

## ZARZĄDZENIE Nr 22/ 2015

**Wójta Gminy Tomaszów Mazowiecki**

**z dnia 07 kwietnia 2015 r.**

**w sprawie zasad opracowywania arkuszy organizacji przedszkoli i szkół prowadzonych przez Gminę Tomaszów Mazowiecki w roku szkolnym 2015/2016**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. Nr 594, poz. 645, poz. 1318), art. 5 ust. 5, art. 5c pkt 2 i 3 oraz art. 34 a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941, poz. 979, z 2013 r. poz. 87, poz. 827, poz. 1191, poz. 1265, poz. 1317 i poz. 1650, z 2014 r. poz. 7 i poz. 290),

**Wójt Gminy Tomaszów Mazowiecki zarządza, co następuje:**

**§ 1.** Określa się zasady przygotowania arkuszy organizacji przedszkoli i szkół prowadzonych przez Gminę Tomaszów Mazowiecki na rok szkolny 2015/2016 zawarte w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom przedszkoli, szkół i zespołów szkół prowadzonych przez Gminę Tomaszów Mazowiecki.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT GMINY  
*Franciszek Szmigiel*

## Zasady przygotowania arkuszy organizacji przedszkoli i szkół na rok szkolny 2015/2016

### Przepisy ogólne

§ 1. Przy planowaniu organizacji pracy przedszkola/szkoły na rok szkolny 2015/2016 należy uwzględnić obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności wymogi określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm), w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15 poz. 142 z późn. zm), w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 37, poz. 204), w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624 z późn. zm), w uchwale Nr XX/167/2005 Rady Gminy Tomaszów Mazowiecki z dnia 22 marca 2005 r. w sprawie zasad udzielania obowiązkowego rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę, w uchwale Nr VI/19/07 Rady Gminy Tomaszów Mazowiecki z dnia 3 kwietnia 2007 r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin

### Tryb przygotowywania arkuszy

§ 2.1. Do przedszkoli przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci, zamieszkujące na terenie Gminy Tomaszów Mazowiecki.

2. Maksymalna ilość dzieci w jednym oddziale nie może przekraczać wielkości ustalonych w przepisach powszechnie obowiązujących wydanych przez Ministra Edukacji Narodowej, natomiast minimalna liczba dzieci w jednym oddziale nie może być niższa niż 15.

3. Do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Tomaszów Mazowiecki przyjmowane są:

- 1) dzieci w wieku 3 – 6 lat;
- 2) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat;
- 3) dzieci, które ukończyły 2,5 roku mogą być przyjmowane do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w przypadku posiadania wolnych miejsc.

4. Po ogłoszeniu wyników naboru do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych, rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do zawarcia „Umowy na świadczenie usług w zakresie wychowania przedszkolnego” na rok szkolny 2015/2016 z dyrektorem przedszkola/szkoły/zespołu szkół w terminie **do 30 czerwca 2015 r.** Nie podpisanie w/w umowy skutkuje skreśleniem dziecka z listy przyjętych. W przypadkach dodatkowych zapisów dzieci przez dyrektorów przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w miarę wolnych miejsc, powyższa umowa powinna być podpisana nie później niż w pierwszym dniu obecności dziecka w przedszkolu.

5. Czas pracy oddziałów przedszkolnych ustala się w oparciu o zgłoszone przez rodziców/opiekunów zapotrzebowanie w tym zakresie, wynikające z zapisów zawartych w umowach, o których mowa w ust. 4. Wydłużanie czasu pracy ponad 7 godzin warunkowane jest zgłoszeniem, co najmniej 6 dzieci na wydłużone korzystanie z usług świadczonych przez przedszkole/oddział przedszkolny.

6. Liczba oddziałów przedszkolnych w roku szkolnym 2014/2016 nie powinna przekraczać w:

- a) Publicznym Przedszkolu w Wąwale – 3 oddziały;
- b) Szkole Podstawowej w Chorzęcinie – 3 oddziały;
- c) Zespole Szkół w Komorowie – 2 oddziały;
- d) Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Smardzewicach - 5 oddziałów;
- e) Zespole Szkół w Wiadernie – 3 oddziały.

