

BURMISTRZ WŁODAWY
Al. J. Piłsudskiego 41
22-200 Włodawa

Zarządzenie nr *26/2017*
Burmistrza Włodawy
z dnia *8 marca* 2017 r.

**w sprawie zasad zatwierdzania arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli
prowadzonych przez Gminę Miejską Włodawa
na rok szkolny 2017/2018**

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515, z późn. zm.) Burmistrz Włodawy, zarządza co następuje:

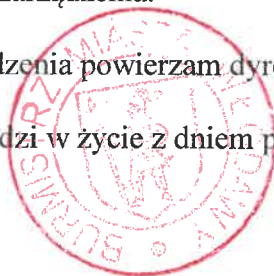
§ 1. Określam ogólne zasady zatwierdzania arkuszy organizacyjnych na rok szkolny 2017/2018 dla szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miejską Włodawa stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Szczegółowe informacje dotyczące zasad organizacji szkół podstawowych i gimnazjum określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Szczegółowe informacje dotyczące zasad organizacji przedszkoli określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom szkół i przedszkoli.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Burmistrz Włodawy
Wiesław Muszyński

KIEROWNIK
Wydziału Świata Kultury
i Turystyki
Agata Zalczewska

dr Artur Trubalski

Artur Trubalski
radca prawny

Ogólne zasady zatwierdzania arkuszy organizacyjnych na rok szkolny 2017/2018 dla szkół i przedszkoli

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki oraz funkcjonowania szkoły/przedszkola określa arkusz organizacji szkoły/przedszkola.
2. Za opracowanie arkusza organizacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, odpowiedzialny jest dyrektor szkoły/przedszkola.
3. Arkusz organizacji szkoły/przedszkola dyrektor jest zobligowany sporządzić do dnia 10 kwietnia w aplikacji Vulcan Sigma uwzględniając w nim oddziały, przydziały nauczycieli, pracowników zarówno pedagogicznych, jak również niepedagogicznych oraz tytuły płatności.
4. Po sprawdzeniu kompletności arkusza organizacji sporządzonego w aplikacji Vulcan Sigma należy przedłożyć organowi prowadzącemu w wersji papierowej w 2 egzemplarzach wydruki:
 - a) w przypadku arkusza kwietniowego i sierpniowego aneksu:
 - dokument zatwierdzający,
 - wykaz kadry pedagogicznej,
 - wykaz pracowników administracji i obsługi,
 - plany nauczania klas pierwszych lub jeśli nastąpiła zmiana,
 - organizacja pracy przedszkola.
 - b) w przypadku pozostałych aneksów wydruk: aneks arkusza.
5. Aneks sierpniowy dyrektor jest zobligowany przedstawić organowi prowadzącemu w nieprzekraczalnym terminie do dnia 21 sierpnia 2017 r. W przypadku niezłożenia aneksu w ww. terminie uznaje się, że organizacja pracy szkoły/przedszkola odbywa się na zasadach określonych w arkuszu organizacji zatwierdzonym przez Burmistrza do dnia 25 maja 2017 r.

Informacje dotyczące zasad organizacji szkół podstawowych i gimnazjum

I. USTALENIE LICZBY UCZNIÓW I ODDZIAŁÓW

1. Liczbę uczniów, w tym uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, na rok szkolny 2017/2018 ustala się na podstawie:
 - 1) pisemnych deklaracji rodziców/prawnych opiekunów – w klasach nowo utworzonych;
 - 2) zapisów w księdze uczniów w danym roku szkolnym wg stanu na dzień 31 marca 2017 r.
2. W szkołach podstawowych tworzy się maksymalnie do dwóch oddziałów przedszkolnych.
3. Rekomenduje się tworzenie oddziałów integracyjnych w przypadku posiadania więcej niż 2 orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych o potrzebie kształcenia specjalnego. Do arkusza organizacji należy załączyć wykaz numerów orzeczeń uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego (bez danych osobowych).
4. Liczbę uczniów w oddziałach klasowych ustala się na następującym poziomie:
 - 1) w szkole podstawowej – 25 uczniów;
 - 2) w gimnazjum – 30 uczniów;
 - 3) w klasach integracyjnych – 20 uczniów;
 - 4) w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych – 25 dzieci.
5. Dopuszcza się utworzenie oddziału klasowego o mniejszej liczbie uczniów niż ustalono w ust. 4 rozdziału I, w następujących przypadkach:
 - 1) gdy do oddziałów klas pierwszych w szkole podstawowej zapisana zostanie liczba uczniów mniejsza niż wielokrotność liczby 25;
 - 2) gdy do oddziałów klas pierwszych w gimnazjum zapisana zostanie liczba uczniów mniejsza niż wielokrotność liczby 30;
 - 3) gdy w oddziałach klas wyższych w trakcie danego etapu edukacyjnego ubywa uczniów np. z powodu niepromowania do klasy następnej lub zmiany miejsca zamieszkania.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 5 rozdziału I, liczbę oddziałów w szkole ustala się w uzgodnieniu z Burmistrzem.
7. W oddziałach klasowych liczących mniej niż 25 uczniów podziału na grupy dokonuje się tylko wtedy, gdy taki obowiązek wynika z przepisów prawa oświatowego.

