

Zarządzenie Nr 28/2011
Wójta Gminy Małkinia Górna
z dnia 11 kwietnia 2011 r.

w sprawie ustalenia wytycznych dotyczących organizacji pracy szkół i przedszkola prowadzonych przez Gminę Małkinia Górna na rok szkolny 2011/2012.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 5 ust. 7, art. 34a ust.1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz 2572 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się wytyczne dotyczące organizacji pracy szkół i przedszkola prowadzonych przez Gminę Małkinia Górna na rok szkolny 2011/2012 zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom: szkół podstawowych, gimnazjów, zespołów szkół i przedszkola samorządowego.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się dyrektorowi Zespołu Obsługi Szkół i Placówek Oświatowych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

mgr inż. Marek Kubaszewski

WYTYCZNE WÓJTA GMINY MAŁKINIA GÓRNA

do pracy szkół i przedszkola samorządowego na rok szkolny 2011/2012

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przy planowaniu organizacji pracy szkoły / dotyczy również przedszkola / należy uwzględnić obowiązujące przepisy prawa oraz poniższe wytyczne.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły.
3. Dyrektorzy szkół i przedszkola samorządowego do 5 maja 2011 r. zobowiązani są przedłożyć arkusze organizacji szkoły stanowiące załącznik do pisma przewodniego adresowanego do Wójta Gminy.
4. Dyrektorzy szkół składają w 3 egzemplarzach projekt arkusza organizacji szkoły z informacją o zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną (adnotacja z podaniem numeru i datą uchwały) i związki zawodowe.
5. Do pisma przewodniego należy dołączyć następującą dokumentację:
 - 1) szkolny plan nauczania na poszczególne etapy edukacyjne;
 - 2) w przypadku organizacji klas łączonych – ramowy plan nauczania w klasach łączonych;
 - 3) propozycje form realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego (z uzasadnieniem i adnotacją o opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców);
 - 4) wykaz nauczycieli – wg stopnia awansu zawodowego, przystępujących do postępowań egzaminacyjnych lub kwalifikacyjnych w roku szkolnym 2011/2012 oraz wskazaniem terminu złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań;
 - 5) imienny wykaz nauczycieli zawierający:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) nauczany przedmiot,
 - c) poziom wykształcenia,
 - d) stopień awansu zawodowego,
 - e) staż pracy (w tym pedagogicznej),
 - f) nazwa ukończonej szkoły (uczelni) – kierunek,
 - g) dodatkowe kwalifikacje (studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne);
 - 6) wykaz pracowników niepedagogicznych (administracji, obsługi) zawierający: imię i nazwisko, stanowisko, staż pracy, wymiar zatrudnienia;
 - 7) wykaz nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, którzy nabyli prawo do emerytury lub nabędą to prawo od 1 września 2011 roku.
6. Wójt Gminy zatwierdza arkusze organizacji szkół do 13 maja 2011 roku.
7. Do 31 maja 2011 roku dyrektorzy szkół i przedszkola dokonają formalności kadrowych

- wynikających z organizacji szkoły (wypowiedzenie stosunku pracy, przeniesienie, uzupełnienie etatów).
8. W przypadku ewentualnych zmian dyrektorzy zobowiązani są dostarczyć do 25 sierpnia 2011 r., uaktualnione arkusze organizacji szkół wraz z załącznikami:
 - 1) wykaz nauczycieli przechodzących w stan nieczynny,
 - 2) wykaz uczniów/wychowanków objętych nauczaniem indywidualnym wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz organizacją nauczania;
 9. Wszelkie zmiany w organizacji szkół powstałe w trakcie zajęć szkolnych, umieszczane w kolejnych aneksach, należy zgłaszać do akceptacji na co najmniej 3 dni przed datą wprowadzenia zmian. Niedopuszczalne jest przedłożenie do zatwierdzenia aneksu po dacie wprowadzenia zmian.
 10. W zakresie ruchu kadrowego nauczycieli należy uwzględnić następujące priorytety:
 - 1) zatrudniać nauczycieli czynnych zawodowo, którzy tracą pracę w wyniku likwidacji stanowisk oraz zmian organizacyjnych w szkołach lub przedszkolu uniemożliwiających dalsze zatrudnienie i nie posiadają ani nie nabywają uprawnień emerytalnych oraz nie są zatrudnieni w innych szkołach;
 - 2) umożliwić nauczycielom z innych placówek uzupełnienie brakujących godzin do wysokości obowiązującego ich pensum.
 - 3) po zakończeniu ruchu kadrowego:
 - a) pozostałe wakaty przydzielić jako godziny ponadwymiarowe;
 - b) zatrudniać nauczycieli stażystów jeśli wyczerpane zostały możliwości, o których mowa w pkt 1, 2 i 3a.
 11. Nie należy planować zatrudnienia nauczycieli emerytów. W szczególnych przypadkach w trakcie roku szkolnego za zgodą Wójta Gminy można zatrudnić nauczyciela emeryta posiadającego kwalifikacje do pracy na danym stanowisku.

