

Uchwała Nr 73/181 / 2012
Zarządu Powiatu w Kamieniu Pomorskim
z dnia 19 kwietnia 2012 roku

w sprawie ustalenia zasad przygotowania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowych na rok szkolny 2012/2013.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1592 ze zm.) w związku z art. 5 ust.2 pkt 1 ust. 5a ust. 7 art. 5c pkt 2 oraz art. 34a ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 ze zm.),

Zarząd Powiatu w Kamieniu Pomorskim uchwala się co następuje:

§ 1. Ustala się zasady przygotowania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowych na rok szkolny 2012/2013, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się dyrektorom szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Kamieński oraz Naczelnikowi Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Zarządu

Beata Kiryluk

PRZEWODNICZĄCA

ZARZĄDU

Beata Kiryluk

Beata Kiryluk

Członkowie Zarządu

Radosław Drozdowicz

CZŁONEK ZARZĄDU

Radosław Drozdowicz

Edward Arys

CZŁONEK ZARZĄDU

Edward Arys

Adam Celiński

CZŁONEK ZARZĄDU

Adam Celiński

Jarosław Kapitan

CZŁONEK ZARZĄDU

Jarosław Kapitan

**Uzasadnienie
do Uchwały Nr 73/181 / 2012
Zarządu Powiatu w Kamieniu Pomorskim
z dnia 19 kwietnia 2012 roku**

w sprawie ustalenia zasad przygotowania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowych na rok szkolny 2012/2013.

Zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy o samorządzie powiatowym, powiat wykonuje określone ustawami zadania w zakresie edukacji publicznej. Z kolei do wykonywania zadań powiatu określonych przepisami prawa, na podstawie art. 32 ust. 1 tejże ustawy, uprawniony jest Zarząd Powiatu.

Artykuł 34 b ustawy o systemie oświaty, określa że organ prowadzący szkołę lub placówkę może ingerować w jej działalność w zakresie i na zasadach określonych w omawianej ustawie. Ustawa o systemie oświaty w swym art. 5 ust. 7 wskazuje Zarząd Powiatu, jako organ odpowiedzialny za działalność szkół i placówek oświatowych.

Wykonując zadania wynikające z powyższego przepisu Zarząd Powiatu może ustalić wytyczne dotyczące organizacji jednostek, za których działalność odpowiada.

Zasady przygotowania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowych na rok szkolny 2012/2013

I. Postanowienia ogólne.

1. Arkusz organizacji szkoły/placówki to podstawowy dokument, będący zbiorem informacji niezbędnych do organizacji zajęć, zatrudnienia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, w tym: podstawowe dane pozwalające na planowanie budżetu szkoły/placówki w tym zakresie.
2. Arkusz organizacji szkoły/placówki jest dokumentem opracowanym przez dyrektora szkoły/placówki i zatwierdzanym przez organ prowadzący. Określa on szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w szkole/placówce w danym roku szkolnym, a w szczególności liczbę i rozkład godzin zajęć dla poszczególnych oddziałów oraz ich podział między nauczycieli danej szkoły/placówki.
3. Do arkusza organizacji szkoły/placówki wpisuje się:
 - a) pracowników szkoły/placówki, łącznie z pracownikami zajmującymi stanowiska kierownicze,
 - b) godziny dydaktyczne wynikające ze szkolnego planu nauczania,
 - c) godziny biblioteki, internatu, pedagoga, psychologa,
 - d) godziny nauczania indywidualnego organizowane dla uczniów kontynuujących nauczanie w tej formie, mających orzeczenia na kolejny rok szkolny,
 - e) godziny wynikające z podziału oddziałów na grupy,
 - f) godziny przyznane przez organ prowadzący szkołę na zajęcia dodatkowe (pozalekcyjne).

II. Zasady przygotowania projektu arkusza organizacji.

1. Arkusz organizacji szkoły/placówki należy opracować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w powiązaniu z planem finansowym szkoły/placówki.
2. Dyrektor szkoły/placówki jest odpowiedzialny za merytoryczne przygotowanie arkusza organizacji, a w szczególności w zakresie:
 - a) przestrzegania ramowych planów nauczania,
 - b) zatrudniania nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami,
 - c) przydzielania nauczycielom zajęć edukacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami zawodowymi,
 - d) przydzielania ilości godzin ponadwymiarowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) dokonania podziału uczniów na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - f) zatrudniania osób lub nauczycieli bez właściwych kwalifikacji za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny – art. 7 ust. 1a i b ustawy o systemie oświaty

(w przypadku osoby posiadającej przygotowanie zawodowe uznane przez dyrektora za odpowiednie do prowadzenia zajęć z zakresu kształcenia zawodowego – zatrudnienie następuje za zgodą organu prowadzącego szkołę – art. 7 ust. 1d);
w kwietniu w arkuszu powinny być wykazane wakaty.

