

Procedura zatwierdzania arkusza organizacyjnego szkół i placówek oświatowych powiatu sępoleńskiego

A. Podstawa prawna :

- rozporządzenie ministra edukacji narodowej z 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624 ze zmianami),
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z dnia 2 grudnia 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z dnia 13 grudnia 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)

B. Informacje ogólne

1. "Arkusz organizacyjny" jest programem wspomagającym tworzenie planu działania szkół. Kwestie z nim związane reguluje rozporządzenie z 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół w załącznikach dla poszczególnych szkół. Powinien on uwzględniać szkolny plan nauczania zawierający nową siatkę godzin dla poszczególnych klas oraz przydział godzin dla nauczycieli z opisem ich kwalifikacji zawodowych.

2. Organem prowadzącym jest jednostka samorządu terytorialnego, która tworzy strategię rozwoju edukacji w powiecie i ustala procedury i zasady zatwierdzania arkusza.

3. Tryb zatwierdzania arkuszy organizacyjnych:

a. Dyrektor placówki po uzyskaniu pozytywnej, pisemnej opinii rady pedagogicznej, najpóźniej do 30 kwietnia (poradnia pedagogiczno-psychologiczna do 25 kwietnia) każdego roku przedstawia projekt arkusza organizacyjnego do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, który w zakresie spraw finansowych i administracyjnych w myśl art. 34a ust. 1 pkt 3 ustawy o systemie oświaty sprawuje nadzór nad szkołami.

b. W myśl art. 5c ust. 3 uoso starosta zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły. Ponadto wykonuje on zgodnie z art. 5c uoso zadania i kompetencje określone w art. 34a uoso. Jest zwierzchnikiem służbowym kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, w myśl art. 35 ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym.

c. Projekt arkusza organizacyjnego przedstawiony do 30 kwietnia każdego roku może uzyskać tzw. zatwierdzenie warunkowe, jeśli dane w nim zawarte budzą zastrzeżenia organu prowadzącego, a dyrektor placówki oświatowej nie jest gotowy do urealnienia danych zawartych w arkuszu z uzasadnionych przyczyn.

d. Uaktualnione dane, wynikające z naboru uczniów do klas pierwszych, zawarte w kolejnej wersji arkusza organizacyjnego szkoły, dyrektor przedstawia organowi prowadzącemu do 30 sierpnia każdego roku. Załącznik do arkusza powinien zawierać informacje o zatrudnieniu pracowników niepedagogicznych, w tym nazwę stanowisk oraz ilość godzin realizowanych średniorocznie wg załączonego wzoru.

C. Sporządzanie arkuszy

ZAŁOŻENIA DO OPRACOWANIA ARKUSZA ORGANIZACYJNEGO PRACY PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DLA KTÓREJ POWIAT SĘPOLEŃSKI JEST ORGANEM PROWADZĄCYM NA ROK SZKOLNY 2011/2012

