

ZARZĄDZENIE NR 0050.0.29.2016
WÓJTA GMINY WIJEWO
z dnia 13 kwietnia 2016 r.

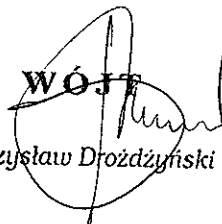
w sprawie określenia „Zasad opracowania arkuszy organizacji szkół i przedszkola prowadzonych przez Gminę Wijewo na rok szkolny 2016/2017”

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.; Dz. U. z 2016 r. poz. 446) i art. 34a ust. 2 pkt 3 w zw. z art. 5c pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.; Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się „Zasady opracowania arkuszy organizacji szkół i przedszkola prowadzonych przez Gminę Wijewo na rok szkolny 2016/2017” stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom placówek oświatowych, dla których Gmina Wijewo jest organem prowadzącym.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJTA
Mieczysław Drożdżyński

ZASADY OPRACOWANIA ARKUSZY ORGANIZACJI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLA PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ WIJEWO NA ROK SZKOLNY 2016/2017

I. PODSTAWA PRAWNA

1. art. 30 ust. 1 i 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.; Dz. U. z 2016r. poz. 446),
2. art. 34a ust. 2 pkt 3 w zw. z art. 5c pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.; Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2013 r. poz. 1265),
4. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2015 r. poz. 357),
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2014 r. poz. 191),
6. § 8 ust. 1 załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.),
7. § 10 ust. 1 załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zm.),
8. § 12 ust. 1 załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego gimnazjum (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zm.),
9. § 13 ust. 1 załącznika nr 5 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznej szkoły zawodowej (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zm.),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2012 r. poz. 204),
11. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (t.j.; Dz. U. z 2013 r. poz. 1207),

12. Przepisy prawa miejscowego wydane z upoważnienia art. 42 ust.7 Karty Nauczyciela przez organy prowadzące – uchwały regulujące wysokości dodatków dla nauczycieli i obniżki godzin dla nauczycieli sprawujących funkcje kierownicze.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wprowadza się jednolite zasady do opracowania arkuszy organizacyjnych dla placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wijewo.
2. Przy planowaniu organizacji pracy szkoły/przedszkola na rok szkolny 2016/2017 należy uwzględnić obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz akty prawa miejscowego.
3. Arkusz organizacji powinien być opracowany w powiązaniu z planem finansowym danej jednostki, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy optymalnym wykorzystaniu środków finansowych.

III. ZAKRES MERYTORYCZNY

1. Zgodność szkolnego planu nauczania z ramowym planem nauczania w zakresie liczby godzin w cyklu z poszczególnych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału na etap edukacyjny lub okres nauczania.
2. Zgodność liczby dzieci w grupach przedszkolnych stosownie do przepisów prawa oświatowego.
3. Zgodność szkolnego planu nauczania z ramowym planem nauczania w zakresie liczby godzin do dyspozycji dyrektora.
4. Zgodność łącznej liczby godzin obowiązkowych nie przekraczających ustalonego rozporządzeniem limitu godzin.
5. Zgodność z rozporządzeniem i zasadność podziału uczniów na grupy.
6. Zgodność z rozporządzeniem przydziału godzin nauczania indywidualnego i innych zajęć specjalistycznych.
7. Zgodność planowania rodzajów zajęć i czasu realizacji zajęć wynikających z art. 42 Karty Nauczyciela (rozwijających i wspomagających) z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i zapisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
8. Realizacja programów własnych szkoły, innowacji, programów z funduszy pozyskanych itp.
9. Zgodność przydziału zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych i zajęć specjalistycznych z posiadany-
mi kwalifikacjami zawodowymi.

