

Zasady przygotowania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych szkół i placówki oświatowej na rok szkolny 2015/2016

§ 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 godzin edukacyjnych, poszczególnych oddziałów, uczniów/słuchaczy oraz liczbę etatów pracowników 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 dokumentację dotyczącą danej szkoły/placówki, która obejmuje:

- a) wersję (papierową i elektroniczną) odpowiadającą wersji uchwały Zarządu (wzór nr 1/ wzór nr 2);
- b) wniosek w sprawie innowacji pedagogicznej (wzór nr 3).

4. W arkuszu, o którym mowa w ust. 3 lit. a należy ująć godziny, które nie muszą być przypisane konkretnym nauczycielom:

- a) za egzaminy i prace kontrolne w szkołach dla dorosłych,
- b) za egzaminy maturalne i potwierdzające kwalifikacje zawodowe będące godzinami ponadwymiarowymi dla nauczycieli.

5. Przy określaniu wymiaru zatrudnienia pracowników pedagogicznych nie wymienionych w art.

42 ust. 3 Karty Nauczyciela oraz nauczycieli – bibliotekarzy bibliotek szkolnych należy kierować się następującymi kryteriami:

a) pedagog szkolny – 0,5 etatu na każde 250 uczniów.

b) bibliotekarz - 0,5 etatu na każde 250 uczniów.

6. Poradnia Psychologiczno-pedagogiczna w Gostyniu – ogółem 335 godzin tygodniowo.

7. Przyznaje się dodatkowe godziny zajęć sportowych dla wszystkich szkół stosując algorytm $0,15 \times \text{liczba oddziałów dla młodzieży w szkole}$ (w przypadkach wyniku 0,1 do 0,4 – zaokrąglamy do 0,5, w przypadkach 0,6 do 0,9 – zaokrąglamy do 1).

8. Liczba etatów pracowników administracji i obsługi winna być zgodna z uchwałą Nr 91/765/13 Zarządu Powiatu Gostyńskiego z dnia 7 lutego 2013 roku w sprawie standaryzacji zatrudnienia kadry administracyjno-obługowej w szkołach ponadgimnazjalnych i poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzonych przez Powiat Gostyński na lata 2013 – 2018 wraz z jej zmianami.

9. Dyrektor sporządza na potrzeby Starostwa Powiatowego – platformy Sigma Optivum arkusz organizacyjny i pozostałe dane zgodnie z zasadami wypełniania arkuszy określonymi przez firmę Vulcan oraz dokonuje systematycznej aktualizacji danych.

§ 3. Zasady zatwierdzania arkuszy organizacyjnych.

1. Dyrektorzy szkół/placówki sporządzają arkusze do 30 kwietnia 2015 roku.

2. Arkusze należy przekazać z zaplanowanymi oddziałami dla młodzieży i dla dorosłych.

3. Arkusze należy przekazać do Starostwa z pismem przewodnim.

4. Wydział Oświaty i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Gostyniu dokona analizy arkuszy organizacyjnych szkół/placówki odnoszącej się do poprawności realizacji § 2 ust. 1 – 7.

5. Po przedstawieniu opinii wyżej cytowanego Wydziału Zarząd Powiatu Gostyńskiego zatwierdzi arkusz organizacji pracy szkoły w terminie do 30 maja 2015 roku, a poradni psychologiczno – pedagogicznej w terminie do 25 maja 2015 roku.

§ 4. Postanowienia końcowe.

1. Do 31 sierpnia 2015 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 z uwzględnieniem dokumentu wymienionego w § 2 ust.3 lit. a niniejszego załącznika.