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Arkusze organizacji pracy na rok 2011/2012 należy opracować w wersji papierowej i elektronicznej w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oraz poniższymi założeniami.
2. Arkusz organizacji musi zawierać datę i podpis osoby sporządzającej oraz adnotację o uzyskaniu \ nie uzyskaniu opinii związków zawodowych.
3. Do arkusza należy dołączyć oświadczenie o prawdziwości zamieszczonych danych.
4. Arkusz organizacji pracy szkoły, placówki oświatowej na rok 2011/2012 winien uwzględniać następujące rodzaje godzin:
 - 1) godziny wynikające ze szkolnych planów nauczania (w tym m.in. zajęcia pozalekcyjne w ramach godzin do dyspozycji dyrektora, zajęcia wynikające z art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela oraz wychowanie do życia w rodzinie),
 - 2) godziny wynikające z obowiązkowych podziałów na grupy,
 - 3) godziny tzw. „niżek funkcyjnych” dyrektorów, wicedyrektorów i innych pracowników,
 - 4) godziny nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych – przyznane przed datą złożenia arkusza na okres obejmujący rok szkolny 2011/2012,
 - 5) w szkołach zawodowych: wykaz przedmiotów zawodowych, specjalizacyjnych oraz imienny i godzinowy wykaz nauczycieli zawodu.
 - 6) godziny zajęć nielekcyjnych (biblioteka, pedagog, świetlica itp.) w ramach ustalonego na rok szkolny 2011/2012 limitu etatów nauczycieli realizujących zajęcia nielekcyjne.
5. Godziny nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych przyznawane są jednorazowo na okres wynikający z orzeczenia/opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jednak nie dłużej niż na jeden etap edukacyjny. W arkuszu organizacji pracy (składanym w kwietniu 2011 r.) należy wykazać wyłącznie wcześniej przyznane na rok szkolny 2011/2012, w/w. godziny.
6. Do 10 września należy sprawdzić dokumentację orzeczeń o niepełnosprawności, zwłaszcza pod kątem ich prawidłowej klasyfikacji dla potrzeb SIO.
7. W arkuszu organizacji pracy szkoły należy ująć zajęcia z etyki, o ile - na podstawie deklaracji złożonych przez rodziców i uczniów pełnoletnich – liczba chętnych uczniów wynosi co najmniej 7 i zaistniała potrzeba utworzenia grupy w klasie lub grupy łączonej.
8. Wszelkie zmiany w organizacji pracy szkoły lub placówki oświatowej, powstałe w trakcie roku szkolnego, należy zgłaszać do akceptacji niezwłocznie na co najmniej 5 dni roboczych przed datą wprowadzania zmian.
9. Niedopuszczalne jest przedłożenie do zatwierdzenia aneksu po dacie obowiązywania zmian.
10. W zakresie ruchu kadrowego nauczycieli należy uwzględniać następujące priorytety:
 - 1) zatrudniać nauczycieli czynnych zawodowo, którzy:
 - a) stracili pracę w wyniku likwidacji stanowisk oraz zmian organizacyjnych w placówkach oświatowych powiatu sępoleńskiego
 - b) nie posiadają ani nie nabywają uprawnień emerytalnych
 - c) nie są zatrudnieni w innych szkołach i placówkach oświatowych,
 - 2) zatrudniać nauczycieli, którzy w placówce macierzystej z powodu niewystarczającej ilości godzin, nie mogą realizować obowiązującego pensum w ramach szkół dla których powiat jest organem prowadzącym
 - 3) po zakończeniu ruchu kadrowego:
 - a) pozostałe wakaty w pierwszej kolejności przydzielać jako godziny ponadwymiarowe z zastosowaniem przepisów art. 35 ust.1 KN.
 - b) zatrudniać nauczycieli stażystów jeśli wyczerpane zostały możliwości, o których mowa w pkt. 1, 2.

ROZDZIAŁ II STANDARDY DOTYCZĄCE LICZEBNOŚCI ODDZIAŁÓW

1. Liczba uczniów w oddziałach poszczególnych typów szkół/placówek powinna wynosić:
 - 1) w szkołach podstawowych specjalnych:
w przypadku upośledzenia w stopniu lekkim – 12 - 14 uczniów,
w przypadku upośledzenia w stopniu znacznym – 6 – 7 uczniów,
 - 2) w gimnazjach specjalnych
w przypadku upośledzenia w stopniu lekkim – 12 - 14 uczniów,
w przypadku upośledzenia w stopniu znacznym – 6 – 7 uczniów,
 - 3) w liceach ogólnokształcących i liceach profilowanych – od 30 uczniów,
 - 4) w zasadniczych szkołach zawodowych i technikach – od 28 uczniów,
 - 5) w szkołach dla dorosłych - od 25 słuchaczy.
2. Zmiana limitów, o których mowa w ust. 1 może nastąpić tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu akceptacji Zarządu Powiatu.

ROZDZIAŁ III STANDARDY DOTYCZĄCE ZATRUDNIANIA

1. Stanowiska nauczycieli **bibliotekarzy** tworzy się wg następujących zasad:
 - 1) szkoły prowadzące kształcenie w systemie dziennym - 1 etat
 - 2) szkoły prowadzące kształcenie w systemie dziennym, wieczorowym i zaocznym - do 1,5 etatu
 - 3) w bibliotekach, w których funkcjonuje centrum multimedialne w odrębnym pomieszczeniu, wyposażone w co najmniej 3 stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu dostępne dla uczniów, można zwiększyć zatrudnienie bibliotekarzy o 6/30 etatu w stosunku do określonej w punkcie 1) ilości etatów.
2. Stanowiska **pedagogów szkolnych** tworzy się według następujących zasad:
 - 1) w szkołach podstawowych i gimnazjach specjalnych liczących:
 - a) do 150 uczniów - do 1,0 etatu
 - b) od 151 do 250 uczniów - do 1,5 etatu
 - 2) w szkołach ponadgimnazjalnych liczących:
 - a) do 200 uczniów - do 0,5 etatu
 - b) od 201 do 360 uczniów - do 1,0 etatu
 - c) od 361 do 700 uczniów - do 1,2 etatu
3. Organizację pracy **światlicy** należy dostosować do liczby uczniów w szkole i ich potrzeb oraz możliwości finansowych:
 - 1) w szkołach specjalnych podstawowych i gimnazjach liczących:
 - a) do 100 uczniów - do 1,0 etatu
 - b) od 101 do 200 uczniów - do 1,5 etatu
 - 2) w szkołach ponadgimnazjalnych w uzasadnionych przypadkach - do 0,5 etatu.
4. Zatrudnienie psychologa, doradcy zawodowego, logopedy, oligofrenopedagoga, surdopedagoga jest uzależnione od rzeczywistych potrzeb szkoły i wymaga uzgodnienia z organem prowadzącym.
5. Etaty w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej należy planować zgodnie z przepisami oświatowymi, na poziomie nie wyższym niż w roku 2010/2011.
6. Zatrudnienie pracowników administracji i obsługi w szkołach i placówkach oświatowych należy dostosować do zmniejszającej się liczby uczniów, na poziomie odpowiadającym zaplanowanym środkom w planie finansowym placówki na dany rok.
7. Regułą obowiązującą jest tryb uzyskania opinii Powiatowego Urzędu Pracy o możliwości zatrudnienia osób na stanowiska pedagogiczne i niepedagogiczne wraz z możliwością uzyskania wsparcia finansowego

