

Zarządzenie Nr 20/2015

Wójta Gminy Manowo

z dnia 2 marca 2015 r.

w sprawie ustalenia wytycznych do projektów organizacyjnych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Manowo oraz ustalenia ogólnych zasad organizacji pracy placówek oświatowych obowiązujących w roku szkolnym 2015/2016

Na podst. art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 34 a ust. 2 pkt 3 w związku z art. 5c pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) *ustawy z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw* (Dz.U. 56, poz. 458 z późn. zm.), ustawy z dnia 13 czerwca 2013r o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2013 poz.827), ustawy z dnia 30 sierpnia 2013 o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2013 poz.1265), ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2014 poz.7) rozporządzenia MEN „W sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.” (Dz.U. z 2001 Nr 61 poz. 624 z późn. zm.), rozporządzenia MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013r, poz. 532), rozporządzenia MEN w sprawie warunków organizowania, kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz.U. 2014 poz.414), rozporządzenia MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2014 poz.1157) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się wytyczne do opracowania arkuszy organizacyjnych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych oraz zasady organizacji pracy na rok szkolny 2015/2016 stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Projekt organizacji placówki przedszkolnej i oddziałów przedszkolnych na rok 2015/2016 należy sporządzić i dostarczyć do organu prowadzącego w terminie do dnia 30 kwietnia 2015 roku.
2. Projekt organizacji pracy placówki powinien być sporządzony na gotowym dotychczas stosowanym formularzu, bądź wydruku ze stosownego programu komputerowego.
3. W przypadku uwag do złożonego arkusza organizacyjnego dyrektor placówki zostanie poproszony o pisemne wyjaśnienie wątpliwości.

4. Ostateczny arkusz organizacji pracy placówki powinien zostać sporządzony w formie aneksu i dostarczony do organu prowadzącego do dnia 8 września 2015 roku.
5. W przypadku zmian organizacyjnych w trakcie roku szkolnego (w szczególności: zmiana liczby oddziałów, liczby godzin zajęć edukacyjnych, zmiana liczby godzin zajęć rewalidacyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.) należy sporządzić stosowny aneks i wraz ze stosowną dokumentacją dostarczyć do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Manowo.
6. Wprowadzenie w życie zmian w organizacji pracy placówki może nastąpić tylko po zatwierdzeniu ich przez Wójta Gminy Manowo. W uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu zmiany z organem prowadzącym, można rozpocząć realizację zmian przed zakończeniem procedury zatwierdzania arkusza.
7. Projekty organizacyjne i aneksy do projektów sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
8. Do projektu organizacji pracy przedszkola (o ile dane i informacje nie są już zawarte w projekcie organizacyjnym) należy dołączyć:
 - a) wykaz pracowników administracji i obsługi,
 - b) wykaz pracowników pedagogicznych wraz z urlopowanymi (dokładne informacje dotyczące: wykształcenia, stopnia awansu zawodowego, stażu pracy, wymiaru czasu pracy),
 - c) wykaz nauczycieli urlopowanych wraz z podaniem terminu przyznanego urlopu,
 - d) wykaz wakatów,
 - e) wykaz pracowników zwalnianych wraz z określeniem podstawy prawnej zwolnienia,
 - f) informację dotyczącą uzupełniania etatu w innej placówce ze wskazaniem tej placówki,
 - g) informację dotyczącą ilości dzieci w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem czasu przebywania i ilości posiłków,
 - h) informację dotyczącą terminu przerwy wakacyjnej,
 - i) informację dotyczącą dodatkowych zajęć w przedszkolu finansowanych przez rodziców (opiekunów prawnych) dzieci,
 - j) planowany ramowy rozkład dnia.
9. Aneks wrześniowy należy sporządzić na gotowym formularzu bądź wydruku ze stosownego programu komputerowego.
10. Do kolejnych aneksów arkusza organizacyjnego należy dołączyć tylko te dokumenty i pisma, których treść uległa zmianie.
11. Na projekcie arkusza organizacyjnego powinna znaleźć się adnotacja odnośnie zaopiniowania przez radę pedagogiczną.
12. Projekt arkusza oraz późniejsze aneksy powinny być opatrzone pieczęcią przedszkola oraz podpisane przez jej dyrektora.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom przedszkoli prowadzonych przez Gminę Manowo.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik
do zarządzenia Nr 20/2015
Wójta Gminy Manowo
z dnia 2 marca 2015 roku

**WYTYCZNE DO OPRACOWANIA ARKUSZY ORGANIZACYJNYCH
PRZEDSZKOLI ORAZ ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH
ORAZ ZASADY ORGANIZACJI PRACY PLACÓWEK
NA ROK SZKOLNY 2015/2016**

I. Liczebność oddziałów i pierwszeństwo w przyjęciu

1. Nabór do przedszkoli trwa do 31 marca 2015r, nabór uzupełniający do 31 lipca 2015r. Komisja rekrutacyjna jest powoływana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Podanie do publicznej wiadomości kandydatów przyjętych 17 kwietnia 2015r. (przy postępowaniu uzupełniającym - 27 sierpnia 2015r. Składanie do Komisji Rekrutacyjnej wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia - do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia. Rozstrzygnięcie przez dyrektora przedszkola odwołania- do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25. Należy dążyć do maksymalnego obłożenia oddziałów.
3. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3 – 5 lat.
4. Dziecko w wieku 5 lat, jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
7. A) Dzieci do Przedszkola Gminnego w Boninie przyjmowane są zgodnie z „Regulaminem rekrutacji do Przedszkola Gminnego w Boninie”, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Dyrektora Przedszkola nr 07/2014-15 z dnia 23.02.2015r., natomiast do Przedszkola Samorządowego w Rosnowie zgodnie z „Regulaminem rekrutacji do Przedszkola Samorządowego w Rosnowie” stanowiącym załącznik do Zarządzenia Dyrektora Przedszkola nr 18/19/02/15 z dnia 19 lutego 2015r. Regulaminy określają kryteria i tryb

przyjmowania dzieci do przedszkoli, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania rekrutacyjnego.