IV. TRYB PRZYGOTOWYWANIA

1. Dyrektorzy placówek oświatowych przed złożeniem do zatwierdzenia arkuszy organizacyjnych, w terminie do **20 kwietnia 2016 r.** ustalają z organem prowadzącym liczbę oddziałów.
2. Projekt arkusza organizacyjnego w wersji elektronicznej w programie SIGMA (status gotowy) należy stworzyć najpóźniej do **26 kwietnia 2016 r.**
3. Pracownik merytoryczny Urzędu Gminy Wijewo dokona analizy arkuszy organizacyjnych placówek.
4. Arkusz organizacji szkoły/przedszkola w wersji papierowej dyrektor przedkłada wójtowi w nieprzekraczalnym terminie do **29 kwietnia 2016 r.**, (arkusz w 2 egzemplarzach - wydruk z programu SIGMA) wraz z załącznikami (załączniki w 1 egzemplarzu w postaci wydruku z programu SIGMA oraz z załącznikami do zarządzenia) w tym:
 - 1) wykazem zatrudnionych nauczycieli z uwzględnieniem przydziału czynności (przedmioty, liczba godzin, kwalifikacje) (wydruk z programu SIGMA),
 - 2) szkolnymi planami nauczania dla każdego oddziału na cykl kształcenia (wydruk z programu SIGMA),
 - 3) wykazem godzin nieprzydzielonych – wakaty z uwzględnieniem przedmiotów i liczby godzin (załącznik nr 1),
 - 4) wykazem kadry pedagogicznej dotyczącym awansu zawodowego (załącznik nr 2),
 - 5) wykazem zajęć międzyoddziałowych (załącznik nr 3),
 - 6) wykazem nauczycieli, pracowników obsługi i administracji, którzy nabyli prawo do emerytury w bieżącym roku szkolnym lub nabędą to prawo po 1 września 2016 r. (załącznik nr 4),
 - 7) wykazem nauczycieli, z którymi przewiduje się rozwiązanie umowy o pracę na podstawie art. 20 lub art. 88 Karty Nauczyciela, lub z którymi przewiduje się zmianę warunków zatrudnienia (załącznik nr 5),
 - 8) wykazem wszystkich pracowników administracji i obsługi z podaniem wymiaru zatrudnienia i rodzaju umowy o pracę (wydruk z programu SIGMA),
 - 9) wykazem nauczycieli urlopowanych (załącznik nr 6).
5. Ostateczny termin zatwierdzania arkuszy organizacji na rok szkolny 2016/2017 przez organ prowadzący ustala się do **27 maja 2016 r.**
6. W arkuszu organizacji szkoły/przedszkola należy uwzględnić pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych, urloпах dla poratowania zdrowia, urloпах macierzyńskich i wychowawczych (z podaniem okresu tego urlopu) lub innych formach, o których mówi ustawa

Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy. W przypadku jakichkolwiek zmian – należy dokonać korekty tego wykazu w aneksach.

7. Aneks nr 1 do arkusza organizacji szkoły/przedszkola obowiązujący od 1 września 2016 r., uwzględniający wszelkie zmiany w planowanej organizacji szkoły oraz aktualną liczbę uczniów, w tym (*wyodrębnioną liczbę*) uczniów niepełnosprawnych (załącznik nr 7), należy wygenerować w systemie SIGMA do **26 sierpnia 2016 roku** oraz złożyć wraz z aktualnymi załącznikami i pisemnym uzasadnieniem wprowadzenia tych zmian do dnia **29 sierpnia 2016 r.**
8. Wszelkie zmiany w organizacji pracy szkoły/przedszkola, powstałe w trakcie roku szkolnego, należy zgłaszać do akceptacji na co najmniej 3 dni przed datą wprowadzenia zmian. **Niedopuszczalne jest przedłożenie do zatwierdzenia aneksu po dacie obowiązywania zmian.** Dyrektor szkoły powinien na bieżąco aktualizować arkusz organizacyjny, uwzględniając zmiany (organizacyjne, placowe, na określonych stanowiskach) zachodzące w placówce. Aktualizację należy składać jako aneks do arkusza organizacyjnego, wskazując numer aneksu.

