

## Zasady organizacji roku szkolnego 2014/2015 w placówkach oświatowych GMINY WAGANIEC

1. Ustala się jednolite zasady organizacji pracy przedszkoli , szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Waganiec.
2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym 2014/2015 określa arkusz organizacyjny szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły do **30 kwietnia 2014r.**
3. Zaopiniowany i zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacji placówki stanowi dla dyrektora podstawę do zatrudnienia odpowiedniej liczby nauczycieli i pracowników administracyjno-obługowych.
4. Organizacja pracy placówki winna określić zgodnie z planem nauczania przyjętym dla danego etapu edukacyjnego i z uwzględnieniem cyklu kształcenia:
  - a) tygodniowy wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych
  - b) liczbę godzin pozostałych zajęć:
    - nauczania indywidualnego ( zgodnie z aktualnymi orzeczeniami poradni )
    - liczbę godzin wynikających z podziału na grupy
    - liczbę godzin uwzględniających specjalne potrzeby edukacyjne dzieci ( rewalidacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne)-zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
    - religii, zgodnie z odrębnymi przepisami
    - wychowania do życia w rodzinie
    - pracy nauczyciela bibliotekarza i nauczyciela świetlicy
    - pracy nauczycieli specjalistów ( pedagog, logopeda, psycholog).
5. Podstawę tygodniowego wymiaru godzin stanowi ramowy plan nauczania w szkołach publicznych.
6. Liczebność uczniów w oddziale:
  - a) w klasie I szkoły podstawowej i oddziale przedszkolnym ilość uczniów nie powinna przekroczyć 25 osób
  - b) łączenie klas w szkołach podstawowych następuje, gdy liczebność oddziałów wynosi do 12 uczniów
7. Łączenie klas odbywa się wg następujących zasad:
  - a) w klasach I-III szkoły podstawowej łączenie obejmie 1/3 zajęć edukacyjnych obowiązkowych
  - b) w klasach IV-VI szkoły podstawowej łączenie obejmie następujące przedmioty: wychowanie fizyczne, muzyka , plastyka, technika, informatyka, religia.
8. Ustala się ilość godzin pracy biblioteki przyjmując przelicznik 1 godzina zajęć tygodniowo na 10 uczniów / tam, gdzie nie ma pełnego etatu w bibliotece/. W

przypadku, gdy w szkole jest prowadzone szkolne multimedialne centrum informacji ilość godzin zwiększamy tygodniowo o 2 godziny.

9. Ustala się, że godziny pracy świetlicy szkolnej przysługują w szkołach podstawowych dla uczniów klas I-III na podstawie kart zgłoszeń rodziców oraz dla uczniów uprawnionych do korzystania ze zorganizowanego dowozu w klasach IV-VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum.
10. Ustala się tygodniową ilość godzin pracy dydaktycznej dyrektora placówki - niższa godzin stosownie do liczby oddziałów – Zbrachlin- 5, Brudnowo -5, Niszczewy -8.
11. Ustala się, że godziny ponadwymiarowe dla dyrektorów szkół należy uzgadniać z organem prowadzącym, z tym, że ich liczba nie może przekroczyć połowy tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin określonego w punkcie 10.
12. Ilość godzin ponadwymiarowych dla nauczycieli nie powinna przekroczyć ½ etatu.
13. Ilość godzin nauczycieli pracujących w kilku placówkach nie może przekroczyć 1 ½ etatu
14. Dyrektorzy szkół wspólnie z nauczycielami w-f opracują i przedstawią jako załącznik do arkusza organizacyjnego propozycje form realizacji czwartej godziny w-f.
15. Godziny nauczania indywidualnego dla uczniów odbywają się zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu MEN z dnia 18.09.2008r. (Dz. U. Nr 175, poz. 1086).
  - a) przygotowanie przedszkolne-4 godziny tygodniowo
  - b) uczniowie klas I-III szkoły podstawowej - 6 godzin tygodniowo,
  - c) uczniowie klas IV-VI szkoły podstawowej - 8 godzin tygodniowo,
  - d) uczniowie gimnazjum -10 godzin tygodniowo
16. Koła zainteresowań i koła przedmiotowe powinny być zaplanowane na podstawie Art. 42 Karty Nauczyciela .
17. Ilość etatów pracowników administracji i obsługi należy planować na poziomie roku ubiegłego i powinna wynikać z faktycznych potrzeb i zakresu czynności pracowników, mając na uwadze maksymalne wykorzystanie przez nich czasu pracy i racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi budżetu placówki.
18. Do projektu organizacyjnego należy dołączyć:
  - szkolne plany nauczania
  - imienny wykaz nauczycieli zawierający : nazwisko i imię, nauczany przedmiot, poziom wykształcenia, stopień awansu zawodowego, staż pracy, nazwa ukończonej szkoły / uczelni –kierunek, dodatkowe kwalifikacje ( studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne )
  - wakaty – okres czasu, jaki on obejmuje, wymagane kwalifikacje
  - imienny wykaz pracowników niepedagogicznych ( administracji, obsługi ) zawierający: nazwisko i imię, stanowisko, staż pracy, wymiar zatrudnienia
  - wykaz dzieci zakwalifikowanych i kwalifikujących się do nauczania indywidualnego od 1 września 2014 r.
  - planowane imprezy szkolne, konkursy, olimpiady ( w tym planowane wyjazdy ).
  - opinię rady pedagogicznej na temat planowanej organizacji pracy szkoły na rok szkolny 2014/2015
  - informację o planowanych urlopach zdrowotnych
  - wykaz orzeczeń i opinii PPP / bez nazwisk /
  - sposób realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego.
  - Wykaz godzin realizowanych z Art.42 KN

19. Termin składania arkuszy organizacyjnych na rok szkolny 2014/2015– **30 kwietnia 2014r.**
20. Przed rozpoczęciem roku szkolnego winna być dokonana weryfikacja arkuszy organizacyjnych szkoły, w razie konieczności należy sporządzić stosowny aneks.
21. Zmiany wprowadzone aneksem , mogą być realizowane najwcześniej z data uzyskania zatwierdzenia.
22. Aneks powinien szczegółowo opisywać dokonane zmiany, uzasadniać ich konieczność oraz szacować przewidywane koszty.
23. Wszyscy dyrektorzy placówek oświatowych są zobowiązani do przestrzegania dyscypliny budżetowej i racjonalnego wykorzystania środków finansowych.
24. Dyrektorów zobowiązuje się do prowadzenia właściwej polityki kadrowej i takiej organizacji pracy, aby umożliwić nauczycielom osiągnięcie średniego wynagrodzenia, o którym mówią przepisy art. 30a i 35 ust. 1 KN.

  
WÓJT  
mgr Piotr Marciniak