

Starosta Grodziski

05-825 Grodzisk Mazowiecki
ul. Kościuszki 30

WD. 120. 11. 2015

Zarządzenie Nr ¹¹...../2015
Starosty Grodziskiego
z dnia 10 kwietnia 2015 roku

w sprawie ustalenia zasad opracowania arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Grodziski na rok szkolny 2015/2016.

Na podstawie art. 34a ust. 2 pkt 3 z związku z art. 5c pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Przekładam do realizacji zasady opracowania arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Grodziski na rok szkolny 2015/2016 zawarte w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wszelkie odstępstwa od przyjętych w załączniku unormowań wymagają pisemnej zgody Starosty Grodziskiego.

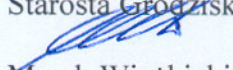
§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się naczelnikowi Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu oraz dyrektorom szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Grodziski.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

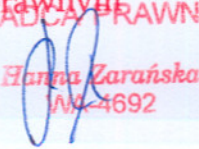
Starosta Grodziski

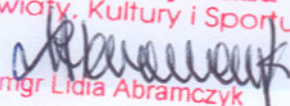

Marek Wieźbicki

Sprawdzono pod względem¹
formalno-prawnym

RADCA PRAWNY

09.04.2015r.
data


Hanna Zarańska
AN-4692

Naczelnik Wydziału
Oświaty, Kultury i Sportu

mgr Lidia Abramczyk

**Zasady opracowania arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowych
prowadzonych przez Powiat Grodziski na rok szkolny 2015/2016.**

I. Zasady przygotowywania arkuszy organizacyjnych.

1. Arkusz organizacyjny szkoły/placówki należy opracować zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa w powiązaniu z planem finansowym szkoły.
2. Dyrektor szkoły/placówki jest odpowiedzialny za merytoryczne przygotowanie arkusza organizacyjnego w szczególności w obszarach:
 - przestrzegania ramowych planów nauczania,
 - zatrudniania nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami,
 - przydzielania nauczycielom zajęć edukacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami zawodowymi,
 - przydzielania ilości godzin ponadwymiarowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - dokonywania podziału uczniów na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - zatrudniania pracowników niepedagogicznych jako nauczycieli lub nauczycieli bez właściwych kwalifikacji.
3. Dyrektor szkoły/placówki przygotowuje dwa egzemplarze arkusza organizacji danej szkoły/placówki (wykonane w programie VULCAN- Arkusz Optimum).
Do arkusza organizacyjnego szkoły /placówki oraz aneksu do arkusza należy dołączyć:
 - podpisane przez dyrektora kserokopie szkolnych planów nauczania dla danego oddziału na pełny cykl kształcenia,
 - zestawienie wolnych stanowisk nauczycielskich, ze wskazaniem przedmiotu, klas, liczby godzin i wymaganych kwalifikacji,
 - zestawienie przewidzianych do zwolnienia pracowników niepedagogicznych,
 - wykaz osób zatrudnionych na stanowiskach pedagogicznych, dla których przewiduje się przyznanie gratyfikacji pieniężnej zgodnie z art. 31 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj.: Dz. U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.), określanej dalej „KN” lub nagrody jubileuszowej na podstawie art. 47 KN oraz niepedagogicznych, dla których przewiduje się przyznanie gratyfikacji pieniężnych wynikających z innych przepisów,
 - wykaz kadry o różnym pensum,
 - zestawienie osób, dla których należałoby uzupełnić etat w innej szkole z podaniem wymiaru godzin w macierzystej szkole i nauczanego przedmiotu, bądź kierunków zbliżonych (z podaniem stopnia awansu) oraz nauczycieli, dla których zapewniono już uzupełnienie etatu w innej szkole,
 - wykaz kadry pedagogicznej zawierający następujące informacje: imię i nazwisko nauczyciela, staż pracy, stopień awansu zawodowego, wszystkie kwalifikacje posiadane przez nauczyciela, terminy składania wniosków o postępowanie kwalifikacyjne lub egzaminacyjne,
 - przydział czynności nauczycieli, zawierający imię i nazwisko nauczyciela, informację o zaszerogowaniu wg tabeli (grupy) wynagrodzeń, liczbę przydzielonych godzin,
 - wykaz nauczycieli zagrożonych utratą pracy lub zmniejszeniem zatrudnienia do niepełnego wymiaru wraz z kwalifikacjami,