V. ZASADY ZATRUDNIANIA KADRY PEDAGOGICZNEJ

1. Zatrudnienie nauczycieli powinno się odbywać ściśle z wymogami określonymi w art. 9 i 10 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. 2014, poz. 191 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 roku w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. z 2013 r. poz. 1207), z zachowaniem następujących priorytetów w kolejności:
 - a) zatrudniania zawodowo czynnych nauczycieli z gminnych placówek oświatowych, którzy tracą pracę w wyniku zmian organizacyjnych szkoły uniemożliwiających dalsze zatrudnienie,
 - b) zatrudniania nauczycieli, którzy zgodnie z art. 22 Karty Nauczyciela powinni uzupełniać godziny brakujące do obowiązującego pensum godzin,
 - c) zatrudniania absolwentów szkół z pełnymi kwalifikacjami,
 - d) nauczyciele emeryci, z pełnymi kwalifikacjami mogą być zatrudnieni, wyłącznie po 31 sierpnia i tylko za zgodą organu prowadzącego.
2. Wszelkie działania w zakresie prowadzonej polityki kadrowej, a w szczególności dobór odpowiednich kandydatów do pracy, służyć powinien wzrostowi poziomowi nauczania, jak również sprawnej organizacji szkoły.
3. Przydział czynności powinien uwzględniać wszystkie posiadane przez nauczycieli kwalifikacje. Nauczycielom posiadającym więcej niż jedną specjalność nauczania należy przydzielać godziny zgodnie z tymi specjalnościami. Nie powinno się planować zatrudnienia osób posiadających pełny etat w innej szkole.
4. Organ prowadzący może – w razie konieczności – skierować nauczycieli do szkół wykazujących wakaty w celu uzupełnienia etatu.

5. Polityka kadrowa prowadzona przez dyrektora szkoły/przedszkola w roku szkolnym 2016/2017 powinna zmierzać w kierunku zwiększenia liczby godzin ponadwymiarowych nauczycieli do wymiaru 1,5 etatu.
6. Przydział dyrektorowi godzin ponadwymiarowych jest możliwy po uzgodnieniu z organem prowadzącym, także w przypadku aneksów do organizacji szkoły i nie może być wyższy niż 50% ustalonego przydzielonego wymiaru godzin oraz zawsze musi wynikać z niepodzielności planu nauczania i zgodności z posiadanymi kwalifikacjami do nauczania danego przedmiotu.
7. Zaleca się racjonalne dysponowanie godzinami ponadwymiarowymi w stosunku do ogółu nauczycieli zatrudnionych w danej szkole przy uwzględnieniu zatrudnienia we wszystkich placówkach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wijewo, w sposób zapewniający nauczycielom osiągnięcie średniego wynagrodzenia, o którym mówią przepisy art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
8. Nauczycieli zatrudnianych w trakcie roku szkolnego na czas określony, na zastępstwo za nieobecnego nauczyciela, należy zatrudniać na okres zastępstwa, jednak na czas nie dłuższy niż do zakończenia zajęć dydaktycznych. W pierwszej kolejności należy zatrudniać nauczycieli do odbycia stażu na stopień nauczyciela kontraktowego.
9. Zawieranie „umów na zastępstwo” wynikające z dłuższych nieobecności nauczyciela jest dopuszczalne w formie aneksu do arkusza.
10. Ustala się, że dłuższa nieobecność nauczyciela to nieobecność powyżej 2 tygodni.
11. Realizacja przez kadrę kierowniczą godzin ponadwymiarowych w ramach tzw. „zastępstw doraźnych” może mieć miejsce tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego.
12. Zobowiązuje się dyrektorów do opracowania i wdrożenia w kierowanych przez siebie placówkach regulaminu przydzielania i organizowania zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli.
13. Decyzję o udzieleniu nauczycielowi płatnego urlopu dla poratowania zdrowia podejmuje dyrektor w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego. W przypadku złożenia przez nauczyciela wniosku o udzieleniu mu urlopu, zobowiązuje się dyrektora placówki oświatowej do pisemnego zawiadomienia w terminie 3 dni organu prowadzącego o złożeniu przez nauczyciela ww. wniosku. Decyzję o odwołaniu się od orzeczenia do wojewódzkiego ośrodka medycyny pracy podejmuje dyrektor po pisemnym uzgodnieniu z organem prowadzącym.
14. Stanowisko **wicedyrektora** tworzy się, gdy liczba oddziałów w szkole (zespole szkół) wynosi co najmniej 12 oddziałów.
15. Dyrektor szkoły może do organu prowadzącego, w terminie do 19 kwietnia 2016 roku, złożyć wniosek o przyznanie dodatkowych godzin zgodnie z § 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania (Dz. U. z 2012 r., poz. 204). Ogólna liczba możliwych godzin przypadających na szkołę – to jedna godzina tygodniowo na oddział, z pominięciem oddziałów przedszkolnych utworzonych w szkołach podstawowych. Decyzje w zakresie dodatkowych godzin podejmuje Wójt.

