

Uchwała Nr ...95/12.....
Zarządu Powiatu Bydgoskiego
z dnia ...13...03..... 2012 roku

w sprawie ustalenia zasad przygotowania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Bydgoski na rok szkolny 2012/2013

Na podstawie art. 5 ust.7 i art. 34a ust.2 pkt 3 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm¹.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.²).

Zarząd Powiatu Bydgoskiego
uchwala, co następuje:

- § 1 Ustala się zasady przygotowania i zatwierdzania projektów arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Bydgoski na rok szkolny 2012/2013, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2 Zobowiązuje się dyrektorów szkół i placówek do stosowania zasad o których mowa w §1, przy opracowaniu arkuszy organizacyjnych na rok szkolny 2012/2013.
- § 3 Wykonanie uchwały powierza się Staroście Bydgoskiemu.
- § 4 Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie Zarządu Powiatu:

- 1.
- 2.
- 3. ...Niedzwiedzka...
- 4. ...K. Stanczyk...

Przewodniczący
Zarządu Powiatu Bydgoskiego

Starosta Bydgoski
Wojciech Porzych

RADCA PRAWNY
mgr Czesław Czajkowski
33 644 6

¹ Zmiany ogłoszone w :Dz. U. z 2004r., Nr 69, poz.624, Nr 109, poz.1161, Nr 273, poz.2703, Nr 281 poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz.141, Nr 131, poz. 1091, Nr 122, poz.1020, Nr 167, poz.1400, Nr 249, poz.2104, z 2006 r., Nr144, poz.1043,Nr 208, poz.1532,Nr 227, poz.1658, z 2007r. Nr 42, poz. 273, Nr.80, poz.542, Nr.120, poz.818, Nr.115, poz.791, Nr.181, poz.1292, Nr.180, poz.1280,z 2008r. Nr Nr.70, poz.416, Nr.145, poz.917, Nr.216, poz.1370, Nr.145, poz.917, Nr 235, poz. 1618, z 2009 Nr.56 poz.458, Nr.219, poz.1705, z2010r. Nr.44 poz.250, Nr.54,poz.320 , Nr 148, poz. 991, Nr 127, poz. 857, Nr 157, poz. 1241, oraz z 2011r.Nr 106, poz.622,Nr 112, poz.654, Nr 205, poz.1206 oraz Nr 149, poz. 887.

² Zmiany ogłoszone w: Dz. U. z 2001r. Nr.23 poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz.1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, z 2007r. Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 92,poz. 753, Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 28, poz. 142, Nr 28 poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011r. Nr 21, poz. 113, Nr 217, poz. 1281, Nr 149, poz. 887.

Dyrektor
Wydziału Edukacji Kultury i Sportu
M...

Podinspektor
Renata...

Uzasadnienie

Zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, organ prowadzący szkołę lub placówkę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych. Nadzorowi podlega w szczególności przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły i placówki.

Ustawa o systemie oświaty w art. 5 ust. 7 w związku z art.5c wskazuje Zarząd Powiatu, jako odpowiedzialny za działalność szkół i placówek oświatowych.

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

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Arkusz organizacyjny szkoły/placówki to podstawowy dokument, który określa szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym i zawiera informacje niezbędne do zatrudniania nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, w tym podstawowe dane pozwalające na planowanie budżetu szkoły.
2. Arkusz organizacyjny jest opracowany przez dyrektora szkoły/placówki i zatwierdzany przez organ prowadzący.

§ 2

Zasady przygotowania arkuszy organizacyjnych szkół/placówek

1. Arkusz organizacyjny szkoły/placówki należy opracować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w powiązaniu z planem finansowym szkoły. Informacje zawarte w arkuszu należy wykorzystać przy planowaniu budżetu na 2013 rok.
2. Dyrektor szkoły/placówki jest odpowiedzialny za merytoryczne przygotowanie arkusza organizacji, w szczególności w zakresie:
 - a) przestrzegania ramowych planów nauczania,
 - b) zatrudniania nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami,
 - c) przydzielania nauczycielom zajęć edukacyjnych zgodnie z kwalifikacjami,
 - d) przydzielania ilości godzin ponadwymiarowych zgodnie z przepisami,
 - e) dokonywania podziału uczniów na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W planowaniu organizacji pracy szkoły należy przestrzegać następujących zasad:
 - a) W zakresie zasad dokonywania naboru na rok szkolny 2012/2013 ustala się, że oferta edukacyjna może obejmować kierunki i zawody pozytywnie zaopiniowane przez Powiatową Radę Zatrudnienia.
 - b) Liczba uczniów w oddziałach klas pierwszych dla młodzieży nie może być mniejsza niż 30 (z wyjątkiem szkół specjalnych), a liczba słuchaczy w oddziałach klas pierwszych dorosłych nie mniejsza niż 40.
 - c) W internacie liczba wychowanków w grupie nie może być mniejsza niż 30 osób.
 - d) W szkołach specjalnych zaleca się łączenie klas o różnym poziomie nauczania, mniejszych niż 12 uczniów w oddziale, dla uczniów upośledzonych w stopniu lekkim.

