

**ZARZĄDZENIE NR 28/14  
WÓJTA GMINY SICIENKO  
z dnia 8 kwietnia 2014 roku**

**w sprawie ustalenia założeń do organizacji pracy szkół na rok szkolny 2014/2015**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 roku, poz. 594 z późn. zm.), art. 34a ust.1 i ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz § 8 ust. 1 załącznika nr 1 („Ramowy Statut publicznego przedszkola”), § 10 ust. 1 załącznika nr 2 („Ramowy statut publicznej szkoły podstawowej”), § 12 ust. 1 załącznika nr 3 („Ramowy statut publicznego gimnazjum”) do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r., Nr 61, poz. 624 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

**§ 1.** Ustala się założenia do organizacji pracy szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Sicienko na rok szkolny 2014/2015, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia zleca się dyrektorom szkół oraz dyrektorowi Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Sicienku.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT  
  
mgr Jan Wach

**Założenia do organizacji pracy szkół,  
dla których organem prowadzącym jest Gmina Sicienko,  
na rok szkolny 2014/2015**

**1. ZALOŻENIA OGÓLNE**

- 1) Organizację roku szkolnego 2014/2015 należy przygotować w oparciu o przepisy i uregulowania prawne dotyczące organizacji pracy szkół/przedszkoli, statut szkoły, przepisy wykonawcze wydane na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela oraz niniejsze założenia.
- 2) Określając organizację szkoły należy uwzględnić plan finansowy szkoły - według zasady uzyskania maksymalnych efektów przy optymalnym wykorzystaniu środków finansowych. Dyrektorów szkół zobowiązuje się do przestrzegania dyscypliny budżetowej.
- 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) oddział przedszkolny i klasa I szkoły podstawowej – do 25 dzieci,
  - b) szkoła podstawowa (klasy II – VI) – do 35 uczniów,
  - c) gimnazjum – od 22 do 35 uczniów.
- 2) Przekroczenie ww. limitów powoduje podział klasy na oddziały.
- 3) Odstępstwa od zasad określonych w pkt. 1 muszą wynikać z przepisów prawa lub obiektywnych przesłanek.
- 4) Dyrektor szkoły może przyjmować uczniów spoza własnego obwodu szkoły, o ile nie spowoduje to zwiększenia liczby oddziałów lub liczby grup w ramach oddziału. Dotyczy to każdego typu szkoły.

**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. religia, zajęcia wychowania do życia w rodzinie, zajęcia sportowe w oddziałach sportowych itp.).
- 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 2014r. Przy podziale na grupy nie uwzględnia się uczniów realizujących nauczanie indywidualne i zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze.
- 4) *Świetlica* – ustalić wg przelicznika: 1 oddział szkoły podstawowej i gimnazjum = 1 godzina świetlicy tygodniowo. Godziny świetlicowe należy przydzielić w miarę możliwości 1 nauczycielowi lub 2 jeżeli w szkole są dwie świetlice.

- 5) **Godziny biblioteczne** – ustalić według wskaźnika: 1 godzina na 14 uczniów (szkoła podstawowa i gimnazjum), maksymalnie 30 godzin tygodniowo.
- 6) **Godziny pedagoga** – ustalić według wskaźnika: 1 godzina na 14 uczniów (szkoła podstawowa i gimnazjum), maksymalnie 25 godzin tygodniowo.
- 7) **Godziny logopedy** - ustalić według wskaźnika: 1 godzina na 14 uczniów (oddziały przedszkolne, klasy I-III szkoły podstawowej), maksymalnie 25 godzin tygodniowo.
- 8) Nie przewiduje się odstępstw od zasad ustalania godzin wskazanych w pkt. 4-7. Dyrektor szkoły może jednak dowolnie rozdzielić godziny uzyskane ze zsumowania godzin wynikających ze standardów określonych w punktach 4-7. Wynik obliczeń poszczególnych godzin zajęć zaokrągla się do pełnych godzin.
- 9) Godziny realizowane na podstawie art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela należy wykorzystać w pierwszej kolejności na organizację świetlicy i pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o ile godziny finansowane przez organ prowadzący nie zaspokajają potrzeb ww. zakresie.
- 10) Dzienna liczba godzin pracy oddziałów przedszkolnych zostanie ustalona w oparciu o wyniki naboru – od 5 do 9 godzin dziennie.
- 11) W oddziałach przedszkolnych, poza godzinami wychowania przedszkolnego, dyrektor może zaplanować zajęcia językowe w wymiarze 0,5 godziny tygodniowo dla oddziału 3,4-latków oraz w wymiarze 1 godziny dla oddziału 5,6-latków. Jest to oferta dodatkowa dla dzieci pozostających w oddziale przedszkolnym dłużej niż 5 godzin.

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

- 1) Podstawą do ujęcia ww. godzin w arkuszu organizacyjnym szkoły jest **aktualne orzeczenie lub opinia właściwej poradni** (w przypadku wczesnego wspomaganie).
- 2) Jeżeli orzeczenie lub opinia wydana jest na okres nie obejmujący roku szkolnego należy godziny przyznane na jego podstawie 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.
- 3) Zajęcia w ramach nauczania indywidualnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia. Dyrektor szkoły, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu może w szczególnych przypadkach organizować nauczanie indywidualne w szkole.