- wykaz nauczycieli przebywających na urlopie dla poratowania zdrowia, macierzyńskim, wychowawczym, bezpłatnym, wraz z okresem trwania tych urlopów. Ponadto należy wskazać nauczycieli ich czasowo zastępujących.
- wykaz kadry niepedagogicznej zawierający imię i nazwisko, stanowisko, wymiar zatrudnienia,
- plan udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, zawierający imię i nazwisko ucznia, imię i nazwisko osoby udzielającej pomocy, tygodniowy wymiar godzin, formę pomocy, okres udzielania pomocy, wskazanie w ramach jakich godzin udzielana jest pomoc (godziny z art. 42 ust. 2 KN lub inne – określić jakie),
- wykaz zajęć dodatkowych nie tylko wynikających z tzw. godziny karcianej.

4. Do wydrukowanych dokumentów należy dołączyć wersję elektroniczną zgodną z zasadami wypełniania arkuszy organizacyjnych, określonymi przez firmę „VULKAN” (przesłać na adres oswiata@powiat-grodziski.pl) wraz z planem finansowym.

II. Wytyczne do przygotowywania arkuszy organizacyjnych

1. Liczebność uczniów w oddziale:

- liczba uczniów klas pierwszych w liceum ogólnokształcącym – od 30 do 34 ,
- liczba uczniów klas pierwszych w technikum - od 28 do 34 ,
- liczba uczniów klas pierwszych zasadniczej szkoły zawodowej – od 30 do 35,
- liczba uczniów klas pierwszych w szkole ponadgimnazjalnej dla dorosłych – od 20 ,
- liczba uczniów klasy pierwszej w Zespole Szkół im. H. Szczerkowskiego i Centrum Kształcenia Praktycznego - wg odrębnych przepisów,
- średnia liczba uczniów w oddziałach dla młodzieży w całej szkole/zespole szkół powinna wynosić nie mniej niż 28 (nie dotyczy Zespołu Szkół im. H. Szczerkowskiego i Centrum Kształcenia Praktycznego).
- do liczby uczniów, od których zależy podział na grupy nie wlicza się uczniów realizujących obowiązek szkolny i obowiązek nauki poza systemem klasowo-lekcyjnym, w tym uczniów objętych nauczaniem indywidualnym,
- podział na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki i technologii informatycznej, a także z języków obcych dyrektor wprowadza w arkuszu wyłącznie gdy jest on obligatoryjny – na podstawie §7 ust 1 pkt. 1 i 2 rozporządzenia MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204),
- grupy do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego dyrektor organizuje i ustala w arkuszu respektując przepisy §7 ust 1 pkt. 7 ww. rozporządzenia, przy czym należy zmierzać do optymalnego wykorzystania dostępnej infrastruktury, a także możliwości tworzenia grup „międzyoddziałowych”, „międzyklasowych” i „miedzyszkolnych”,
- na zajęciach praktycznej nauki zawodu , a także w przypadku realizacji w kształceniu zawodowym modułów – podział na grupy dyrektor wprowadza tylko wtedy, jeżeli jest on obligatoryjny i następuje w trybie §7 ust 1 pkt. 5 i 6 ww. rozporządzenia.

2. Zatrudnianie i wymiar godzin nauczycieli:

- arkusz organizacyjny szkoły powinien obejmować wyłącznie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające ze szkolnego planu nauczania ustalonego dla danego typu szkoły i