§ 3. Arkusz organizacji szkoły/ przedszkola na rok szkolny 2015/2016 powinien być opracowany w powiązaniu z planem finansowym danej placówki.

§ 4. Dyrektorzy przedstawiają arkusz organizacji szkoły/przedszkola, w dwóch egzemplarzach, wraz z opinią rady pedagogicznej, do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 kwietnia 2015 r.**

§ 5. 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). W przypadku jakichkolwiek zmian – należy dokonać korekty tego wykazu w aneksach.

§ 6. Wszelkie zmiany w arkuszu organizacji pracy szkoły/przedszkola dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić do Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół przed datą planowanych zmian - wraz z pisemnym uzasadnieniem. Niedopuszczalne jest przedłożenie do zatwierdzenia aneksu po dacie wprowadzonych zmian.

§ 7. Do arkusza organizacji należy załączyć plany nauczania dla trzyletniego cyklu nauczania dla klas I i IV szkoły podstawowej oraz klas I gimnazjum. W tabelach należy podać szczegółowe informacje dotyczące planowanej ilości godzin dla wszystkich zajęć edukacyjnych:

- w skali tygodnia dla kolejnych trzech lat realizacji planu nauczania,
- liczbę godzin w skali tygodnia dla całego cyklu,

- roczną liczbę godzin dla poszczególnych zajęć w kolejnych latach,
- minimalny wymiar godzin w całym cyklu.

**§ 8.** Do arkusza organizacji oraz aneksu nr 1 należy załączyć imienny wykaz nauczycieli, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym 2015/2016 oraz wskazać planowane terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

**§ 9.** Do arkusza organizacji przedszkola/szkoły należy załączyć imienny wykaz pracowników administracyjno-obsługowych, zawierający informacje o wymiarze zatrudnienia i rodzaju umowy o pracę.

**§ 10.** Do arkusza organizacji szkoły należy załączyć:

- a) imienny wykaz uczniów przyjętych do klas pierwszych szkoły podstawowej wg stanu na dzień 30 kwietnia 2015 r. – podając imię i nazwisko ucznia, datę urodzenia i adres zameldowania;
- b) imienny wykaz uczniów, którzy złożyli wnioski o przyjęcie do klasy pierwszej gimnazjum wg stanu na dzień 30 kwietnia 2015 r. – podając imię i nazwisko ucznia, datę urodzenia i adres zameldowania

**§ 11.** Aneks nr 1 do arkusza organizacji szkoły/ przedszkola, uwzględniający wszelkie zmiany w organizacji pracy oraz liczbę uczniów/dzieci, należy złożyć do zatwierdzenia organowi prowadzącemu – **do dnia 08 września 2015 r.**

**§ 12.** W terminie do 02 października 2015 r należy przekazać do organu prowadzącego wykaz imienny dzieci (nazwisko i imię, data urodzenia, adres zameldowania, nazwisko i imię rodziców/prawnych opiekunów) oraz informacje o czasie pobytu dziecka w przedszkolu. Przedłożenie wykazu dotyczy także oddziałów przedszkolnych istniejących przy szkołach podstawowych.

**§ 13.** Do arkusza należy załączyć wykaz nauczycieli zatrudnionych w szkole z określeniem ich kwalifikacji kierunkowych i dodatkowych, stopnia awansu zawodowego, rodzaju i czasookresu umowy o pracę, przydziału godzin wg przedmiotów i klas oraz wykaz wychowawców poszczególnych klas/oddziałów.

**§ 14.1.** Przyznaje się **1 godzinę tygodniowo na 5 uczniów** (wykazanych w systemie SIO wg stanu na dzień 10 września 2015 r. ogólnej liczby uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum) **na działalność biblioteki szkolnej, świetlicy szkolnej oraz pracę pedagoga.**

2. W ramach limitu godzin ustalonych zgodnie z postanowieniami zawartymi w ust. 1, dyrektor szkoły dokonuje przydziału godzin na poszczególne rodzaje działalności, uwzględniając potrzeby placówki. Wyliczoną zgodnie z ust.1 ilość godzin zaokrągla się w górę do pełnych godzin.

