

Uchwała Nr 237/ER/2014
Zarządu Powiatu Nowotomyskiego
z dnia 25 marca 2014r.

w sprawie ustalenia zasad przygotowania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowych na rok szkolny 2014/2015 oraz zasad naboru uczniów w roku szkolnym 2014/2015 do szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Powiat Nowotomyski.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 7 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) uchwała się co następuje:

§ 1.

Ustala się zasady przygotowania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowych na rok szkolny 2014/2015, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Ustala się zasady naboru w roku szkolnym 2014/2015 do szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Powiat Nowotomyski, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu

mgr Andrzej Wilkoński

1. Tomasz Szulc
2. Rafał Mroczkiewicz
3. Edwin Pigla
4. Ireneusz Skorupa

.....
.....
.....
.....

Grzegorz Doroszalski
radca prawny
Pz 1201

**Zasady przygotowania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych
szkół i placówek oświatowych na rok szkolny 2014/2015**

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

II. Zasady przygotowania projektu arkusza organizacji.

1. Arkusz organizacji szkoły/placówki należy opracować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w powiązaniu z planem finansowym szkoły.
2. W każdej szkole/placówce należy dążyć do zatrudnienia pracowników w pełnym wymiarze czasu pracy. Polityka kadrowa prowadzona przez dyrektora powinna zmierzać w kierunku zwiększenia liczby godzin nadwymiarowych nauczycieli do wymiaru 1,5 etatu z uwzględnieniem następujących zasad:
 - a) wakaty, zastępstwa za nauczycieli przebywających na długotrwałych zwolnieniach lekarskich, urlopach dla poratowania zdrowia, urlopach macierzyńskich oraz godziny realizowane dotychczas przez nauczycieli zatrudnionych na zastępstwo – przydzielać w pierwszej kolejności jako godziny nadwymiarowe nauczycielom już pozostającym w zatrudnieniu,
 - b) w przypadku wakatów powinni być w pierwszej kolejności zatrudnieni nauczyciele szkół podległych Powiatowi Nowotomyskiemu, którzy tracą pracę w wyniku zmian organizacyjnych w szkołach lub są przenoszeni na podstawie art. 18, 19 lub 22 Karty Nauczyciela na wniosek organu prowadzącego.

3. W zestawieniu wakatów należy wykazać pełne etaty oraz ilość godzin ponadwymiarowych w liczbie nie przekraczającej połowy podstawowego wymiaru godzin.
4. W przypadku, gdy z końcem roku szkolnego mija termin powierzenia stanowiska dyrektora szkoły/placówki, w arkuszu należy zniżkę dyrektora wykazać jako wakat.
5. Wszelkie zmiany organizacji pracy szkoły/placówki, powstałe w trakcie roku szkolnego, należy zgłaszać do zatwierdzenia na co najmniej 5 dni przed datą wprowadzenia zmian.
6. Nauczanie indywidualne:
 - a) w arkuszu wpisuje się godziny nauczania indywidualnego dla uczniów kontynuujących nauczanie w tej formie, posiadających aktualne orzeczenie na kolejny rok szkolny, godziny nauczania indywidualnego przydzielone na okres krótszy niż rok szkolny nie mogą dopełniać etatu.
 - b) w trakcie roku szkolnego do wniosku o akceptację nauczania indywidualnego należy dołączyć kopię orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) oraz planowany podział godzin między nauczycieli,
 - c) dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z organem prowadzącym wymiaru godzin, wydaje decyzję o przyznaniu uczniowi nauczania indywidualnego,
 - d) zajęcia nauczania indywidualnego organizuje się po otrzymaniu zatwierdzonych zmian w arkuszu organizacji szkoły.
7. W arkuszu w oddziałach klas I należy wpisać minimalną liczbę uczniów – 24 osoby.
8. Podział oddziału na grupy stosuje się wg poniższych zasad:
 - a) zajęcia z języków obcych – powyżej 24 osób w oddziale,
 - b) zajęcia z wychowania fizycznego – powyżej 26 osób w oddziale,
 - c) zajęcia z informatyki, technologii informacyjnej – powyżej 20 osób w oddziale.Powyższy podział dotyczy klas I i starszych. W przypadku klas I w arkuszu kwietniowym nie należy stosować podziału na grupy. Stosowny podział należy sporządzić w pierwszym aneksie do arkusza.
9. Wymiar obniżek nauczycieli, którym powierzono stanowisko kierownicze przyznaje się zgodnie z Uchwałą Nr XI/97/2012 Rady Powiatu Nowotomyskiego z dnia 29 lutego 2012r. w sprawie *określenia zasad rozliczania i ustalania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli*.
10. Ustala się następujące normy maksymalnego zatrudnienia pedagogów, psychologów, doradców zawodowych (łącznie):
 - a) w szkołach do 300 uczniów – do 1 etatu