II. LICZEBNOŚĆ ODDZIAŁÓW

Liczba uczniów w oddziałach poszczególnych typów szkół powinna wynosić:

- 1) w oddziałach przedszkolnych do 25 dzieci;
- 2) w szkołach podstawowych do 30 uczniów;
- 3) w gimnazjach do 36 uczniów.

III. ŁĄCZENIE KLAS - SZKOŁA PODSTAWOWA

1. Klasę łączy się z klasą niższą lub wyższą na tym samym etapie edukacji (I – III; IV – VI) nauczania, z tym że oddział połączony nie może liczyć więcej niż 22 uczniów.
2. Dopuszcza się łączenie oddziału przedszkolnego z klasą I.
3. Łączenie odbywa się według następujących zasad:
 - 1) w klasach 0 – I oraz I – III łączenie obejmuje od 30% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wszystkie zajęcia dodatkowe z wyjątkiem języka obcego;
 - 2) w klasach IV – VI łączenie obejmuje następujące przedmioty: wychowane fizyczne, muzyka, plastyka, technika, informatyka, religia oraz zajęcia dodatkowe.
5. W sprawach wątpliwych decyzje podejmuje Wójt Gminy.

IV. STANDARDY DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA

1. **Stanowisko nauczycieli bibliotekarzy tworzy się wg następujących zasad:**
 - 1) godziny biblioteczne należy przyznawać wg wskaźnika 1 godzina biblioteki na 10 uczniów;

- 2) godziny funkcjonowania biblioteki powinny być dostosowane do potrzeb uczniów;
 - 3) w bibliotekach, w których funkcjonuje centrum multimedialne w odrębnym pomieszczeniu, wyposażone w co najmniej 3 stanowiska komputerowe z dostępem do internetu dostępne dla uczniów, można zwiększyć zatrudnienie o 1/3 etatu i stosownie do tego wydłużyć czas pracy biblioteki średnio o 2 godziny dziennie;
 - 4) Godziny pracy biblioteki powinny być tak zorganizowane, aby umożliwić uczniom korzystanie z niej również po zajęciach lekcyjnych.
2. **Stanowiska pedagogów/psychologów szkolnych** tworzy się w wymiarze nie wyższym niż podane w poniższej tabeli:

l.p.	szkoła	Pedagog Wymiar etatu maksymalnie	Psycholog Wymiar etatu maksymalnie
1	Zespół Szkół Gminnych w Małkini Górnej		4/5
2	Zespół Szkół Gminnych w Prostyni	4/5	
3	Szkoła Podstawowa nr 2 im. Fryderyka Chopina w Małkini Górnej	4/5	
4	Publiczne Gimnazjum nr 2 w Małkini Górnej	4/5	
5	Szkoła Podstawowa w Kańkowie	1/5	
6	Szkoła Podstawowa w Orle		1/5
7	Szkoła Podstawowa w Glinie	1/5	
8	Szkoła Podstawowa w Kielczewie	1/5	

3. **Godziny zajęć świetlicowych** tworzy się w wymiarze nie wyższym niż podane w poniższej tabeli:

l.p.		Godziny zajęć świetlicowych maksymalnie
1	Zespół Szkół Gminnych w Małkini Górnej	78
2	Zespół Szkół Gminnych w Prostyni	39
3	Szkoła Podstawowa nr 2 im. Fryderyka Chopina w Małkini Górnej	52
4	Publiczne Gimnazjum nr 2 w Małkini Górnej	26
5	Szkoła Podstawowa w Orle	10
6	Szkoła Podstawowa w Kielczewie	13

4. Praca w świetlicy winna być tak zorganizowana, aby zajęcia prowadzone były także

- w godzinach popołudniowych.
5. W ramach limitu etatów wynikających z norm dotyczących nauczyciela-bibliotekarza, pedagoga szkolnego i nauczyciela świetlicy w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zamianę etatów na tych stanowiskach.
 6. Zatrudnienie psychologa, logopedy, oligofrenopedagoga wymaga uzgodnienia z Wójtem Gminy.

V. OBOWIĄZUJĄCY PODZIAŁ NA GRUPY

1. Nie należy dokonywać podziału na grupy w przedmiotach lub zajęciach, które są realizowane z godzin do dyspozycji dyrektora.
2. **Wychowanie fizyczne w szkołach podstawowych:**
 - 1) w klasach I -III zajęcia wychowania fizycznego prowadzi się z całą klasą;
 - 2) W klasach IV-VI można tworzyć grupy międzyoddziałowe, międzyklasowe bez konieczności podziału na chłopców i dziewczęta. Liczba uczniów w grupie od 12-26.
3. **Wychowanie fizyczne w gimnazjum.**

Liczba uczniów w grupie od 12-26 oddzielnie dla chłopców i dziewcząt.
Ponadto w gimnazjum można tworzyć grupy międzyoddziałowe i międzyklasowe.
4. Przy ustalaniu zajęć i etatów nauczycieli zajęć wychowania fizycznego należy uwzględnić sposób realizacji 2 godzin tych zajęć w oparciu o formy określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 19 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 136, poz. 1116).