**§ 15.1.** Przyznaje się dodatkowe godziny w oddziałach przedszkolnych na realizację dodatkowych zajęć w szczególności logopedów, nauczycieli języka obcego oraz nauczycieli do prowadzenia zajęć z rytmiki **w łącznej ilości do 3 godzin tygodniowo na jedną grupę przedszkolną.**

2. W ramach limitu godzin ustalonych zgodnie z postanowieniami zawartymi w ust. 1, dyrektor szkoły/przedszkola dokonuje przydziału godzin na poszczególne rodzaje działalności, uwzględniając potrzeby placówki.

**§ 16.** Wymiar godzin do dyspozycji dyrektora wyliczony na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 37, poz. 204) należy ustalać w oparciu o faktyczną liczbę tygodni, w których odbywają się zajęcia edukacyjne w kolejnych latach. Liczba ta w planie organizacji na rok szkolny 2015/2016 nie powinna być wyższa niż 33 tygodnie.

**§ 17.1.** W arkuszu organizacyjnym należy, zgodnie z art. 42 ust 2 pkt. 2 lit a, Karty Nauczyciela, uwzględnić dodatkowe 2 godziny pracy w przeliczeniu na pełny etat każdego nauczyciela w pracy świetlicy lub innych zajęć wynikających z siatki godzin (o rodzaju zajęć decyduje dyrektor szkoły).

2. Godziny do dyspozycji dyrektora szkoły w liczbie ustalonej przez tego dyrektora, przeznaczone na zapewnienie możliwości realizacji przez nauczycieli obowiązku, o którym mowa w art. 42, ust. 2, pkt 2 Karty Nauczyciela, za wyjątkiem dyrektorów i wicedyrektorów szkół, wylicza się w następujący sposób:

1) dla nauczyciela pełnozatrudnionego, niezależnie od realizowanego pensum i ewentualnych godzin ponadwymiarowych – dwie godziny w tygodniu,

2) dla nauczycieli niepełnozatrudnionych – proporcjonalnie mniejsza liczba godzin, wyliczonych z uwzględnieniem rozliczenia półrocznego,

3) dla nauczycieli uzupełniających etat – proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia w każdej szkole.

3. Przydział godzin, o których mowa w ust. 1, winien nastąpić po rozpoznaniu potrzeb uczniów i szkoły.

4. Godziny, o których mowa w ust. 1, dotyczą wszystkich nauczycieli w tym również bibliotekarzy, pedagogów, katechetów itd.

**§ 18.1.** Planowanie klas poniżej 15 uczniów, może być założone wyłącznie za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz pod warunkiem braku możliwości tworzenia klas łączonych, (w pierwszej kolejności należy dla klas liczących poniżej 15 uczniów organizować klasy łączone na wszystkie zajęcia lekcyjne, przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów w zakresie podziału oddziałów na grupy).

2. Łączenie może dotyczyć wyłącznie oddziałów klas w szkołach podstawowych.

3. Klasa po połączeniu nie może liczyć więcej niż 24 uczniów.

4. W przypadku, gdy oddziały szkolne liczą, według stanu na dzień 10 września 2015 r. co najmniej 30 uczniów:

a) w klasach od czwartej do szóstej szkoły podstawowej, dokonuje się podziału na grupy nauczania języka polskiego, matematyki, historii oraz przyrody;

b) w klasach gimnazjów dokonuje się podziału na grupy nauczania

języka polskiego, matematyki, fizyki, chemii, geografii, biologii, wos i historii.

**5. W przypadku, gdy oddziały w klasie drugiej lub trzeciej szkoły podstawowej liczą, według stanu na dzień 10 września 2015 r. co najmniej 26 uczniów, na zajęciach komputerowych dokonuje się podziału na grupy.**

**§ 19.** Do 29 maja 2015 r. Wójt Gminy zatwierdza projekty organizacyjne szkół i przedszkoli na rok szkolny 2015/2016.

**§ 20.** Dyrektorzy szkół (przedszkoli), zgodnie z obowiązującymi przepisami, w nieprzekraczalnym terminie **do 29 maja 2015 r.** dokonają formalności kadrowych wynikających z organizacji placówki w nowym roku szkolnym (rozwiązanie umów, wypowiedzenia zmieniające dotychczasowe umowy, przeniesienia, uzupełnienia etatów, itp).