- b) w szkołach powyżej 300 uczniów – do 1,5 etatu
- 11. Stanowiska nauczycieli bibliotekarzy tworzy się według następujących zasad:
 - a) w szkołach do 300 uczniów – do 1 etatu
 - b) w szkołach powyżej 300 uczniów - do 1,5 etatu
- 12. W ramach limitu etatów wynikających z norm dotyczących bibliotekarza, pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego dopuszcza się zamianę wielkości etatów na tych stanowiskach po wyrażeniu zgody przez Starostę Nowotomyskiego.
- 13. Liczba etatów pracowników administracji i obsługi winna być zgodna z uchwałą Nr 236/ER/2014 Zarządu Powiatu Nowotomyskiego z dnia 25 marca 2014r. w sprawie standaryzacji zatrudnienia pracowników administracyjno-usługowych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Nowotomyski.
- 14. Dyrektor szkoły/placówki przygotowuje dwa komplety dokumentów dotyczących danej szkoły/placówki, które obejmują:
 - a) arkusz organizacji szkoły/placówki,
 - b) plany nauczania wszystkich oddziałów, w przypadku starszych klas kserokopie zatwierdzonych planów nauczania potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
 - c) wykaz kadry pedagogicznej – wydruk z Sigma Optivum,
 - d) organizację szkoły/placówki - załącznik A
- 15. Dyrektor sporządza na potrzeby Starostwa Powiatowego – w programie Sigma Optivum arkusz organizacyjny zgodnie z zasadami wypełniania arkuszy określonymi przez firmę Vulcan.

III. Zasady zatwierdzania arkuszy organizacyjnych.

- 1. Dyrektorzy szkół/placówek sporządzają arkusze **do 30 kwietnia 2014**. Oddziały klas I należy zaplanować zgodnie z zasadami naboru uczniów w roku szkolnym 2014/2015 (załącznik nr 2 do uchwały).

Wszelkie wnioski o ewentualne zmiany w stosunku do wyżej wymienionych zasad należy złożyć do **dnia 15 kwietnia 2014r.** W przypadku zgody Starosty Nowotomyskiego zmiany należy umieścić w arkuszu kwietniowym.
- 2. Arkusze należy sporządzić w taki sposób, aby po złożeniu mieściły się w segregatorze formatu A 4 (aby nie utrudniać ich archiwizacji).
- 3. Wydział Edukacji i Rozwoju Starostwa Powiatowego w Nowym Tomysku dokona analizy arkuszy organizacyjnych szkół/placówek odnosząc się do poprawności realizacji części II pkt 1-13.

4. Po przedstawieniu opinii Wydziału Edukacji i Rozwoju Starosta Nowotomyski zatwierdzi arkusz organizacji pracy szkoły/placówki w terminie do 30 maja 2014r. Arkusz organizacji poradni psychologiczno – pedagogicznej Starosta Nowotomyski zatwierdzi w terminie do 25 maja 2014r.

V. Postanowienia końcowe.

1. Do 25 sierpnia 2014r. należy sporządzić aneks wg stanu na 1 września br. uwzględniający wszelkie zmiany w planowanej organizacji szkoły/placówki oraz liczbę uczniów.
2. Do aneksu należy dołączyć plany nauczania klas I.
Plany nauczania starszych klas dołączyć tylko w przypadku ewentualnych zmian.
3. Każda zmiana w arkuszu organizacji w formie aneksu odbywa się według procedury opisanej powyżej.

