

**ZASADY PRZYGOTOWANIA  
ARKUSZY ORGANIZACYJNYCH  
na rok szkolny 2013/2014**

**§ 1  
Postanowienia ogólne**

1. Arkusz organizacyjny to podstawowy dokument pracy szkoły/placówki opracowany przez dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, określający szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym w powiązaniu z planem finansowym.
2. Arkusz organizacyjny określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, a w szczególności liczbę i wymiar godzin zajęć dla poszczególnych oddziałów oraz ich podział między nauczycieli danej szkoły/placówki oświatowej.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły/placówki dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
4. W roku szkolnym 2013/2014 arkusz organizacyjny należy przygotować w oparciu o:
  - rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 roku w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2002r. Nr 15 poz. 142 z póź. zm.).
  - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 roku w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 roku, poz. 204)
5. Do arkusza organizacyjnego wprowadza się wyłącznie zajęcia edukacyjne ujęte w szkolnych planach nauczania ustalone dla danego typu szkoły i oddziału, zgodnie z w/wym. rozporządzeniami.
6. W szkole mogą być prowadzone nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, stosownie do posiadanych środków finansowych.
7. Godziny nauczania indywidualnego należy umieścić w arkuszu organizacyjnym szkoły/placówki. Organizację tych zajęć określają odrębne przepisy tj; ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 z póź. zm.) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 roku w sprawie

sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2008 roku Nr 175, poz. 1086).

8. Godziny nauczania indywidualnego dla uczniów, którzy otrzymują orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w trakcie roku szkolnego odnotowuje się w aneksie do arkusza organizacyjnego szkoły.
9. Do arkusza organizacyjnego należy załączyć wykaz numerów orzeczeń uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego (bez danych osobowych).
10. Organizację i zasady działania placówek publicznych określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011 roku w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2011r. Nr 109 poz. 631).

## **§ 2**

### **Tworzenie oddziałów i podział na grupy.**

1. Oddziały oraz liczba uczniów w szkołach ponadgimnazjalnych:
  - a) w arkuszu organizacyjnym należy zaplanować realną do utworzenia liczbę oddziałów klas pierwszych.
  - b) w klasach pierwszych szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży liczebność uczniów wynosi - 30,
  - c) w klasach pierwszych szkół ponadgimnazjalnych dla dorosłych liczebność słuchaczy wynosi – 30,
  - d) klasy pierwsze przy naborze należy tworzyć jako jednozawodowe,
  - e) na utworzenie klas wielozawodowych oraz klas pierwszych mniejszych/większych niż 30 uczniów wymagana jest po pierwszej turze naboru zgoda Zarządu Powiatu Skarżyskiego.
2. W przypadku tworzenia oddziałów w szkołach specjalnych lub grup wychowawczych w placówkach publicznych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Skarżyski należy stosować zasady określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z póź. zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011 roku w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach

oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2011r. Nr 109 poz. 631).

3. Podział na grupy dokonać należy zgodnie z:
  - rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 roku w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2002r. Nr 15 poz. 142 z póź. zm.).
  - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 roku w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 roku, poz. 204)
  - oraz w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Nie dokonuje się podziału na grupy na przedmiotach, które są realizowane z godzin do dyspozycji dyrektora oraz z obowiązkowych godzin z Karty Nauczyciela art. 42 ust. 2.
5. Organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych prowadzonych przez szkołach ponadgimnazjalne Powiatu Skarżyskiego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012 poz. 186).
6. Liczbę słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym ustala się na poziomie – 24.

### **§ 3**

#### **Standardy dotyczące zatrudniania**

1. Dyrektor szkoły/placówki oświatowej planując zatrudnienie nauczycieli winien mieć na względzie zapewnienie średnich wynagrodzeń, które gwarantuje nauczycielom art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
2. W arkuszu organizacyjnym (w maju) nie należy przydzielać nauczycielom godzin ponadwymiarowych. Godziny ponad pensum umieszczamy w rubryce vacat.
3. Nauczycielowi może być przydzielona zniżka godzin dydaktycznych jedynie po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Nauczyciel korzystający ze zniżki godzin nie może mieć godzin ponadwymiarowych.
5. Na uzupełnienie etatu lub na istniejące godziny vacatu powinni być zatrudniani w pierwszej kolejności nauczyciele pracujący w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Skarżyski w porozumieniu z Naczelnikiem Wydziału Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki.
6. Doradztwo zawodowe uwzględnia się tylko w arkuszu organizacyjnym Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w wymiarze 2 etatów.
7. Liczbę etatów pracowników pedagogicznych PPP w roku szkolnym 2013/2014 ustala się na

poziomie 17 etatów.