VI. NAUCZANIE INDYWIDUALNE

1. Godziny nauczania indywidualnego dla uczniów kontynuujących nauczanie w tej formie posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej na kolejny rok szkolny wpisuje się do arkusza organizacji szkoły.
2. Godziny nauczania indywidualnego dla uczniów, którzy otrzymują orzeczenie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w trakcie roku szkolnego – odnotowuje się w aneksie do arkusza organizacji szkoły.
3. Wprowadzenie godzin nauczania indywidualnego w trakcie roku szkolnego, następuje po akceptacji Wójta Gminy na wniosek dyrektora szkoły/przedszkola wraz z niezbędną dokumentacją i określeniem skutków finansowych.
4. Ustala się tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizowanych bezpośrednio z uczniem:
 - 1) **dla dzieci oddziału przedszkolnego - 5 godzin;**
 - 2) **dla uczniów kl. I – III szkoły podstawowej:**
 - a) klasa I – 6 godzin;
 - b) klasa II – 7 godzin;
 - c) klasa III – 8 godzin.
 - 3) **Dla uczniów kl. IV – VI:**
 - a) klasa IV – 8 godzin;
 - b) klasa V – 9 godzin;
 - c) klasa VI – 10 godzin.
 - 4) **Dla uczniów gimnazjum:**
 - a) klasa I – 10 godzin;
 - b) klasa II – 11 godzin;
 - c) klasa III – 12 godzin.
- 5) **Rewalidacja indywidualna – 2 godziny**

VII. GODZINY PONADWYMIAROWE I DORAŻNE ZASTĘPSTWA

1. Godzin ponadwymiarowych nie przydziela się kadrze kierowniczej chyba, że wynika to z naturalnego przekroczenia pensum.
2. Zastępstwa realizowane przez kadrę kierowniczą mogą mieć miejsce tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

VIII. ZASADY ORGANIZACJI DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Zajęcia pozalekcyjne (w tym dodatkowe zajęcia z języków obcych i zajęcia sportowe) powinny być zaplanowane na podstawie art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a i b Karty Nauczyciela.
2. Nie przewiduje się przydziału godzin na dodatkowe zajęcia edukacyjne i zajęcia pozalekcyjne.

IX. STOŁÓWKI

1. W szkołach, które mają odpowiednie warunki sanitarne może funkcjonować stołówka szkolna.
2. Odpłatność za posiłki w stołówce ustala dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy z uwzględnieniem dzieci korzystających z dopłat OPS i w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Zatrudnienie pracowników w stołówkach szkolnych i przedszkolu musi być uzgadniane z organem prowadzącym.

X. PRZEDSZKOLE

1. Organizacja pracy przedszkoli musi wynikać z kart zgłoszeń dzieci do przedszkola, statutu przedszkola oraz innych obowiązujących przepisów.
2. Średnia liczba oddziału przedszkolnego nie może być większa niż 25 dzieci.
3. Godziny zajęć indywidualnych mogą być realizowane tylko za zgodą organu prowadzącego po wcześniejszym przedłożeniu orzeczenia kwalifikacyjnego poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Czas pracy przedszkola w danym roku szkolnym każdorazowo ustala Wójt Gminy.
5. Nie przewiduje się godzin ponadwymiarowych w placówkach przedszkolnych – jedyny wyjątek to zastępstwo spowodowane chorobą nauczyciela.
6. Zatrudnienie nauczycieli i pracowników obsługi jest ściśle związane z liczbą dzieci korzystających z przedszkola.

XI. PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły określa dla każdego zatrudnionego pracownika administracji i obsługi szczegółowy zakres czynności, który pracownik przyjmuje do realizacji co poświadcza własnoręcznym podpisem.
2. Dodatkowe zatrudnienie pracownika administracji szkolnej wymaga pisemnej zgody Wójta Gminy Małkinia Górna.
3. Zatrudnienie pracowników obsługi powinno być dostosowane do specyfiki placówki oświatowej i tylko w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

4. Nie przewiduje się w roku szkolnym 2011/2012 zatrudniania nowych pracowników obsługi (dotyczy to również zatrudniania w miejsce osób, które przejdą na emeryturę bądź rentę).
5. W sprawach nieujętych w w/w standardach decyzję podejmuje Wójt Gminy.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Arkusz organizacji szkoły powinien być opracowany zgodnie z przepisami prawa i powiązany z planem finansowym szkoły/przedszkola;
2. Dyrektorów zobowiązuje się do przestrzegania dyscypliny budżetowej;
3. Każde zaproponowane przez dyrektora odstępstwo od obowiązujących standardów ustalonych odrębnymi przepisami i niniejszym zarządzeniem powinno być uzasadnione na piśmie. Zmiany te wymagają dodatkowych uzgodnień i akceptacji Wójta Gminy.
4. Zatwierdzony arkusz jest podstawą organizacji szkoły w roku 2011/2012.

Wójt Gminy

mgr inż. Marek Kubaszewski