.....
pieczęć szkoły

Organizacja szkoły/placówki – rok szkolny 2014/2015

Wykaz pracowników niepedagogicznych

L.p.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Staż w latach	Wymiar etatu
Administracja				
Łącznie etatów				
Obsługa				
Łącznie etatów				

Liczba pracowników (osoby/etaty).

wyszczególnienie	w roku szkolnym 2013/2014 * stan na 30.04.2014r.		w roku szkolnym 2014/2015	
	liczba osób	liczba etatów	liczba osób	liczba etatów
pracowników administracji:				
pracowników obsługi:				

Liczba nauczycieli w podziale na stopień awansu zawodowego wg stanu na dzień 30 kwietnia 2014r.

stopień awansu	liczba nauczycieli
stażysta	
kontraktowy	
mianowany	
dyplomowany	
Ogółem	

Liczba oddziałów i uczniów w poszczególnych szkołach dla młodzieży

typy szkół	ogółem liczba oddziałów	w tym liczba oddziałów klas			
		I	II	III	IV
LO					
Technikum					
ZSZ					
Razem					

typy szkół	ogółem liczba uczniów	w tym liczba uczniów klas			
		I	II	III	IV
LO					
Technikum					
ZSZ					
Razem					

Liczba oddziałów i słuchaczy w poszczególnych szkołach dla dorosłych

wymienić typy szkół	ogółem liczba oddziałów	w tym liczba oddziałów klas		
		I	II	III
Razem				

wymienić typy szkół	ogółem liczba słuchaczy	w tym liczba słuchaczy klas		
		I	II	III
Razem				

Internat

Planowana liczba uczniów w internacie	Obowiązki wychowawcy – ilość godzin

Liczba godzin dodatkowych

Wyszczególnienie	Ilość prac/ egzaminów	Ilość godzin
Prace kontrolne		
Prace egzaminacyjne		
Egzaminy ustne		

Awanse zawodowe nauczycieli. 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 2014r. lub do 31 października 2014.

na stopień nauczyciela	imię i nazwisko nauczyciela	przedmiot lub rodzaj zajęć	do 30 VI 2014r.	do 31 X 2014r.
kontraktowego				
mianowanego				
dyplomowanego				

Wykaz nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, którzy nabyli prawo do emerytury lub nabędą to prawo na dzień 01.09.2014r.

L.p.	Nazwisko i imię	Stanowisko	data, kiedy nabyli prawo do emerytury

Wykaz nauczycieli – zmiana warunków zatrudnienia

L.p.	Nazwisko i imię	Przedmiot	Stopień awansu	Wymiar etatu po zmianie

Wykaz nauczycieli – zwolnienie

L.p.	Nazwisko i imię	Przedmiot	Stopień awansu	Podstawa prawna zwolnienia z jakiego art. KN	Koszty odprawy	Koszty związane z przeniesieniem w stan nieczynny

Zmiany organizacyjne - w przypadku aneksu nr 1 do arkusza należy dodatkowo uzupełnić tabelę uwzględniającą zmiany.

Lp.	Imię i nazwisko nauczyciela	Liczba godzin		Wymiar etatu	
		przed zmianą w arkuszu	po zmianie w aneksie nr 1	przed zmianą w arkuszu	po zmianie w aneksie nr 1

.....
pieczętka imienna i podpis dyrektora

**Zasady naboru uczniów w roku szkolnym 2014/2015 do szkół ponadgimnazjalnych
prowadzonych przez Powiat Nowotomyski**

1. Planowana liczba oddziałów klas I.

— ZSOiP Nowy Tomyśl	- 2 LO
— ZS Nr 2 NT	- 5 (1 LO + 3 Technikum + 1 ZSZ)
— ZSZiL NT	- 4 (4 ZSZ)
— ZSRCKU	- 2 Technikum
— ZS Nr 1 Zb	- 2 LO
— ZS Nr 2 Zb	- 2 (2 ZSZ)

Razem oddziałów - 17

W przypadku większego naboru uczniów niż zaplanowano, istnieje możliwość utworzenia dodatkowego oddziału klasy pierwszej; wówczas oddział zostanie wpisany do pierwszego aneksu do arkusza.

2. Zaleca się stosowanie minimalnej punktacji przy naborze:

— licea ogólnokształcące dla młodzieży	80 punktów
— technika dla młodzieży	60 punktów

3. Minimalna liczba uczniów w oddziale:

— klasy I dla młodzieży	24 uczniów
— klasy I dla dorosłych	40 słuchaczy

4. W wyniku przeprowadzonego naboru współczynnik zmianowości powinien wynosić 1.

5. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania kandydatów o możliwości nie utworzenia oddziału w przypadku, gdy liczba kandydatów jest niższa niż wymieniona w pkt 3.

6. Ruch kadrowy nauczycieli należy dostosować do planowanej liczby oddziałów klas pierwszych, zgodnie z pkt 1.

7. Nie wymienione w pkt 1-6 przypadki wymagają pisemnej zgody Starosty Powiatu Nowotomyskiego.