Zwracam uwagę na aktualizację statutów szkół !

ROZDZIAŁ IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Ustalam następujący komplet dokumentacji związanej z organizacją roku szkolnego wraz z harmonogramem jej składania:

Termin złożenia w Wydziale EK	Nazwa dokumentu	Liczba egzemplarzy	Typy placówek		
			Szkoły ponadgimnazjalne	Zespoły szkół	PPP
do 30 kwietnia PP-P do 25 kwietnia	„Projekt Organizacji na rok szkolny” – wydruk	2 egz..	X	X	X
	„Wykaz pracowników pedagogicznych na rok szkolny” – wydruk załącznika do arkusza org.	2 egz.	X	X	X
	„Wykaz pracowników niepedagogicznych na rok szkolny” – wydruk załącznika do arkusza org.	2 egz.	X	X	X
	„Szkolne plany nauczania dla poszczególnych oddziałów” – wydruki	2 egz.	X	X	-
	„Ruch kadrowy pracowników pedagogicznych w roku szkolnym”- wg wzoru z załącznika nr 1	2 egz.	X	X	X
30 sierpnia	„Projekt Organizacji na rok szkolny” – wydruk	2 egz.	X	X	X
	„Wykaz pracowników pedagogicznych na rok szkolny” – wydruk załącznika do arkusza org.	2 egz.	X	X	X
	„Wykaz pracowników niepedagogicznych na rok szkolny” – wydruk załącznika do arkusza org.	2 egz.	X	X	X
	„Szkolne plany nauczania dla poszczególnych oddziałów” – wydruki	2 egz.	X	X	-
5 września	„Harmonogram czasu pracy nauczycieli realizujących godziny nielekcyjne”	2 egz.	-	-	X
30 września	Kserokopię zarządzenia dyrektora szkoły, zespołu szkół ustalającego dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno wychowawczych	2 egz.	X	X	X
30 września	Wykaz godzin ponadwymiarowych dla poszczególnych nauczycieli z uwzględnieniem uśrednień	2 egz.	X	X	-

RUCH KADROWY PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH
w roku szkolnym 2011/2012*

PRACOWNICY PEDAGOGICZNI		Nazwisko i imię	St. awansu	Staż pracy/ staż ped.	Stanowisko	Nauczany przedmiot**	Typ szkoły**	Liczba godzin
1		2	3	4	5	6	7	8
NAUCZYCIELE POSZUKUJĄCY PRACY								
I	PRZEWIDZIANI DO ZWOLNIENIA Z ART. 20 KN							
II	ZATRUDNIENI NA PODSTAWIE MIANOWANIA dla których przewiduje się ograniczenie zatrudnienia do wymiaru co najmniej ½ etatu							
III	ZATRUDNIENI NA PODSTAWIE UMOWY NA CZAS NIEOKREŚLONY dla których przewiduje się ograniczenie wymiaru zatrudnienia							
OFERTY PRACY								
IV	WAKATY NA STANOWISKACH PEDAGOGICZNYCH							

* nie należy uwzględniać nauczycieli, dla których dyrektor placówki ma już propozycję uzupełnienia etatu w innej placówce

** w przypadku nauczycieli poszukujących pracy należy wpisać wszystkie typy szkół i przedmioty, do nauczania których nauczyciel posiada kwalifikacje

sporządził:
data:

.....
data, pieczętka i podpis dyrektora

STAROSTA

Tomasz Cyganek