8. Limity etatów:

a) pracownicy pedagogiczni:

- **WICEDYREKTOR**

co najmniej 12 oddziałów

- **1 etat**

Inne stanowiska kierownicze mogą być tworzone (jeżeli statut szkoły lub placówki przewiduje takie stanowiska) po uzyskaniu, każdego roku zgody organu prowadzącego szkołę.

- **PEDAGOG SZKOLNY**

do 300 uczniów

- **0,5 etatu**

od 301 – 1000 uczniów

- **1 etat**

W ramach powyższego limitu może być zatrudniony na część limitu psycholog.

- **BIBLIOTEKARZ**

do 300 uczniów

- **0,5 etatu**

od 301 - 1000 uczniów

- **1 etat**

Nie przewiduje się odrębnej obsady czytelnii.

9. Zatrudnienie nauczycieli w niepełnym wymiarze czasu pracy, emerytów może nastąpić po uzyskaniu najpóźniej do dnia 25 sierpnia 2013 roku informacji z Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku-Kamiennej o braku zapotrzebowania na pracę na stanowisku nauczyciela oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Starosty.

10. Nauczyciele zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy w szkołach/placówkach, dla których organem prowadzącym jest Powiat Skarżyski mogą być zatrudniani w niepełnym wymiarze (do 0,5 etatu) w innych szkołach/placówkach zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami po dniu 25 sierpnia 2013 roku po uzyskaniu zgody Zarządu Powiatu Skarżyskiego.

11. Zastępstwa organizowane za nieobecnych nauczycieli, przebywających na dłuższych zwolnieniach lekarskich, urlopach macierzyńskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia należy ująć w aneksach do arkusza organizacyjnego.

12. Pomoc nauczyciela/opiekuna nocnego zatrudnia się zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z póź. zm.).

13. Na wniosek dyrektora szkoły/placówki za zgodą organu prowadzącego dopuszczalne są zmiany w arkuszu organizacyjnym szkoły/placówki wynikające z potrzeb lub specyfiki szkoły/placówki.

#### § 4

#### **Ustalenie liczby etatów pracowników administracji i obsługi.**

1. Liczbę administracji i obsługi w szkołach i placówkach oświatowych, dla których Powiat Skarżyski jest organem prowadzącym ustala się na podstawie poniżej podanego algorytmu:
  - dla samodzielnego liceum ogólnokształcącego,

**(0,014 x liczba uczniów w szkole wg stanu na dzień 31.03.2013r.)**

- dla samodzielnego zespołu szkół,

**(0,016 x liczba uczniów w szkole wg stanu na dzień 31.03.2013r.)**

Liczbę ustaloną na podstawie powyższego algorytmu zaokrągla się do 0,5 w dół, a powyżej 0,5 w górę do pełnych wartości.