II. USTALENIE TYGODNIOWEJ LICZBY GODZIN PRACY DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ I OPIEKUŃCZEJ

1. Dyrektor szkoły, planując pracę dydaktyczno-wychowawczą, ustala tygodniową liczbę godzin wynikającą z ramowego planu nauczania z uwzględnieniem podziału na grupy, z zastrzeżeniem ust. 7 rozdziału I.

2. Przy planowaniu podziału na grupy nie uwzględnia się uczniów posiadających całoroczne orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania oraz całoroczne zwolnienie z danego typu zajęć, w tym z zajęć wychowania fizycznego.
3. Liczba godzin wspomaganie dydaktyki dla nauczycieli specjalistów – pedagoga, psychologa, bibliotekarza w szkołach podstawowych i gimnazjum oraz logopedy w szkołach podstawowych, a także doradcy zawodowego w gimnazjum przysługująca szkole wyliczana jest na podstawie następujących algorytmów:
 - 1) wskaźnik dla bibliotekarza:
 - a. w szkołach podstawowych – liczba uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych $\times 0,109$;
 - b. w gimnazjum – liczba uczniów $\times 0,19$;
 - 2) wskaźnik dla pedagoga:
 - a. w szkołach podstawowych – liczba uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych $\times 0,05$;
 - b. w gimnazjum – liczba uczniów $\times 0,1$;
 - 3) wskaźnik dla psychologa – liczba uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych $\times 0,05$;
 - 4) wskaźnik dla logopedy (tylko w szkołach podstawowych) – liczba dzieci z oddziałów przedszkolnych i liczba uczniów klas od I do III $\times 0,09$;
 - 5) wskaźnik dla doradcy zawodowego (tylko w gimnazjum) – liczba uczniów gimnazjum $\times 0,165$.
4. Wymiar godzin na poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala z uwzględnieniem:
 - 1) godzin do dyspozycji dyrektora, o których mowa w art. 42 ust. 2 ustawy – Karta Nauczyciela;
 - 2) godzin zajęć rewalidacyjnych wynikających z przepisów prawa;
 - 3) godzin przeznaczonych na wspomaganie dydaktyki;
 - 4) godzin zajęć specjalistycznych dla każdego niepełnosprawnego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wg potrzeb wynikających z orzeczenia.
5. Na wniosek dyrektora szkoły, Burmistrz może przyznać dodatkowe godziny na organizację pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
6. Wymiar godzin zajęć gimnastyki korekcyjnej dyrektor ustala na podstawie zaświadczeń lekarskich dla zespołu od 5 do 10 uczniów posiadających jednorodną pod względem rodzaju wady, wg zasady: 1 godzina lekcyjna dla ww. zespołu 2 razy w tygodniu. Do arkusza organizacji należy załączyć wykaz zaświadczeń uczniów (bez danych osobowych).
7. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela wspomagającego.
8. W Szkole Podstawowej nr 2 i Szkole Podstawowej nr 3 w związku ze zwiększeniem liczby godzin dydaktycznych rekomenduje się zatrudnianie nauczycieli z wygaszanego Publicznego Gimnazjum nr 1.
9. Burmistrz przyznaje jedną godzinę tygodniowo zajęć edukacyjnych dla oddziału szkolnego, na:
 - 1) roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

lub

2) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany obowiązkowo w szkole;

10. Burmistrz przyznaje, na wniosek dyrektora szkoły, godziny na realizację zadań obowiązkowych wynikających z przepisów prawa oświatowego, takich jak:
- 1) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 2) nauczanie indywidualne;
 - 3) indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzoną w stopniu głębokim.

III. USTALENIE LICZBY ETATÓW PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Liczbę etatów pracowników administracji i obsługi ustala się na podstawie poniższego algorytmu:

$5,5 + (0,0185 \times \text{liczba uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych w szkole}).$

2. Liczbę etatów, o której mowa w ust. 1 rozdziału III, zwiększa się:

- 1) o 1 etat – dla szkół kształcących powyżej 10 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) o 1 etat – dla szkół o dużej powierzchni sprzętania, po przekroczeniu każdych 4 tys. m².