- e) Warunki podziału na grupy:
- do liczby uczniów, od których zależy podział na grupy, nie wlicza się uczniów realizujących obowiązek szkolny poza systemem klasowo-lekcyjnym, w tym objętych nauczaniem indywidualnym,
 - w przypadku obowiązkowych podziałów na grupy wynikających z ramowych planów nauczania należy uwzględnić możliwości tworzenia grup międzyoddziałowych,
 - w przypadkach proponowanego podziału na grupy na innych przedmiotach niż języki obce, informatyka, wychowanie fizyczne - wymagane jest szczegółowe uzasadnienie celowości proponowanych podziałów.
- f) Liczba godzin nauczania indywidualnego w szkołach wszystkich typów ogranicza się do minimum określonego w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 roku w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2008 r., nr 175, poz. 1086).
- g) Dopuszcza się zatrudnienie:
- pedagoga w szkołach do 300 uczniów w wymiarze do ½ etatu, a w szkołach powyżej 300 uczniów oraz w ZS w Koronowie do 1 etatu.
 - nauczyciela-bibliotekarza w szkołach do 200 uczniów w wymiarze do ½ etatu, a w szkołach powyżej 200 uczniów do 1 etatu.
 - nauczyciela-wychowawcy świetlicy szkolnej w wymiarze nie wyższym niż w roku szkolnym 2011/12.
 - logopedy i psychologa w ZS na poziomie roku szkolnego 2011/12.
- h) W celu zabezpieczenia pełnego pensum dydaktycznego nauczycielom, dla których brak możliwości zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy w macierzystej placówce, zobowiązuje się dyrektora do podjęcia działań zmierzających do uzupełnienia godzin w innych szkołach, dla których organem prowadzącym jest Powiat Bydgoski.
- i) W szczególnych przypadkach, za zgodą Dyrektora WEKiS w uzgodnieniu z Sekretarzem Powiatu nauczyciel pełniący obowiązki kierownicze może realizować godziny ponadwymiarowe z zachowaniem zasad określonych w art. 35 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela.
- j) Zatrudnienie nauczyciela emeryta w wymiarze do 6 godzin na okres nie dłuższy niż rok szkolny może dotyczyć przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu. W pozostałych przypadkach zatrudnienie nauczyciela emeryta jest możliwe po uzyskaniu akceptacji Dyrektora WEKiS.
- k) Dyrektor planując zatrudnienie nauczycieli winien mieć na względzie zapewnienie średnich wynagrodzeń, które gwarantuje nauczycielom art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela.
- l) Godziny doraźnych zastępstw określone w art. 35 ust. 2a ustawy Karta Nauczyciela mogą być realizowane tylko w szczególnych sytuacjach, np. wynikających z konieczności:
- zapewnienia realizacji podstawy programowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - zapewnienia opieki uczniom, gdy nie ma możliwości wykorzystania świetlicy lub biblioteki szkolnej.
- m) Liczba etatów pracowników obsługi nie może być wyższa niż w roku szkolnym 2011/12.

- n) Liczba etatów pracowników administracji nie może przekroczyć 0,3 etatu na oddział, a gdy zajęcia praktyczne odbywają się w szkole - 0,4 etatu na oddział; jednocześnie liczba etatów nie może być wyższa niż w roku szkolnym 2011/12.
 - o) Nie przewiduje się etatu wicedyrektora w ZS w Koronowie.
4. Dyrektor sporządza wersję elektroniczną arkusza organizacyjnego na platformie Sigma Optivum zgodnie z przyjętymi zasadami.

§ 3

Zasady zatwierdzania arkuszy organizacyjnych szkół/placówek

1. Arkusze organizacyjne szkół/placówek należy złożyć do Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy:
 - Dyrektorzy lub wicedyrektorzy szkół **w terminie do 30 kwietnia 2012r.**
 - Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej - **do 25 kwietnia 2012r.**
2. Do zatwierdzenia należy przedłożyć 2 egzemplarze arkusza organizacyjnego, opieczątowane i podpisane przez dyrektora szkoły/placówki, a także:
 - wykaz kadry pedagogicznej,
 - tzw. tradycyjny projekt organizacji (z raportu w Excelu),
 - tzw. projekt organizacji (z raportu w Excelu),
 - szkolne plany nauczania dla wszystkich oddziałów tworzonych w szkołach,
 - wydruk zestawienia „Wnioski o postępowanie kwalifikacyjne/egzaminacyjne nauczycieli”.
3. Dyrektor Wydział Edukacji Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy w porozumieniu z Sekretarzem Powiatu dokona analizy arkuszy organizacyjnych szkół oraz PPPP i zatwierdzi je w terminie do 25 maja 2012r.

§ 4

Postanowienia końcowe

1. Wielkość dokonanego naboru do klas pierwszych wszystkich typów szkół prowadzonych dla młodzieży należy zgłosić do dnia 6 lipca 2012 r., natomiast do klas pierwszych szkół dla dorosłych do 27 sierpnia 2012 r. Wielkości te będą jedyną podstawą do wyrażania zgody na utworzenie oddziału od 1 września 2012 r.
2. Do 27 sierpnia 2012r. należy sporządzić aneks do arkusza uwzględniający wszelkie zmiany w planowanej organizacji szkoły/placówki oraz aktualną liczbę uczniów.
3. Do 20 września 2012r. należy sporządzić aneks wg stanu na dzień 10 września, o ile wystąpiły zmiany w stosunku do aneksu sporządzonego na dzień 27 sierpnia.
4. Wszelkie zmiany organizacyjne w arkuszu mające miejsce w trakcie roku szkolnego należy wprowadzać aneksem przedłożonym do zatwierdzenia organowi prowadzącemu z siedmiodniowym wyprzedzeniem.
Przy dostarczaniu aneksów należy złożyć wydruki:
 - podsumowanie zmiany liczb godzin i etatów nauczycieli
 - zestawienie różnic pomiędzy aktualnym i ostatnim aneksem/arkuszem.Niedopuszczalne jest przedłożenie zmian po dacie ich obowiązywania.