

Zarządzenie Nr 0050.14.2015

Burmistrza Barczewa

z dnia 20 kwietnia 2015r.

w sprawie: zasad sporządzania arkuszy organizacji szkół,
dla których organem prowadzącym jest Gmina Barczewo

Na podstawie art. 34a ust.1,2, ustawy o systemie oświaty (tj. Dz. U. 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze. zm.) oraz art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2013r. poz. 594 ze. zm.) zarządzam co następuje:

§1

Zasady sporządzania arkuszy organizacji szkół na rok szkolny 2015/2016, dla których organem prowadzącym jest Gmina Barczewo stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom szkół i przedszkoli.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Barczewa


Lech Jan Nitkowski

DYREKTOR


Hanna Chyżajska

Przyjmuje się następujące zasady dotyczące sporządzania arkuszy organizacji szkół:

1. Ustala się następującą liczbę godzin dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych dla szkół i placówek oświatowych, których liczba nie jest określona w rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania:
 - a) Liczbę godzin opiekuńczych w ramach świetlicy szkolnej ustala się dla:
 - 1) dla Szkoły Podstawowej Nr 1 w Barczewie w wymiarze 4 etatów (ze względu na zwiększoną liczbę oddziałów klas I-III oraz obniżenie wieku szkolnego do lat 6).
 - 2) dla Gimnazjum Nr 1 w Barczewie w wymiarze 2 etatów.
 - 3) dla Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łęgajnach w wymiarze 32/26 dla Szkoły Podstawowej w Łęgajnach
 - 4) dla Szkoły Podstawowej w Bartołtach Wielkich w wymiarze 8 godzin.
 - b) Dodatkowe nauczycielskie godziny pracy w świetlicy wynikające z faktu, iż w konkretnym czasie przebywa w świetlicy więcej niż 25 uczniów winny być przyznane z godzin do dyspozycji dyrektora wynikających z art. 42 ust. 2 pkt. 2 lit. a ustawy Karta Nauczyciela.
 - c) Przyznaje się 1 godzinę tygodniowo na 10 uczniów na działalność biblioteki szkolnej dla szkół powyżej 150 uczniów, zaś dla placówek do 150 uczniów 1 godzina na oddział. Przypomina się przy tym, że godziny pracy biblioteki powinny być dostosowane do potrzeb uczniów, czyli obejmować również czas, kiedy uczniowie kończą lekcje.
 - d) Przyznaje się łącznie dla pedagoga, psychologa, logopedy/doradcy zawodowego następującą liczbę godzin:
 - 1) w placówce od 101 do 200 uczniów 8 godzin,
 - 2) w placówce 201 do 350 uczniów – 1,00 etat,
 - 3) w placówce od 351 do 450 – 1,5 etatu,
 - 4) w placówce powyżej 451 – 2,00 etaty,

- 5) w związku z potrzebą wzmożonej pracy specjalisty w gimnazjum planuje się dodatkowo 0,5 etatu.
- e) Przyznaje się po 2 godziny tygodniowo zajęć terapeutycznych, rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniem w zależności od potrzeb placówki.
2. Tworzy się klasy sportowe z zachowaniem następujących zasad:
- a) deklaracje chętnych kandydatów po komisji lekarskiej i sprawdzanie kwalifikującym do dnia 15 kwietnia,
- b) klasa nie może liczyć mniej niż 24 uczniów.
3. Dodatkowo z organu prowadzącego przyznaje się:
- a) 2 godziny tygodniowo na zajęcia informatyczne w klasie I, II i III o profilu informatycznym w gimnazjum,
- b) 2 godziny tygodniowo na zajęcia języka angielskiego w klasie I i II o profilu językowym w gimnazjum,
- c) 2 godziny tygodniowo na zajęcia wychowania fizycznego w klasie V i VI usportowionej szkoły podstawowej i w klasie II i III gimnazjum w Barczewie.
4. Przy godzinach do dyspozycji dyrektora innych niż godziny z art. 42 ust.2 pkt. 2 lit. a ustawy Karta Nauczyciela należy wpisać lit. d, natomiast przy godzinach z organu prowadzącego lit. o.
5. Godziny nauczania indywidualnego należy zaplanować tylko dla tych uczniów, którzy posiadają odpowiednie orzeczenie obejmujące okres roku szkolnego, na który sporządzony jest arkusz organizacji szkoły.
6. Liczba uczniów z zastrzeżeniem pkt. 6,7,8 w:
- a) oddziale klasy pierwszej i drugiej szkoły podstawowej nie może być niższa niż 20 i wyższa niż 25 uczniów, zaś w przypadkach szczególnie uzasadnionych liczba ta może być niższa.
- b) oddziale klasy pierwszej gimnazjum, nie może być niższa niż 26 uczniów i wyższa niż 34, zaś w szczególnie uzasadnionych przypadkach liczba ta może być niższa.
7. Przez szczególnie uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 5 należy rozumieć:
- a) w odniesieniu do klas pierwszych szkoły podstawowej i klas pierwszych gimnazjum - sytuacje, kiedy do klasy uczęszczać ma co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez

poradnię psychologiczno – pedagogiczną. Z tym, że przynajmniej jeden z tych uczniów ma orzeczoną niepełnosprawność sprzężoną lub zaburzenia zachowania.

b) sytuację kiedy jest to jedyna klasa pierwsza.