2. Liczbę etatów pracowników administracji i obsługi w placówkach kształcenia specjalnego oraz w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ustala się następująco:
  - **ZPEW – 16 etatów**
  - **SOSW Nr 2 - 15 etatów**
  - **MOS – 15 etatów**
  - **PPP – 3 etaty**
3. W ramach powyższego limitu w każdej szkole ponadgimnazjalnej przez placówce oświatowej funkcjonuje w szczególności:
  - stanowisko konserwatora (nie dotyczy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej)
  - stanowisko woźnej
  - stanowisko sekretarki/sekretarza
  - stanowisko kierowcy tylko w placówkach kształcenia specjalnego
  - stanowisko palacza tylko w kotłowni na opał stały (miał, węgiel) zgodnie z normami zatrudnienia.
4. Ponadto liczbę etatów można powiększyć:
  - a) w szkołach przy których funkcjonuje hala sportowa – **o 2 etaty**
  - b) w szkołach przy których funkcjonuje boisko szkolne w ramach programu „Moje boisko – Orlik 2012” - **o 1 etat**
  - c) w szkołach, w których funkcjonuje stanowisko Międzyszkolnego Inspektora BHP- **o 1 etat**
  - d) w szkołach, w których funkcjonuje stanowisko referenta ds. Systemu Informacji Oświatowej – **o 1 etat**
  - e) w szkołach, w których funkcjonuje stanowisko inspektora ds. systemów informatycznych wspomagających zarządzanie w szkołach i placówkach oświatowych Powiatu Skarżyskiego– **o 0,5 etatu**
  - f) w szkołach przy których funkcjonuje Centrum Kształcenia Praktycznego – **o 3 etaty.**
5. O podziale przyznanych etatów pracowników administracji i obsługi na poszczególne

stanowiska pracy decyduje dyrektor szkoły. Pracowników administracji i obsługi można zatrudniać wyłącznie na stanowiskach wymienionych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 roku Nr 50, poz. 398 z póź. zm.).

6. Zawieranie dodatkowych umów o pracę wynikających z długoterminowego zastępstwa na stanowiskach niepedagogicznych jest dopuszczalne wyłącznie na czas określony, w porozumieniu z Zarządem Powiatu Skarżyskiego.
7. Liczbę pracowników administracji i obsługi można zwiększyć w uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody Zarządu Powiatu Skarżyskiego.

## § 5

### **Postanowienia końcowe**

1. Arkusz organizacyjny należy sporządzić w wersji papierowej w dwóch egzemplarzach wraz z załącznikami oraz w wersji elektronicznej (AS + ) w systemie Vulcan.
2. Na arkuszu organizacyjnym dyrektor umieszcza adnotację o terminie i rodzaju opinii rady pedagogicznej na temat organizacji pracy szkoły.
3. Przy planowaniu organizacji szkoły proszę uwzględnić przydzielone na 2013 rok środki finansowe będące w dyspozycji budżetu placówki.
4. Dane osobowe, płacowe itp. wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych ujętych w arkuszu powinny być zaktualizowane.
5. Do arkusza organizacyjnego należy dołączyć:
  - szkolne plany nauczania dla klas pierwszych,
  - szkolne plany nauczania dla całego etapu edukacyjnego,
  - liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym 2013/2014, ze wskazaniem terminów złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań,
  - wykaz kwalifikacji kadry pedagogicznej według wydruku Arkusz Optivum,
  - ruch kadrowy pracowników pedagogicznych (zał. nr 1),
  - vacaty (zał. nr 2),
  - organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w roku szkolnym 2012/2013, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 roku w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010r. Nr 228, poz. 1487),
  - wykaz etatów pracowników administracji i obsługi (zał. nr 3).

6. Wszystkie aneksy do arkusza organizacyjnego, z których wynikają zmiany powodujące zwiększenie wydatków budżetowych mogą być wdrażane do realizacji po zatwierdzeniu przez organ prowadzący. Należy je składać każdorazowo z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni przed koniecznością wprowadzenia zmiany w arkuszu organizacyjnym szkoły/placówki.
7. Arkusz organizacyjny na rok szkolny 2013/2014 Centrum Kształcenia Praktycznego funkcjonującego w strukturze Zespołu Szkół Technicznych należy przedłożyć do zatwierdzenia wraz z umowami na kształcenie praktyczne uczniów podpisane ze szkołami.
8. Dyrektorzy szkół/placówek sporządzają arkusz organizacyjny na rok szkolny 2013/2014 i przekazują organowi prowadzącemu w wersji elektronicznej (AS+) oraz papierowej wraz ze wszystkimi załącznikami **do dnia 30 kwietnia 2013 roku.**
9. Aneks Nr 1 do arkusza organizacyjnego szkoły/placówki na rok szkolny 2013/2014 dyrektorzy składają **do dnia 27 sierpnia 2013 roku** w w/wym. wersji.