B) Tylko w szczególnych przypadkach dzieci 3, 4 letnie, mogą przebywać w przedszkolu bez wyżywienia. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

C) W przypadku dzieci 5- letnich realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, nieuregulowanie przez rodzica (opiekuna prawnego) zaległości dwumiesięcznych, z tytułu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu, spowoduje natychmiastowe przeniesienie dziecka do oddziału 5 – godzinnego.

- II. Dziecko nie realizujące rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego zostaje skreślone z listy dzieci korzystających z przedszkola, w przypadku nieuregulowania przez rodzica (opiekuna prawnego) dwumiesięcznych zaległości z tytułu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu. Informację o rozwiązaniu umowy dyrektor wysyła rodzicowi (prawnemu opiekunowi) listem poleconym. Ponadto dyrektor zobowiązany jest wszcząć postępowanie egzekucyjne w celu odzyskania środków finansowych.

II. Wymiar czasu pracy dyrektorów

1. W roku szkolnym 2015/2016 organ prowadzący zwalnia dyrektorów z obowiązku realizacji obowiązującego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, w wymiarze określonym Uchwałą Rady Gminy Manowo Nr XL/291/2010 z dnia 29 kwietnia 2010 roku w sprawie szczegółowych zasad udzielania i rozmiaru obniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach oraz szczegółowych zasad zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Dyrektor nie może mieć przydzielonych godzin ponadwymiarowych. Dopuszczalne są godziny doraźnych zastępstw.

III. Tygodniowy ramowy rozkład dnia

1. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizowana jest przez 5 godzin dziennie. Realizacja podstawy programowej odbywa się w pierwotnie podzielonych oddziałach. Po południu przy zmniejszonej liczbie zajęć należy dążyć do łączenia oddziałów i zmniejszenia wymiaru godzin pracy nauczycieli.
2. Co do zasady opieka w oddziale powinna być powierzona jednemu nauczycielowi. Sytuacje, w których opiekę w jednym oddziale sprawuje jednocześnie dwóch nauczycieli powinny mieć charakter wyjątkowy i krótkotrwały.
3. Rodzice dziecka (opiekunowie prawni) przy zgłaszaniu dziecka do przedszkola, deklarują się, co do ilości godzin, na które oddają dziecko do przedszkola.
4. W roku szkolnym 2015/2016 zaleca się, by w miarę możliwości w przypadku nieobecności nauczycieli trwających nie dłużej niż tydzień, dążyć do łączenia oddziałów i prowadzenia w nich wspólnych zajęć.

IV. Limity obsady etatowej pracowników obsługi i administracji

1. W roku szkolnym 2015/2016 określa się następujące limity etatowe pracowników administracji i obsługi. W przedszkolu liczącym:
 - 4 oddziały, w tym jeden pięciogodzinny – 3,5 etatu
 - 4 oddziały, w tym dwa pięciogodzinne – 3 etaty
 - 3 oddziały 9 - godzinne – 3 etaty
 - 3 oddziały, w tym co najmniej 2 oddziały 9 - godzinne – 2,75 etatu
 - 3 oddziały, w tym jeden oddział 9-godzinny – 2,25 etatu
 - 1 oddział pięciogodzinny – 0,5 etatu
2. W przypadku placówek, w których prowadzone są usługi pełnego żywienia zwiększa się limity o:
 - Do 45-ciu żywionych – 1,25 etatu
 - Do 60-ciu żywionych – 2,5 etatu
 - Powyżej 60-ciu żywionych – 3 etaty (w tym intendent)
3. W przedszkolach przydziela się 1/3 etatu konserwatora.
4. W sytuacjach wyjątkowych organ prowadzący może, na umotywowany wniosek dyrektora placówki, zwiększyć określone powyżej limity. W tych przypadkach, zaleca się przyjmowanie pracowników kierowych i opłacanych przez PUP w Koszalinie.
5. Przydział zatwierdzonych etatów pracowników administracyjno-obsługowych pozostawia się do swobodnej decyzji dyrektora.

V. Inne postanowienia

1. Wakaty dotyczące miejsc pracy pracowników pedagogicznych wykazane w arkuszu organizacyjnym należy zgłosić do Urzędu Gminy w Manowie. W zgłoszeniu należy podać wymagania kwalifikacyjne oraz wymiar czasu pracy.
2. Wakaty dotyczące miejsc pracy pracowników obsługi i administracji, należy zgłosić w Powiatowym Urzędzie Pracy w celu uzyskania dotacji na zatrudnienie pracowników interwencyjnych.
3. Pierwszeństwo w zatrudnieniu powinni mieć absolwenci wyższych uczelni.
4. Każdy z nauczycieli winien mieć przydzielone godziny ponadwymiarowe. Dopuszcza się przydzielenie nadgodzin w wymiarze do ¼ tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.