8. Jeśli we wrześniu roku szkolnego, na który sporządzony jest arkusz okaże się, iż przedstawiona w arkuszu sytuacja nie ma miejsca, od kolejnego roku szkolnego, czyli od klasy drugiej dwie, odrębne klasy pierwsze, utworzone na zasadach określonych w punktach 5 i 6 lit. a) zostaną połączone w jeden oddział klasowy.

9. W oparciu o liczbę zatrudnionych pracowników, uczniów, oraz powierzchnie użytkową obiektu szkolnego przyjmuje się dla poszczególnych szkół i placówek oświatowych następujące limity etatów administracji i obsługi:

a) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Barczewie:

- 1) 1 etat kierownika administracyjnego,
- 2) 2,75 etaty sekretarsko – kadrowe,
- 3) 11,75 etatów łącznie dla stanowisk – sprzątaczką/woźną, woźny/strażnik, konserwator, itd.
- 4) 5 etatów dla kuchni - 1 etat intendentki; 1 kucharka, 3 pomoce kuchenne

b) Gimnazjum Nr 1 w Barczewie:

- 1) 1 etat kierownika administracyjnego,
- 2) 2 etaty sekretarsko – kadrowe,
- 3) 11 etatów łącznie dla stanowisk sprzątaczką, woźną, konserwator, itd.

c) Zespół Szkolno – Przedszkolny w Łęgajnach:

- 1) 1 etat sekretarsko – kadrowy,
- 2) 7,5 etatów łącznie dla stanowisk – sprzątaczką/woźną (0,5 etatu na oddział), konserwator,
- 3) Palacz – umowa zlecenie,
- 4) 3 etaty dla kuchni - 1 etat intendentki; 1 kucharka, 1 pomoc kuchenna

d) Szkoła Podstawowa w Bartołtach Wielkich:

- 1) 2,25 etatu łącznie dla stanowisk – sprzątaczką/woźną, konserwator, itd.
- 2) Palacz – umowa zlecenie.

e) Przedszkole Miejskie w Barczewie:

- 1) 1 etat sekretarsko – kadrowy;
- 2) 11 etatów łącznie dla stanowisk – sprzątaczk/woźna (w zależności od liczby oddziałów), konserwator, itd.
- 3) 5 etatów dla kuchni - 1 etat intendentki; 1 kucharka, 3 pomoce kuchenne + 1 pomoc kuchenna od 1 stycznia 2016 roku

10. Do arkuszy organizacji pracy szkół należy dołączyć:

- a) Dane o nauczycielach w przedmiocie stopnia awansu zawodowego, posiadanych kwalifikacji, przydzielonych w arkuszu przedmiotów, zajęć:

Imię i nazwisko oraz stopień awansu zawodowego. W przypadku nauczycieli odbywających staż na kolejny stopień awansu zawodowego przewidywana data ukończenia stażu	Kwalifikacje podstawowe studia pierwszego i drugiego stopnia, zakład kształcenia nauczycieli	Kwalifikacje dodatkowe – studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne	Wykaz wszystkich przedmiotów i zajęć, do których nauczyciel posiada kwalifikacje	Wykaz przedmiotów i zajęć przydzielonych nauczycielowi w arkuszu organizacji szkoły

- b) Tabelę godzin przewidzianych w arkuszu w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Rodzaj zajęć	liczba uczniów z symbolem: op. – orzeczenie op. – opina ob. – obserwacja nauczyciela i podaniem klasy przy zajęciach wyrównawczych oraz dla uczniów szczególnie uzdolnionych	liczba godzin tygodniowo (jedna godzina dla grupy)	w tym art. 42 ust. 2 pkt. 2 KN, nazwisko nauczyciela i stanowisko, wymiar zatrudnienia	w etacie nazwisko nauczyciela i stanowisko, wymiar zatrudnienia (z dyspozycji dyrektora)	ponadwymiarowe, nazwisko nauczyciela stanowisko, wymiar zatrudnienia (z dyspozycji dyrektora)
logopedia					
terapia			Nauczyciel kwalifikacje dodatkowe – terapia, oligofrenopedagogika, socjoterapia		
Zajęcia rozwijające uzdolnienia					
Zajęcia wyrównawcze z matematyki					
Zajęcia wyrównawcze z języka polskiego					

c) Tabele trzyletniego cyklu nauczania dla klas I - IV szkoły podstawowej oraz klasy I – III gimnazjum.

10. Projekty arkuszy organizacji pracy szkół, zaopiniowane przez radę pedagogiczną należy złożyć do Dyrektora Miejskiego Zespołu Oświaty i Zdrowia w Barczewie do dnia 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny zaplanowany w arkuszu.

BURMISTRZ
Lech Jan Nitkowski

DYREKTOR
Hanna Chyżyńska