3. W każdej szkole/placówce należy dążyć do zatrudnienia pracowników w pełnym wymiarze czasu pracy.

4. W zestawieniu wakatów należy wykazać pełne etaty oraz ilość godzin ponadwymiarowych w liczbie nie przekraczającej połowy podstawowego wymiaru godzin.

5. Dla osób, które złożyły wnioski o urlop dla poratowania zdrowia, dla osób przebywających na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym należy zaplanować godziny. Wraz z pierwszym aneksem do arkusza należy wpisać nauczyciela zastępującego.

6. Zatrudnienie nauczycieli emerytów może nastąpić wyłącznie za zgodą Zarządu Powiatu w Kamieniu Pomorskim.

7. Podział oddziału na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, technologii informacyjnej oraz na zajęciach z wychowania fizycznego stosuje się zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r.*

w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U., poz. 204).

8. W arkuszu należy ująć godziny za egzaminy i prace kontrolne w szkołach dla dorosłych.

9. Awanse zawodowe nauczycieli należy zaplanować od 1 września 2012r.

z uwzględnieniem tegorocznych awansów odbywających się do 31 sierpnia 2012r.

10. Wymiar zniżek nauczycieli, którym powierzono stanowisko kierownicze przyznaje się zgodnie z *Uchwałą Nr V/38/2011 Rady Powiatu w Kamieniu Pomorskim z dnia 1 kwietnia 2011r. w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze w szkołach oraz innych placówkach oświatowych oraz tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć niektórych nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Kamieński.*

11. Zasady rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych nauczycieli, dla których ustalony tygodniowy plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego reguluje *Uchwała Nr V/37/2011 Rady Powiatu w Kamieniu Pomorskim z dnia 1 kwietnia 2011r. w sprawie określenia zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych nauczycieli, dla których ustalony tygodniowy plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego.*

12. *Uchwała Nr V/36/2011 Rady Powiatu w Kamieniu Pomorskim z dnia 1 kwietnia 2011r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych niektórych nauczycieli oraz zasad*

zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym reguluje powyższą kwestię.

13. Dyrektor szkoły/placówki przygotowuje dwa komplety dokumentów dotyczących danej szkoły/placówki, które obejmują:

- a) arkusz organizacji szkoły/placówki w postaci wydruku z Optivum VULCAN (*inny program w przypadku Domu Wczasów Dziecięcych w Międzyzdrojach i Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wolinie i w Kamieniu Pomorskim*),
- b) plany nauczania wszystkich oddziałów, w przypadku starszych klas kserokopie zatwierdzonych planów nauczania potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
- c) wykaz kadry pedagogicznej – wydruk z Optivum VULCAN (*inny program w przypadku Domu Wczasów Dziecięcych w Międzyzdrojach i Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wolinie i w Kamieniu Pomorskim*),
- d) wykaz kadry pedagogicznej dotyczący awansu zawodowego (wzór nr 1),
- e) wykaz kadry pedagogicznej – kwalifikacje (wzór nr 2),
- f) organizację szkoły/placówki w roku szkolnym 2012/2013 (wzór nr 3),
- g) wykaz nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, którzy nabyli prawo do emerytury w bieżącym roku szkolnym lub nabędą to prawo od 01.09.2012r.
- h) wykaz nauczycieli, których przewiduje się do zwolnienia z art. 20 Karty Nauczyciela lub z którymi przewiduje się zmianę warunków zatrudnienia (***z uwagi na zmniejszającą się liczbę uczniów zobowiązuje się Dyrektorów do wnikliwej analizy zatrudnienia nauczycieli***),
- i) wykaz nauczycieli z informacją o sposobie realizacji godziny z art. 42 KN.
- j) wykaz nauczycieli oddelegowanych do innych obowiązków wraz z pisemnym potwierdzeniem tego faktu (wzór nr 4).