16. Przy godzinach tzw. „dyrektorskich” należy wpisać litery: dyr., natomiast przy godzinach z organu prowadzącego litery: jst.
17. Potrzeby kadrowe należy zgłaszać do Powiatowego Urzędu Pracy w Lesznie. Sprawy związane ze stosunkiem pracy nauczycieli realizowane są do **26 sierpnia 2016 r.**
18. Dyrektorzy zgodnie z obowiązującymi przepisami, w nieprzekraczalnym terminie do **31 maja 2016r.** dokonują formalności kadrowych wynikających z organizacji placówki w nowym roku szkolnym (*rozwiązanie umowy, wypowiedzenie zmieniające, przeniesienia, uzupełnienia etatów, zawiadomienia związków zawodowych itp.*).

VI. ZASADY ZATRUDNIANIA KADRY NIEPEDAGOGICZNEJ

1. Należy prowadzić racjonalną politykę zatrudnienia pracowników niepedagogicznych, wynikającą z faktycznych potrzeb, mając na uwadze maksymalne wykorzystanie przez nich czasu pracy i wypełnianie obowiązków w ramach zakresów czynności oraz racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi budżetu placówki.
2. Ustala się jednolite normy zatrudnienia pracowników administracji:
 - 1) etaty pracowników administracyjnych:
 - a) w szkołach liczących do 200 uczniów: 0,5 etatu,
 - b) szkołach liczących powyżej 200 uczniów 1 etat,
 - c) w szkołach powyżej 400 uczniów 1,5 etatu.
3. Ustala się następujący stan zatrudnienia obsługi placówek oświatowych:
 - 1) Zespół Szkół w Brennie:
 - a) Sprzątaczką – 3 etaty (w tym 1 etat do obsługi sali gimnastycznej)
 - b) Konserwator/woźny – 1 etat
 - 2) Szkoła Podstawowa w Wijewie:
 - a) Sprzątaczką – 2 etaty,
 - b) Woźny/palacz – 1 etat,
 - 3) Samorządowe Przedszkole w Wijewie:
 - a) Woźna oddziałowa – 3 etaty,
 - b) Intendent/sekretarka – 1 etat,
 - c) Kucharka/pomoc kuchenna – 2 etaty

VII. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW, TWORZENIA ODDZIAŁÓW I PODZIAŁU NA GRUPY

1. Nabór do oddziałów przedszkolnych w przedszkolu odbywa zgodnie z harmonogramem rekrutacji do przedszkola w roku szkolnym 2016/2017.

2. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci, będące mieszkańcami Gminy Wijewo, w oparciu o ustawę z dnia 6 grudnia 2013 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz innych ustaw (Dz. U. 2014, poz. 7).
3. W Samorządowym Przedszkolu w Wijewie tworzy się 6 oddziałów przedszkolnych.
4. Do szkół podstawowych i gimnazjów dyrektorzy mają prawo przyjmować uczniów spoza obwodów szkolnych oraz niebędących mieszkańcami Gminy Wijewo, zgodnie z podjętą Uchwałą Nr XVI/85/2016 Rady Gminy Wijewo z dnia 21 stycznia 2016 roku w sprawie ustalenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych i gimnazjum prowadzonych przez Gminę Wijewo oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełniania tych kryteriów pod warunkiem, że nie spowoduje to konieczności tworzenia dodatkowych klas, oddziałów oraz podziału na grupy.
5. Liczba uczniów w oddziałach nie powinna przekraczać:
 - 1) szkoły podstawowe – do 31 uczniów, z wyjątkiem klas 0-III - do 25,
 - 2) gimnazjum – do 34 uczniów.
6. W szkołach, w których liczba uczniów w oddziale wynosi poniżej 12 uczniów, należy zastosować łączenie klas, zgodnie z opracowanym przez dyrektora szkoły systemem łączy w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. W klasach 0, I, II i III zajęcia łączone są w obrębie całości podstawy programowej.
8. Od klasy IV należy łączyć wszystkie zajęcia, których ocenianie nie wymaga oceny wiedzy i umiejętności ucznia, a ocenie poddawane jest zaangażowanie ucznia i jego wkład w dane zajęcia.
9. Tworzenie odrębnych oddziałów poniżej 12 uczniów może być realizowane wyłącznie za zgodą organu prowadzącego szkołę, pod warunkiem braku możliwości utworzenia klas łączonych.
10. Podział na grupy jest możliwy w następujących przypadkach:
 - 1) język obcy obowiązkowy - w oddziałach liczących ponad 24 uczniów (w tym zespoły między oddziałowe w klasach IV-VI szkół podstawowych i gimnazjum), przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego; zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych i między oddziałowych oraz między klasowych liczących od 10 do 24 uczniów,
 - 2) wychowanie fizyczne :
 - a) w klasach I-III zajęcia prowadzi się z całą klasą,
 - b) w klasach IV-VI szkoły podstawowej oraz w gimnazjum - w oddziałach liczących ponad 26 uczniów, zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, przy czym możliwe jest tworzenie grup koedukacyjnych, między oddziałowych lub między klasowych. Zaleca się łączenie grup na zajęciach wychowania fizycznego tak, aby ilość uczniów w grupie nie była mniejsza niż 12 uczniów.
11. Do liczby uczniów, od których zależy podział na klasy i grupy nie wlicza się uczniów realizujących

obowiązek szkolny poza systemem klasowo-lekcyjnym, w tym uczniów objętych nauczaniem indywidualnym.

VIII. ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ , SPECJALISTYCZNYCH, REWALIDACYJNYCH ORAZ NAUCZANIA INDYWIDUALNEGO.

1. Zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym należy organizować zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Zasady organizacji indywidualnego nauczania określa rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2014,poz. 1157).
3. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem należy planować w minimalnym wymiarze określonym w przepisach prawa, tak jak:
 - 1) dla dzieci przedszkolnego etapu edukacyjnego – 4 godz.,
 - 2) dla uczniów kl. I-III szkoły podstawowej - 6 godz.,
 - 3) dla uczniów kl. IV-VI szkoły podstawowej - 8 godz.,
 - 4) dla uczniów gimnazjum - 10 godz.
 - 5) dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych – 12 godz.
4. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły tak, aby zapewnić z jednej strony zaspokajanie potrzeb edukacyjnych danego dziecka, z drugiej strony spełnić wskazania zawarte w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności dotyczące organizacji różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
6. Organizację zajęć rewalidacyjnych określa rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2015, poz. 1113 ze zm.).
7. Zajęcia rewalidacyjne odbywają się dla uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych wynosi 2 godziny.
9. Wprowadzenie godzin, o których mowa w punkcie VIII następuje w **aneksie nr 1** do arkusza organizacyjnego na wniosek dyrektora szkoły wraz z niezbędną dokumentacją i wyliczeniem skutków finansowych wprowadzanych zmian (miesięcznie brutto), po wcześniejszym uzgodnieniu z organem prowadzącym.