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

- 1) W arkuszu należy ująć nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony lub określony obejmujący co najmniej planowany rok szkolny. Nauczycieli, którym umowy kończą się w dniu 31 sierpnia 2014 roku lub wcześniej w arkuszu nie uwzględnia się, a ich godziny wykazuje jako wakaty.
- 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) Nie należy uzupełniać pensum godzinami nauczania indywidualnego i rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
- 5) Godziny, których realizacja nie obejmuje całego roku, czy semestru (np. wychowanie do życia w rodzinie) należy planować w godzinach ponadwymiarowych. Nie mogą one

stanowić uzupełnienia etatu, aby uniknąć konieczności wypowiedzania warunków pracy w trakcie roku szkolnego.

- 6) Godziny nauczycieli, którzy nie będą realizowali zajęć z powodu nieobecności trwającej cały rok szkolny (np. urlop dla poratowania zdrowia itp.) należy wykazać jako wakat. Godziny te będą przydzielone w pierwszej kolejności zgodnie z pkt. 5 ust. 9 niniejszych założeń).
- 7) Zatrudnienie należy planować wg modelu: 1 nauczyciel – 1 umowa o pracę na wszystkie przydzielone godziny.
- 8) Zatrudnienie w wymiarze poniżej 0,5 etatu jest dopuszczalne tylko w wyjątkowych przypadkach (np. brak odpowiednich kwalifikacji do nauczania przedmiotu wśród zatrudnionej kadry). W przeciwnym razie godziny te należy przydzielić nauczycielom zatrudnionym w pełnym wymiarze jako godziny ponadwymiarowe lub wykazać jako wakat.
- 9) 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).  
Dopuszcza się uzupełnienie etatu wszystkimi godzinami danego przedmiotu, które zostały wykazane jako wakat. Oznacza to, że jeżeli dyrektor wykazał większą liczbę godzin wakatu danego przedmiotu niż brakuje nauczycielowi do uzupełnienia etatu, nauczyciel może wnioskować o ustalenie pensum zgodnie z art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela i przejąć realizację wszystkich godzin na zasadzie tzw. „zwiększonego pensum”.
- 10) Liczbę etatów w oddziałach przedszkolnych funkcjonujących powyżej 5 godzin dziennie należy zaplanować wg wskaźnika: 1/25 na każdą godzinę zajęć tygodniowo (0,04 etatu), np. dla oddziału funkcjonującego 9 godzin dziennie należy zaplanować 45 godzin tygodniowo – 1,8 etatu.
- 11) W przypadku konieczności zatrudnienia nauczyciela na powstały wakat zaleca się przeprowadzenie rekrutacji w drodze konkursu.

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

- 1) Zajęcia obowiązkowe winny być realizowane od pierwszej godziny lekcyjnej, natomiast godziny „karciane” (art. 42 ust. 2 Karty Nauczyciela) oraz zajęcia dodatkowe 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.

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

- 1) Ilość etatów administracyjno – obsługowych powinna wynikać z faktycznych potrzeb i zakresu czynności pracowników, z uwzględnieniem maksymalnego wykorzystania przez nich czasu pracy i racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi budżetu szkoły.

- 2) Na rok szkolny 2014/2015 uwzględniając m.in. realizowane przez szkołę zadania, wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, ilość wydawanych posiłków i zakres zadań poszczególnych pracowników 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 etatu
  - d) Szkoła Podstawowa w Samsiecznie – 4,5 etatu
  - e) Szkoła Podstawowa w Strzelewie – 4,63 etatu
  - f) Szkoła podstawowa w Trzemiętowie – 4 etaty
- 3) Dyrektor szkoły decyduje o przydziale stanowisk w ramach ww. limitów.

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

Wymienione poniżej dokumenty należy złożyć w 2 egzemplarzach i ponumerować zgodnie z informacją podaną 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) Szkolne plany nauczania dla każdego oddziału na etap edukacyjny (zał. 2a, 2b, itd.),
- 4) Zestawienie liczby godzin biblioteki, świetlicy, logopedy, pedagoga (zał. 3);
- 5) Informację o organizacji oddziałów przedszkolnych (zał. 4);
- 6) Wykaz uczniów (liczbowy) z obwodu i spoza obwodu szkoły (zał. 5);
- 7) Wykaz godzin nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, zajęć rewalidacyjnych, wczesnego wspomaganie (zał. 6);
- 8) Przydział godzin wynikających z art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela (zał. 7),
- 9) Wykaz kwalifikacji kadry pedagogicznej (zał. 8);
- 10) Zestawienie etatów administracji i obsługi (zał. 9);
- 11) Wykaz dzieci do dowozu (zał. 10);
- 12) Wykaz nauczycieli przewidzianych do zwolnienia lub ograniczenia zatrudnienia (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 30 kwietnia 2014 roku**.  
Arkusz należy dodatkowo przesłać e-mailem na adres: [boss@sicienko.pl](mailto:boss@sicienko.pl).
- 2) Termin zatwierdzenia arkuszy przez organ prowadzący – **do 23.05.2014r.**
- 3) Wszelkie zmiany w organizacji szkoły w roku 2014/2015 należy wprowadzać aneksem, zawierającym uzasadnienie oraz komplet załączników, które uległy zmianie.
- 4) Pierwszy projekt aneksu należy uzgodnić do dnia 22.08.2014r. oraz dokumenty złożyć do dnia **27.08.2014r.** w Biurze Obsługi Szkół Samorządowych w Sicienku; każdy kolejny przed datą obowiązywania zmian.

#### **10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- 1) Przy opracowaniu arkusza należy posługiwać się wzorami opracowanymi przez Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Sicienku (z wyjątkiem szkolnych planów nauczania);
- 2) Wszelkie odstępstwa od niniejszych założeń 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.