oddziału, zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204),

- nauczania indywidualne przyznane przed datą złożenia arkusza na rok szkolny 2015/2016 należy umieścić w arkuszu organizacyjnym,
- przy zatrudnianiu nauczycieli ściśle kierować się wymogami określonymi w aktualnie obowiązujących przepisach prawa z zachowaniem następujących priorytetów:
 - zatrudniania czynnych zawodowo nauczycieli, którzy tracą pracę w wyniku likwidacji placówki lub zmian organizacyjnych placówki uniemożliwiających dalsze zatrudnienie,
 - zatrudniania nauczycieli, którzy zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - KN winni uzupełniać godziny brakujące do obowiązkowego pensum godzin,
 - w celu zabezpieczenia zatrudnionym nauczycielom pełnego pensum dydaktycznego zobowiązuje się dyrektora, w przypadku braku możliwości zatrudnienia tych nauczycieli w pełnym wymiarze czasu pracy w kierowanej przez siebie placówce, do podjęcia działań zmierzających do uzupełnienia godzin w innych szkołach, dla których organem prowadzącym jest Powiat Grodziski.
- zatrudniania absolwentów szkół z pełnymi kwalifikacjami określonymi w rozporządzeniu MEN z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określania szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2013 r., poz. 1207),
- zatrudniania nauczycieli z pełnymi kwalifikacjami pracujących w innej placówce, dla których organem jest Powiat Grodziski, po 26 sierpnia 2015 r.,
- zatrudniania nauczycieli emerytów i rencistów z pełnymi kwalifikacjami, po 26 sierpnia 2015 r. (w tym przypadku należy wykazać brak możliwości zatrudnienia nauczycieli czynnych zawodowo),
- zawieranie dodatkowych umów o pracę wynikających z długoterminowego zastępstwa jest dopuszczalne wyłącznie na czas określony z zachowaniem ww. priorytetów,
 - łączny wymiar czasu pracy nauczyciela zatrudnionego w szkole/placówce nie może przekraczać 1,5 etatu,
 - liczbę godzin etatów wsparcia tygodniowo (pedagog, psycholog, bibliotekarz, doradca zawodowy) w szkołach z wyjątkiem Zespołu Szkół im. H. Szczerkowskiego, określa się mnożąc liczbę uczniów w szkole przez wskaźnik 0,18. Otrzymałą w ten sposób liczbę godzin rozdziela się wg potrzeb danej szkoły,
 - liczbę godzin etatów wsparcia tygodniowo w Zespole Szkół im. H. Szczerkowskiego określa rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania,
 - ustala się liczbę godzin wychowawców świetlicy w Zespole Szkół im. H. Szczerkowskiego w wymiarze nie mniej niż 40 godzin tygodniowo,
 - zajęcia wynikające z rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532) należy realizować w pierwszej kolejności w ramach art. 42 ust. 2 pkt 2 KN.

3. Zatrudnianie administracji i obsługi:

- liczba etatów administracji w szkołach i placówkach – maksymalnie na poziomie roku szkolnego 2014/2015,
- liczba etatów obsługi w szkołach wynosi nie więcej niż 1 etat na każde 600 - 800 m² powierzchni budynku plus maksymalnie 1 etat na 12 - 15 oddziałów,

- liczba etatów obsługi w pozostałych placówkach – maksymalnie na poziomie roku szkolnego 2014/2015.

Każde odstępstwo od przyjętych zasad powinno być uzasadnione i uzgodnione ze Starostą w formie załącznika do arkusza. Do aneksu należy zawsze dołączyć wykaz zmian i ich uzasadnienie a także podać skutki finansowe dla budżetu szkoły/placówki, jakie jednostka poniesie do końca roku kalendarzowego.

III. Harmonogram opracowania organizacji szkół i placówek

1. **Do 30 kwietnia 2015 r.** dyrektorzy przygotowują arkusze organizacyjne placówek i dostarczają je do Starostwa Powiatu Grodziskiego.
2. **Do 22 maja 2015 r.** organ prowadzący zatwierdza arkusze organizacyjne szkół i placówek oświatowych .
3. **Do 26 sierpnia 2015 r.** dyrektorzy szkół zobowiązani są dostarczyć do zatwierdzenia aneks arkusza organizacyjnego uwzględniający zmiany wynikające z naboru do klas pierwszych, przydziału godzin ponadwymiarowych i godzin indywidualnego nauczania oraz innych zmian zaistniałych po 22 maja 2015 r.
4. Kolejne aneksy należy przedkładać do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed datą wprowadzenia zmian.
5. Aneks powinien szczegółowo opisywać dokonane zmiany, uzasadniać ich konieczność oraz szacować przewidywane koszty.

IV. Inne postanowienia

1. Dla dyrektorów placówek oświatowych **czwartki** powinny być dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych.
2. Arkusz organizacyjny placówki powinien być opracowany zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa i powiązany z planem finansowym placówki.

STAROSTA

Marek Wieźbicki

