

Zasady przygotowania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych szkół i placówki oświatowej na rok szkolny 2010/2011

§ 1

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 w tym zakresie.
2. Arkusz organizacji szkoły (placówki) jest dokumentem opracowanym przez dyrektora szkoły i zatwierdzanym przez organ prowadzący. Określa on szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w szkole w danym roku szkolnym, a w szczególności liczbę i rozkład godzin zajęć dla poszczególnych oddziałów oraz ich podział między nauczycieli danej szkoły.

§ 2

Zasady przygotowania projektu arkusza organizacji.

1. Arkusz organizacji szkoły/placówki należy opracować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w powiązaniu z planem finansowym szkoły.
2. Dyrektor szkoły/placówki jest odpowiedzialny za merytoryczne przygotowanie arkusza organizacji, a w szczególności w obszarach:
 - 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) dokonywania podziału uczniów na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - f) zatrudniania osób lub nauczycieli bez właściwych kwalifikacji za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny (np. w kwietniu/ maju w arkuszu powinny być wykazane vacaty).
3. Dyrektor szkoły/placówki przygotowuje jeden komplet dokumentów dotyczących danej szkoły/placówki, które obejmują:
 - a) arkusz organizacji szkoły/placówki;
 - b) wykaz kadry pedagogicznej dotyczący awansu zawodowego (wzór nr 1);
 - c) wersję (papierową i elektroniczną) odpowiadającą wersji uchwały Zarządu (wzór nr 2).

4. W arkuszu, o którym mowa w ust. 3 lit. a oraz lit. c należy ująć godziny, które nie muszą być przypisane konkretnym nauczycielom:
 - a) za egzaminy i prace kontrolne w szkołach dla dorosłych,
 - b) za próbne egzaminy maturalne i potwierdzające kwalifikacje zawodowe,
 - c) za egzaminy maturalne i potwierdzające kwalifikacje zawodowe będące godzinami ponadwymiarowymi dla nauczycieli.
5. Na każdy oddział dla młodzieży planuje się 0,25 godzin zajęć dodatkowych.
6. Liczba etatów pracowników administracji i obsługi winna być zgodna z uchwałą Nr 48/393/08 Zarządu Powiatu Gostyńskiego z dnia 3 marca 2008 roku w sprawie standaryzacji zatrudnienia kadry administracyjno – obsługowej w szkołach ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Powiat Gostyński na lata 2008 - 2013.
7. Dyrektor sporządza na potrzeby Starostwa Powiatowego – platformy Sigma Optivum arkusz organizacyjny zgodnie z zasadami wypełniania arkuszy określonymi przez firmę Vulcan.

§ 3

Zasady zatwierdzania arkuszy organizacyjnych.

1. Dyrektorzy szkół/placówki sporządzają arkusze do 30 kwietnia 2010 roku.
2. Arkusze należy przekazać z zaplanowanymi oddziałami dla młodzieży i dla dorosłych.
3. Arkusze należy przekazać do Starostwa z pismem przewodnim.
4. Arkusze należy sporządzić w taki sposób, aby po złożeniu mieściły się w teczce formatu A 4 (aby nie utrudniać ich archiwizacji).
5. Wydział Oświaty i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Gostyniu dokona analizy arkuszy organizacyjnych szkół/placówki odnoszącej się do poprawności realizacji § 2 ust. 1 – 6.
6. Po przedstawieniu opinii wyżej cytowanego Wydziału Zarząd Powiatu Gostyńskiego zatwierdzi arkusz organizacji pracy szkoły/placówki w terminie do 30 maja 2010 roku.

§ 4

Postanowienia końcowe.

1. Do 25 sierpnia 2010 r. należy sporządzić aneks 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.

Liczba nauczycieli szkół/placówek w podziale na stopień awansu zawodowego wg stanu na dzień 30 kwietnia 2010 r.

stażysta	kontraktowy	mianowany	dyplomowany

Prognoszowana liczba nauczycieli szkół/placówek, którzy planują złożyć wnioski o podjęcie postępowania odpowiednio kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego na stopień nauczyciela w terminie do dnia 30 czerwca 2010 r.

kontaktowy	mianowany	dyplomowany

Prognoszowana liczba nauczycieli szkół/placówek, którzy planują złożyć wnioski o podjęcie postępowania odpowiednio kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego na stopień nauczyciela w terminie do dnia 31 października 2010 r.

kontaktowy	mianowany	dyplomowany

Organizacja (nazwa szkoły/placówki) w roku szkolnym 2010/2011

1. Liczba oddziałów w poszczególnych szkołach dla młodzieży (w tym klasy I):
 - a) wymienić typy szkół ... (...)

2. Liczba oddziałów w poszczególnych szkołach dla dorosłych (w tym klas I):
 - a) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych ... (...)
 - b) Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych ... (...)

3. Tygodniowa liczba godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę/placówkę: (w tym godzin zniżek) – np. (....):
 - a) z planu nauczania
 - w tym godz. wynikające z podziału klas na grupy
 - b) zwiększenie godz. z tytułu wprowadzenia innowacji pedagog.
 - c) godziny dodatkowe przydzielone przez organ prowadzący
 - d) godziny zajęć nauczania indywidualnego
 - e) biblioteki
 - f) pedagog
 - g) koła zainteresowań
 - h) UKS
 - i) ODiDZ
 - j) internat

Razem (ppkt a-j):

- k) poprawa prac kontrolnych i egzaminów w szkołach dla dorosłych
- l) egzaminy maturalne i potwierdzające kwalifikacje zawodowe
- m) próbne egzaminy maturalne i potwierdzające kwalifikacje zawodowe
- n) ODM
- o) warsztaty CKP w Lesznie
- p) wakaty

Razem (ppkt k-p):

- q) tygodniowa liczba godzin wynikająca z art. 42 ust. 2 pkt 2

Razem (ppkt a-q):

4. Liczba pracowników:

w tym:

- nauczycieli:

- pracowników administracji w osobach (w etatach) (...)
- pracowników obsługi (w etatach): (...)
- + liczba uczniów na 1 etat administracyjno-obslugowy

5. Stanowiska kierownicze w etatach i zniżki godzin (z ogólnej liczby nauczycieli):

- dyrektor, zniżka godzin: (...)
- wicedyrektorzy, zniżka godzin: (...)
- kierownik szkolenia praktycznego, zniżka godzin (...)
- kierownik internatu, zniżka godzin (...)

6. Tygodniowa liczba godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli (w porządku alfabetycznym) w szkołach dla młodzieży i dorosłych:

1.	2.	3.	4.
L.p.	Imię i nazwisko	Liczba godzin w szkołach dla młodzieży i dla dorosłych	Wymiar etatu w szkołach dla młodzieży i dla dorosłych
Razem			
(kol. 3 zgodnie z pkt 3 ppkt a-j)			

7. W przypadku aneksu do arkusza organizacyjnego należy dodatkowo uzupełnić tabelę uwzględniającą zmiany (np. L 4, nauczanie indywidualne, urlop macierzyński itd.):

[illegible]