**§ 21.** Podział oddziałów na grupy w szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w tej sprawie **oraz z uwzględnieniem rzeczywistej liczby uczniów w poszczególnych oddziałach po rozpoczęciu roku szkolnego.**

**§ 22.** Wszystkie zajęcia dla uczniów przewidywane w roku szkolnym 2015/16, w tym dodatkowe zajęcia z języka obcego (drugiego), należy planować wyłącznie w oparciu o zasady ustalone w obowiązującym rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (z wykorzystaniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły).

**§ 23. 1.** Do dnia **30 września 2015 r.** dyrektorzy przekazują do ZEAS informacje dotyczące form zajęć nadobowiązkowych, realizowanych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora ( w tym kół zainteresowań), z podaniem tygodniowego wymiaru tych zajęć i osób prowadzących.

**2.** Harmonogram pracy biblioteki, świetlicy i pedagoga, dyrektorzy opracowują w terminie do 15 września 2015 r. i przekazują 1 egz. do ZEAS.

**§ 24.1.** W celu stworzenia warunków do zatrudnienia z początkiem nowego roku szkolnego 2015/2016 nauczycieli stażystów, godziny ponadwymiarowe, wynikające z projektu arkusza organizacji w wymiarze co najmniej ½ etatu (godziny z jednego przedmiotu lub zajęć np. w oddziale przedszkolnym), należy wykazać jako wakaty.

**2.** Zatrudnianie nauczycieli stażystów oraz zawieranie nowych umów z nauczycielami w roku szkolnym 2015/2016 powinno być dokonywane w pierwszej kolejności z pośród mieszkańców gminy Tomaszów Mazowiecki.

**§ 25. 1.** Do szkół podstawowych i gimnazjów dyrektorzy mają prawo przyjmować uczniów nie będących mieszkańcami Gminy Tomaszów Mazowiecki przy zachowaniu warunku, że z tego tytułu nie zajdzie konieczność tworzenia dodatkowego oddziału.

**2.** Przy dokonywaniu naboru do klas pierwszych szkół podstawowych i gimnazjów należy stosować postanowienia zawarte w ustawie z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późniejszymi zmianami).

## Zatrudnianie pracowników nie będących nauczycielami

§ 26. 1. Placówce, na rok szkolny 2015/2016, przysługuje limit etatów pracowników administracji i obsługi określony według następujących norm:

- Publiczne Przedszkole w Wąwale – 4,5 etatu (w tym jeden etat pomoc nauczyciela w przedszkolu) oraz ½ etatu palacza w okresie od 1 października do 30 kwietnia;
- Szkoła Podstawowa w Chorzęcinie – 4,5 etaty w tym jeden etat pomocy nauczyciela w oddziałach przedszkolnych;
- Zespół Szkół w Komorowie - 8 etatów w tym jeden etat pomocy nauczyciela w oddziałach przedszkolnych;
- Zespół Szkół w Wiadernie – 8 etatów w tym jeden etat pomocy nauczyciela w oddziałach przedszkolnych;
- Zespół Szkolno-Przedszkolny w Smardzewicach – 12 etatów ( w tym jeden etat pomoc nauczyciela w przedszkolu); 1/4 etatu pomocy stomatologa w okresie funkcjonowania gabinetu stomatologicznego nie dłużej niż od 7 września 2015 r. do 17 czerwca 2016 r.;
- Zespół Szkół w Zawadzie - 7 etatów.

2. Dyrektor placówki oświatowej podejmuje decyzje o zatrudnieniu ( w tym o wymiarze etatu) na poszczególnych stanowiskach w ramach limitu ustalonego w ust.1.

3. Zatrudnianie nowych pracowników obsługi w tym w charakterze pomocy nauczycieli w oddziałach przedszkolnych, powinno być w pierwszej kolejności dokonywane w ramach prac interwencyjnych na podstawie umów zawartych z Powiatowym Urzędem Pracy.

4. Zatrudnienie na dodatkowych etatach, możliwe jest wyłącznie w ramach pozyskanych z Urzędu Pracy stażystów.

GMINA TOMASZÓW MAZOWIECKI  
97-200 Tomaszów Maz.  
ul. Prezydenta I. Mościckiego 4  
☎ 0447246409, fax. 0447235033  
REGON 590648333  
NIP 773-22-82-071

WOJTGMINY  
*Franciszek Szmigiel*