10. W przypadku uczniów realizujących kształcenie specjalne zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wraz z aneksem do arkusza organizacyjnego załącznik nr 7.

IX. ZASADY OKREŚLENIA LICZBY GODZIN NIELEKCYJNYCH

1. Stanowisko **pedagoga** tworzy się w szkołach w wymiarze:
 - 1) w szkole do 200 uczniów tworzy się 0,5 etatu,
 - 2) w szkole powyżej 200 uczniów tworzy się 1 etat.
2. Stanowisko **psychologa** można utworzyć w szkołach gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych w wymiarze:
 - 1) gimnazjum i szkoła ponadgimnazjalna do 100 uczniów tworzy się 0,25 etatu,
 - 2) gimnazjum i szkoła ponadgimnazjalna od 101 do 400 uczniów tworzy się 0,5 etatu,
 - 3) gimnazjum i szkoła ponadgimnazjalna powyżej 400 uczniów tworzy się 1 etat
3. Stanowisko **doradcy zawodowego** można utworzyć w szkołach gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych w wymiarze:
 - 1) gimnazjum i szkoła ponadgimnazjalna do 100 uczniów tworzy się 0,25 etatu,
 - 2) gimnazjum i szkoła ponadgimnazjalna od 101 do 400 uczniów tworzy się 0,5 etatu
4. Ustala się normę zatrudnienia **logopedy** w szkole podstawowej oraz przedszkolu: 1 godzina przypadająca na 15 dzieci w klasach I - III i oddziałach przedszkolnych.
5. Ustala się następujące normy zatrudnienia **bibliotekarzy** w szkołach podstawowych i zespołach szkół: 1 godzina przypadająca na 15 uczniów w placówce. Przez liczbę uczniów należy rozumieć planowaną liczbę uczniów na początku każdego roku szkolnego. Nie więcej jednak niż 1 etat.
6. Organizacja pracy **świetlicy szkolnej**, musi być dostosowana do godzin pobytu zgłoszonych do korzystania ze świetlicy uczniów.
7. Niedopuszczalnym jest organizowanie pracy świetlicy w godzinach, kiedy wszyscy uczniowie realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
8. Proponowana liczba godzin jest liczbą wyjściową, którą należy ująć w arkuszu organizacyjnym. Po dokonaniu weryfikacji rzeczywistej liczby uczniów zapisanych do **świetlicy szkolnej** należy dokonać stosownych zmian w aneksie do arkusza organizacyjnego w terminie do dnia 19 września 2016 roku, wg następujących zakresów:
 - 1) w szkołach do 100 uczniów – przyznaje się 10 godzin tygodniowo,
 - 2) w szkołach od 101 do 200 uczniów – tworzy się 0,5 etatu tygodniowo,
 - 3) w szkołach od 201 do 300 uczniów – tworzy się 1 etat tygodniowo,
 - 4) w szkołach pow. 301 uczniów – tworzy się 1,5 etatu tygodniowo.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zobowiązuje się dyrektorów placówek oświatowych do bezwzględnego przestrzegania dyscypliny budżetowej.
2. Organ prowadzący zastrzega sobie prawo zmiany powyższych wytycznych, zwłaszcza w sytuacji znaczącej zmiany okoliczności funkcjonowania placówki.
3. **BIORĄC POD UWAGĘ POWYŻSZE PROSZĘ O RZETELNE I PRAWIDŁOWE PRZYGOTOWANIE PROJEKTÓW ORGANIZACYJNYCH.**

Załącznik nr 1**Wykaz godzin nieprzydzielonych - wakaty (wg. stanu na dzień sporządzenia arkusza)**

.....
Pieczęć szkoły/placówki

Lp.	Nazwa przedmiotu lub rodzaj prowadzonych zajęć	Liczba godzin dydaktycznych	Wymiar etatu
1.			
2.			