III. Limity etatów:

- Stanowiska kierownicze można tworzyć:

Wicedyrektorzy:

- a) co najmniej 12 oddziałów – 1 etat
- b) na każde kolejne 12 oddziałów – 1 etat

- Pozostałe stanowiska kierownicze:

- a) kierownik warsztatów szkolnych – 1 etat w szkole posiadającej warsztaty, w których prowadzone są zajęcia praktycznej nauki zawodu zgodnie ze specyfikacją szkoły
- b) kierownik internatu – 1 etat w internacie w przypadku, gdy jest więcej niż jedna grupa wychowawcza (nie więcej niż 35)

- Inne stanowiska:

- a) pedagog szkolny – ½ etatu (do 200 uczniów, od 201 uczniów – 1 etat) - nie dotyczy SOSW w Kamieniu Pomorskim
- b) bibliotekarz – ½ etatu (do 200 uczniów, od 201 uczniów – 1 etat) – nie dotyczy SOSW w Kamieniu Pomorskim

IV. Zasady ustalania liczby oddziałów i podziału na grupy:

1. Limity uczniów w klasach – od 26 do 35 uczniów (odstępstwa w szczególnych przypadkach za zgodą Zarządu Powiatu w Kamieniu Pomorskim).
2. Podział na grupy stosuje się:
 - a) na zajęciach z informatyki, technologii informacyjnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych do 24 uczniów)
 - b) na zajęciach z j. obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych lub międzyklasowych do 24 uczniów)
 - c) na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, a w przypadku zespołu szkół – także w grupie międzyszkolnej liczącej nie więcej niż 26 uczniów
 - d) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu
 - e) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, kształcenia ogólnego (konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych) w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

III. Zasady zatwierdzania arkuszy organizacyjnych.

1. Dyrektorzy szkół/placówek sporządzają arkusze **do 30 kwietnia 2012r.**
2. Arkusze należy przekazać z zaplanowanymi oddziałami dla młodzieży i dla dorosłych.
3. Arkusze należy sporządzić w taki sposób, aby po złożeniu mieściły się w teczce formatu A 4 (aby nie utrudniać ich archiwizacji).
4. Wydział Edukacji, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim dokona analizy arkuszy organizacyjnych szkół/placówek odnosząc się do poprawności realizacji części II pkt 1-13.
5. Po przedstawieniu opinii wydziału Starosta Kamieński zatwierdzi arkusz organizacji pracy szkoły/placówki w terminie do 30 maja 2012r.

V. Postanowienia końcowe.

1. Do 31 sierpnia 2012r. należy sporządzić aneks wg stanu na 1 września br. uwzględniający wszelkie zmiany w planowanej organizacji szkoły/placówki oraz liczbę uczniów.
2. Każda zmiana w arkuszu organizacji w formie aneksu odbywa się według procedury opisanej powyżej.

.....
pieczęć szkoły

Liczba nauczycieli w szkole/placówce, którzy planują złożyć wnioski o podjęcie postępowania odpowiednio kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego na stopień nauczyciela w terminie do dnia 30 czerwca 2012r. lub do 31 października 2012r.

na stopień nauczyciela:	do 30 czerwca 2012r.	do 31 października 2012r.
kontraktowego		
mianowanego		
dyplomowanego		

.....
data sporządzenia

.....
podpis dyrektora

.....
pieczęć szkoły

Wykaz kadry pedagogicznej

Rok szkolny

L.p.	Nazwisko i imię	Nauczany przedmiot	Wykształcenie (poziom)	Kwalifikacje Tak/Nie Ew. inf. o zgodzie kuratora na zatrudnienie	Staż pracy w latach	Stopień awansu zawodowego posiadany/planowany w roku 2012/2013	UWAGI Ewentualna liczba godzin ponadwymiarowych

.....
data sporządzenia

.....
pieczęć imienna i podpis dyrektora

Organizacja szkoły/placówki w roku szkolnym 2012/2013 (stan na 01.09.2012r.)

1. Liczba oddziałów, grup i uczniów w poszczególnych szkołach dla młodzieży

[illegible]

3. Tygodniowa liczba godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę/placówkę

	liczba godzin
godziny zajęć nauczania indywidualnego	
biblioteki	
pedagog	
psycholog	

4. Liczba pracowników (stan na 01.09.2012r.)

	liczba osób	liczba etatów
nauczycieli		
pracowników administracji (wg stanowisk)		
.....		
.....		
pracowników obsługi (wg stanowisk)		
.....		
.....		

.....
data sporządzenia

.....
pieczęć imienna i podpis dyrektora

.....

pieczęćka szkoły

L.p.	Imię i nazwisko	Miejsce uzupełnienia etatu w innej szkole	UWAGI (m. in. liczba godzin)

.....

.....

data sporządzenia

podpis dyrektora