika: 1 godzina na 15 uczniów (szkoły podstawowej i gimnazjum).
- 7) **Godziny logopedy** - ustalić według wskaźnika: 1 godzina na 15 dzieci i uczniów (suma dzieci w oddziałach przedszkolnych i klasach I-III szkoły podstawowej).
- 8) Dyrektor szkoły może dowolnie, z uwzględnieniem potrzeb, rozdzielić godziny uzyskane ze zsumowania godzin wynikających ze standardów określonych w punktach 4-7 .  
Dyrektor zamierzający skorzystać ze zwiększenia liczby godzin świetlicy na podstawie pkt. 4 nie może w arkuszu wykazać mniejszej liczby godzin niż wynikająca ze standardu i zwiększenia określonego w pkt. 4 i nie uwzględnia tych godzin w powyższym podziale godzin.
- 9) Dzienna liczba godzin pracy oddziałów przedszkolnych:
  - a. podstawa programowa: 5 godzin (w tym język obcy);
  - b. zajęcia opiekuńczo – wychowawcze: do 4 godzin (Sicienko, Wojnowo, Kruszyn, Strzelewo) w zależności od potrzeb, w tym zajęcia dodatkowe.

#### **4. NAUCZANIE INDYWIDUALNE, ZAJĘCIA REWALIDACYJNO – WYCHOWAWCZE, REWALIDACJA, WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU DZIECKA**

- 1) Podstawą do ujęcia ww. godzin w arkuszu organizacyjnym szkoły **jest aktualne orzeczenie** (nauczanie indywidualne, rewalidacja, zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze) **lub opinia właściwej poradni** (wczesne wspomaganie).
- 2) Jeżeli orzeczenie lub opinia wydana jest na okres nie obejmujący roku szkolnego przydzielone godziny należy przydzielić jako ponadwymiarowe, w celu uniknięcia konieczności wypowiedzania umowy w trakcie roku szkolnego; chyba, że jest to umowa terminowa, zgodna z ważnością orzeczenia lub opinii.

#### **5. KADRA PEDAGOGICZNA:**

- 1) W arkuszu należy ująć wszystkich nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony lub określony obejmujący co najmniej planowany rok szkolny. Nauczycieli, którym umowy terminowe kończą się w dniu 31 sierpnia 2016 roku lub wcześniej w arkuszu nie uwzględnia się, a ich godziny wykazuje jako wakaty lub przydziała ujętym nauczycielom jako godziny ponadwymiarowe.
- 2) **Dyrektor zobowiązany jest do prowadzenia polityki kadrowej w sposób umożliwiający nauczycielom osiągnięcie średniego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 30 ust. 3 KN.**
- 3) Nauczycielom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, dla których dyrektor nie ma wystarczającej liczby godzin należy wpisać faktyczną liczbę godzin. Jeżeli taki nauczyciel ma co najmniej 0,5 etatu, w arkuszu organizacji szkoły, w wierszu „liczba godzin do uzupełnienia” należy wpisać brakującą liczbę godzin.  
Jeżeli nauczyciel jest planowany do ograniczenia etatu lub wypowiedzenia umowy należy tę informację załączyć do arkusza.

- 4) Godziny nauczycieli, którzy nie będą realizowali zajęć z powodu nieobecności trwającej cały rok szkolny należy wykazać jako wakat. Godziny te będą przydzielone w pierwszej kolejności zgodnie z pkt. 5 ppkt. 5 niniejszych założeń.
- 5) Wójt Gminy Sicienko, po analizie wszystkich arkuszy i określonych w nich wakatów, podejmie decyzję o nałożeniu na nauczycieli (zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć, którzy w macierzystej szkole nie mają zapewnionego pełnego etatu) obowiązku uzupełnienia pensum (art. 22 Karty Nauczyciela).

## **6. PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI:**

- 1) Na rok szkolny 2016/2017, uwzględniając m.in. realizowane przez szkołę zadania, wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, ilość wydawanych posiłków ustala się następujące limity zatrudnienia:
  - a. Zespół Szkół w Sicienku - 8 etatów,
  - b. Zespół Szkół w Wojnowie - 8 etatów,
  - c. Szkoła Podstawowa w Kruszynie - 6,5\* – 7 etatów\*,
  - d. Szkoła Podstawowa w Samsiecznie – 4,5 etatu,
  - e. Szkoła Podstawowa w Strzelewie – 4,63 etatu,
  - f. Szkoła Podstawowa w Trzemiętowie – 4 etaty.

\* Ostateczna liczba etatów jest uzależniona od możliwości pozyskania stanowisk refundowanych.