.....
Podpis i pieczęć dyrektora

Załącznik Nr 2**Wykaz kadry pedagogicznej dotyczący awansu zawodowego (wg. stanu na dzień sporządzenia arkusza)**

.....
Pieczęć szkoły/placówki

Liczba nauczycieli szkół/placówek w podziale na stopień awansu zawodowego

Stażysta	Kontraktowy	Mianowany	Dyplomowany

Prognozowana liczba nauczycieli szkół/placówek, którzy planują złożyć wnioski o podjęcie postępowania (odpowiednio) kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego

Awans na n-la	Do 30 czerwca 2016 r.	Do 31 października 2016 r.
Kontraktowego		
Mianowanego		
Dyplomowanego		

.....
Podpis i pieczęć dyrektora

Załącznik nr 3**Wykaz grup i zajęć międzyoddziałowych**.....
Pieczęć szkoły/placówki

Nazwa przedmiotu	Grupa	Skład i liczebność grupy	Imię i nazwisko nauczyciela

.....
Podpis i pieczęć dyrektora**Załącznik Nr 4****Wykaz nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, którzy nabyli prawo do emerytury lub nabędą po 1 września 2016 r.**.....
Pieczęć szkoły/placówki

Lp.	Imię i nazwisko nauczyciela	Podstawa prawna zwolnienia nauczyciela (odpowiedni artykuł KN)	Data nabycia prawa do emerytury	Stopień awansu zawodowego nauczyciela	Nauczany przedmiot	Koszty odprawy
1.						
2.						
3.						
Kwota planowanych do wypłaty nauczycielom w r. odpraw (po zaokrągleniu do pełnych złotych)						

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Stanowisko	Data nabycia prawa do emerytury	Koszty odprawy
1.				
2.				
3.				
Kwota planowanych do wypłaty w r. odpraw (po zaokrągleniu do pełnych złotych)				

.....
Podpis i pieczęć głównego księgowego.....
Podpis i pieczęć dyrektora**Załącznik nr 5****Wykaz nauczycieli, z którymi przewiduje się rozwiązanie umowy na podstawie art. 20 lub art. 88 KN lub z którymi przewiduje się zmianę warunków zatrudnienia**.....
Pieczęć szkoły/placówki

Lp.	Imię i nazwisko nauczyciela	Podstawa prawna zwolnienia nauczyciela (odpowiedni artykuł KN)	Stopień awansu zawodowego nauczyciela	Nauczany przedmiot	Koszty odprawy	Koszty związane z przeniesieniem w stan nieczynny do końca r.
1.						
2.						
3.						
Kwota planowanych do wypłaty nauczycielom w r. odpraw (po zaokrągleniu do pełnych złotych)						

.....
Podpis i pieczęć głównego księgowego.....
Podpis i pieczęć dyrektora**Załącznik nr 6****Wykaz nauczycieli urlopowanych (wg. stanu na dzień sporządzenia arkusza)**.....
Pieczęć szkoły/placówki

Lp.	Imię i nazwisko nauczyciela	Nauczany przedmiot	Rodzaj zatrudnienia	Rodzaj urlopu/zwolnienie ze świadczenia pracy	Okres urlopowania od do

Załącznik nr 7**Uczniowie realizujący kształcenie specjalne**

Imię i nazwisko ucznia	Klasa	Numer i data orzeczenia	Rodzaj niepełnosprawności	Etap edukacyjny (na jaki zostało orzeczenie wydane)	Zalecenia PPP	Przydział godzin (jaki zajęcia i liczba godzin)