3. Szkole, która prowadzi żywienie przysługuje liczba etatów wyliczona na podstawie następującego algorytmu:

$1 + (0,0097 \times \text{średnia, miesięczna liczba posiłków wydawanych w okresie od września do kwietnia roku szkolnego 2016/2017}).$

4. Szkole prowadzącej oddziały przedszkolne przyznaje się dodatkowo 0,5 etatu obsługi na każdą klasę „0”.

5. W szkole można utworzyć stanowisko administratora sieci komputerowej. Liczbę przysługujących etatów ustala się na podstawie poniższego algorytmu:

$0,001 \times \text{liczba uczniów}.$

6. O podziale etatów pracowników administracji i obsługi na poszczególne stanowiska pracy decyduje dyrektor uwzględniając potrzeby szkoły i posiadane środki finansowe.

7. W związku ze zwiększeniem liczby uczniów od których zależą wskaźniki określone w ust. od 1 do 5 rekomenduje się w Szkole Podstawowej nr 2 i w Szkole Podstawowej nr 3 zatrudnianie pracowników obsługi i administracji z wygaszanego Publicznego Gimnazjum nr 1.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad organizacji przedszkoli

I. USTALENIE LICZBY UCZNIÓW I ODDZIAŁÓW

1. Liczba dzieci w oddziałach ogólnodostępnych nie powinna przekraczać 25 dzieci.
2. Oddziały integracyjne liczą 20 wychowanków.
3. Rekomenduje się tworzenie oddziałów integracyjnych w przypadku posiadania więcej niż 2 orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych o potrzebie kształcenia specjalnego. Do arkusza organizacji należy załączyć wykaz numerów orzeczeń uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego (bez danych osobowych) oraz wyciąg z zaleceniami dotyczącymi form pomocy.

II. USTALENIE TYGODNIOWEJ LICZBY GODZIN PRACY DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ I OPIEKUŃCZEJ

1. Dyrektor przedszkola, planując tygodniową liczbę godzin, ustala liczbę godzin zajęć wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych realizowanych w czasie bezpłatnego i płatnego pobytu dzieci w przedszkolu oraz godzin zajęć specjalistycznych.
2. Tygodniowa liczba godzin zajęć wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych jest ustalana w zależności od liczby oddziałów w poszczególnych przedszkolach i tygodniowej liczby godzin czasu pracy oddziałów.
3. Po czasie przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, przy mniejszej liczbie dzieci należy łączyć oddziały i dostosować liczbę nauczycieli do liczby dzieci.
4. Pulę godzin na poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor przedszkola ustala z uwzględnieniem:
 - 1) godzin zajęć logopedycznych wyliczonych wg algorytmu, o którym mowa w ust. 5 rozdziału II;
 - 2) zajęć specjalistycznych dla każdego niepełnosprawnego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wg potrzeb wynikających z orzeczenia.
5. Tygodniową liczbę godzin zajęć logopedycznych określa algorytm:
liczba wychowanków x 0,15.
6. Wymiar godzin zajęć gimnastyki korekcyjnej dyrektor ustala na podstawie zaświadczeń lekarskich wg zasady: 0,5 godziny zegarowej indywidualnie i 0,5 godziny zegarowej w tygodniu dla zespołu od 3 do 5 dzieci posiadających jednorodną pod względem rodzaju wady.

7. Na pisemny wniosek dyrektora przedszkola złożony przed złożeniem arkusza, burmistrz może przyznać dodatkowe godziny na:
 - 1) zwiększenie tygodniowej liczby godzin zajęć wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 2) organizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczyciela wspomagającego.

III. USTALENIE LICZBY ETATÓW PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Liczbę etatów pracowników administracji i obsługi dla każdej placówki przedszkolnej ustala się w następujący sposób:

3 etaty obsługi i administracji (w tym: księgowy, specjalista ds. kadr, konserwator, referent ds. administracyjnych).
2. Liczbę etatów, o której mowa w ust. 1 rozdziału III, zwiększa się:
 - 1) o 1 etat woźnej oddziałowej – na każdy oddział;
 - 2) o 1 etat pomocy nauczyciela – na każdy oddział, do którego uczęszcza co najmniej 10 dzieci w wieku 3 lat;
 - 3) o 1 etat pomocy nauczyciela – na każdy oddział dla dzieci w wieku 4 lat;
 - 4) o 1 etat pomocy nauczyciela – na każdy oddział integracyjny dla dzieci w wieku od 5 do 6 lat.
3. Podstawą wyliczenia liczby etatów w bloku żywienia jest liczba wydawanych posiłków i wylicza się ją według wzoru:

$1,5 + (0,004 \times \text{średnia, miesięczna liczba posiłków wydawanych w okresie od września do kwietnia roku szkolnego 2016/2017}).$