- 2) Dyrektor szkoły decyduje o przydziale stanowisk w ramach ww. limitów.

## **7. PLAN LEKCJI, DOWÓZ UCZNIÓW DO SZKÓŁ:**

- 1) *Zajęcia obowiązkowe winny być realizowane od pierwszej godziny lekcyjnej*, natomiast pozostałe godziny, w tym zajęcia dodatkowe i opiekuńczo - wychowawcze odpowiednio po zakończeniu zajęć obowiązkowych dla danego etapu edukacyjnego.
- 2) Plan lekcji należy opracować w taki sposób, aby uczniowie po zakończeniu zajęć obowiązkowych mieli możliwość odjazdu do domu zgodnie z ustalonym planem odwozów.
- 3) W związku z faktem, że gmina zapewnia dowóz i opiekę uczniom w czasie przewozu do i ze szkół status opiekuna może być nadany rodzicowi tylko w wyjątkowych sytuacjach ze względu na stan zdrowia dziecka. Zadaniem dyrektora szkoły jest poinformowanie o tym fakcie rodziców uczniów w czasie zapisu do szkoły lub zebrań z rodzicami. Stan zdrowia uniemożliwiający samodzielną podróż autobusem szkolnym winien być przez rodzica udokumentowany zaświadczeniem lub orzeczeniem o niepełnosprawności.
- 4) Podstawę programową rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego należy realizować w godzinach, które umożliwią dzieciom uprawnionym korzystanie z dowozu.

## **8. DOKUMENTY, KTÓRE NALEŻY ZŁOŻYĆ:**

Wymienione poniżej dokumenty należy złożyć w **1 egzemplarzu** i ponumerować zgodnie z informacją zawartą w nawiasach.

- 1) Arkusz organizacji szkoły,
- 2) Przydział godzin zajęć w poszczególnych semestrach – dotyczy nauczycieli realizujących różną liczbę godzin w poszczególnych semestrach (zał. 1),
- 3) Wykaz godzin wczesnego wspomaganie, rewalidacji, nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, (zał. 2);
- 4) Zestawienie liczby godzin świetlicy, biblioteki, pedagoga, logopedy (zał. 3),

- 5) Zestawienie etatów administracji obsługi (zał. 4),
- 6) Informacja o organizacji oddziałów przedszkolnych (zał. 5),
- 7) Wykaz kwalifikacji kadry pedagogicznej (zał. 6),
- 8) Wykaz nauczycieli przewidzianych do zwolnienia lub ograniczenia zatrudnienia (zał. 7),
- 9) Wykaz uczniów (liczbowy) z obwodu i spoza obwodu szkoły (zał. 8),
- 10) Wykaz dzieci do dowozu (zał. 9),
- 11) Informacja o zajęciach realizowanych na podstawie art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela „inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów” (zał. 10),
- 12) Wniosek wraz z uzasadnieniem o zastosowanie odstępstw od niniejszych założeń. Proponowanych odstępstw nie należy ujmować w arkuszu. Wniosek powinien w sposób wyczerpujący uzasadniać konieczność zastosowania odstępstw - w oparciu o przesłanki racjonalne i prawne (zał. 11).

## **9. HARMONOGRAM ZATWIERDZANIA ARKUSZY / ZMIANY ARKUSZY:**

- 1) Arkusz organizacji wraz z załącznikami należy złożyć w Biurze Obsługi Szkół Samorządowych w Sicienku **do dnia 29 kwietnia 2016 roku**.  
Arkusz należy dodatkowo przesłać e-mailem na adres: [boss@sicienko.pl](mailto:boss@sicienko.pl).
- 2) Termin zatwierdzenia arkuszy przez organ prowadzący – **do 25.05.2016r.**
- 3) Wszelkie zmiany w organizacji szkoły w roku szkolnym 2016/2017 należy wprowadzać aneksem, zawierającym uzasadnienie oraz komplet załączników, które uległy zmianie.
- 4) Pierwszy projekt aneksu należy złożyć do dnia **19.08.2016r.** w Biurze Obsługi Szkół Samorządowych w Sicienku; każdy kolejny przed datą obowiązywania zmian.

## **10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- 1) Przy opracowaniu arkuszy należy posługiwać się wzorami opracowanymi przez Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Sicienku;
- 2) Sytuacje nie przewidziane w niniejszych wytycznych mogą być przedmiotem negocjacji dyrektora szkoły z organem prowadzącym. Proces negocjacji winien być poprzedzony pisemnym wnioskiem dyrektora szkoły, zawierającym szczegółowe uzasadnienie, przewidywany skutek finansowy proponowanych zmian oraz propozycję sfinansowania wydatku.