

ZARZĄDZENIE Nr 24/2015

STAROSTY TURECKIEGO

z dnia 10 kwietnia 2015 r.

w sprawie oczekiwań organu prowadzącego dotyczących przygotowania i zatwierdzenia arkuszy organizacji szkół i placówek prowadzonych przez Powiat Turecki na rok szkolny 2015/2016

Na podstawie art. 34a w związku z art. 5c ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i 979, z 2013 r. poz. 87, 827, 1191, 1265, 1317 i 1650 oraz z 2014 r. poz. 7, 290, 538, 598, 642, 811, 1146, 1198 i 1877) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się założenia do opracowania arkuszy organizacji szkół/placówek prowadzonych przez Powiat Turecki na rok szkolny 2015/2016, zgodnie z Załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Turku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Mariusz Seńko

Przemysław Jandy
Radca prawny
Pz-KR-2777

**Oczekiwania organu prowadzącego w sprawie
przygotowania i zatwierdzania arkuszy organizacji szkół i placówek oświatowych
prowadzonych przez Powiat Turecki na rok szkolny 2015/2016**

Zasady ogólne:

I. Postanowienia ogólne.

1. Arkusz organizacji szkoły/placówki, to podstawowy dokument, będący zbiorem informacji niezbędnych do organizacji zajęć, zatrudnienia nauczycieli oraz pracowników administracji 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 organizację nauczania, wychowania i opieki w szkole/placówce w danym roku szkolnym a w szczególności liczbę godzin edukacyjnych, poszczególnych oddziałów, uczniów/słuchaczy oraz liczbę zatrudnionych pracowników 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. Dyrektor szkoły/placówki jest odpowiedzialny za merytoryczne przygotowanie arkusza organizacji, w szczególności w obszarach:
 - a) przestrzegania ramowych planów nauczania,
 - b) zatrudniania nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami, w pełnym wymiarze
 - c) przydzielania nauczycielom zajęć edukacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami zawodowymi, stanowiącymi warunek zatrudnienia na danym stanowisku,
 - d) przydzielania liczby 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 (w kwietniu w arkuszu powinny być wykazane vacaty).
 - g) zatrudniania w pełnym wymiarze czasu pracy z nadgodzinami, których liczba nie może być większa niż 1/3 etatu.
3. W arkuszu organizacji pracy szkoły/placówki oświatowej należy uwzględnić dodatkowo:
 - a) etaty nauczycieli przechodzących w stan nieczynny,
 - b) etaty nauczycieli przebywających na urloпах dla poratowania zdrowia (pod warunkiem przyznania urlopu przed datą złożenia arkusza na okres obejmujący rok szkolny 2015/2016),

- c) etaty nauczycieli oddelegowanych do pracy w związkach zawodowych,
 - d) godziny nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych przyznane przed datą złożenia arkusza.
4. W arkuszu organizacji pracy szkoły nie wykazuje się nauczycieli, którzy nie są aktualnie zatrudnieni w szkole. Dyrektor planując obsadę pedagogiczną na kolejny rok szkolny stwarza możliwość zatrudnienia nowego nauczyciela, tworząc wakat. Decyzję o zawarciu umowy o pracę z nauczycielem podejmuje dyrektor szkoły, uwzględniając zgodność przydziału zajęć edukacyjnych poszczególnym nauczycielom z ich kwalifikacjami do 31 sierpnia danego roku.
 5. Wszelkie zmiany w organizacji pracy szkoły/placówki oświatowej, powstałe w trakcie roku szkolnego, należy zgłaszać do akceptacji niezwłocznie na co najmniej 5 dni roboczych przed datą wprowadzania zmian.
 6. W arkuszu należy ująć godziny, które nie muszą być przypisane zatrudnionym nauczycielom:
 - a) za egzaminy i prace kontrolne w szkołach dla dorosłych,
 - b) za egzaminy maturalne i potwierdzające kwalifikacje zawodowe będące godzinami ponadwymiarowymi dla nauczycieli.
 7. Organizację pracy świetlicy należy dostosować do rzeczywistych możliwości finansowych szkoły. Godziny art. 42 KN pozwalają na prowadzenie zajęć pomocy uczniom w nauce, grupy zainteresowań, sprawowanie opieki świetlicowej.
 8. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Turku – ogółem 320 godzin tygodniowo.
 9. Bursa Szkolna w Turku i internat w ZSR CKP Kaczkach Śr. – tygodniowa liczba godzin uzależniona jest od liczby grup. Liczba godzin wychowawczych na grupę nie powinna być większa niż 55 (łącznie z godzinami nocnymi i pomocy psychologiczno-pedagogicznej).
 10. Wszystkie vacaty, w tym również w niepełnym wymiarze należy obowiązkowo zgłaszać do Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Turku.
 11. W przypadku wystąpienia godzin vacatu w wymiarze mniejszym niż 1 etat, dyrektor placówki powinien rozdysonować je w ramach godzin ponadwymiarowych. Zatrudnienie nowego pracownika powinno nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach podyktowanych względami organizacyjnymi.
 12. Liczbę etatów pracowników administracji i obsługi należy dostosować do możliwości finansowych szkoły/placówki, w wymiarze odpowiadającym zaplanowanym środkom w planie finansowym placówki na rok 2015.
 13. Zatrudnienie pracowników administracji i obsługi przewidziane jest na stanowiskach wymienionych w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego i obligatoryjnych stanowiskach wynikających z odrębnych przepisów.

III. Dyrektor szkoły/placówki przygotowuje dwa komplety dokumentów dotyczących danej szkoły/placówki obejmujące:

1. Wydruk syntetyczny arkusza organizacji szkoły/placówki – wydruk z programu Vulcan odpowiednio pomniejszony. Na wydruku powinna być adnotacja: : „Potwierdzam zgodność wydruku z danymi elektronicznymi zawartymi w arkuszu umieszczonym w dniu w repozytorium ” (pieczętka i podpis dyrektora placówki).
2. Wykaz kadry pedagogicznej, który musi uwzględniać wszystkie kwalifikacje nauczycieli, staż pracy, stopień awansu zawodowego, liczbę przydzielonych godzin w poszczególnych przedmiotach – wydruk z programu Vulcan.
3. Szkolne plany nauczania.
4. Zestawienie vacatów.
5. Zestawienie osób, dla których należałoby uzupełnić etat w innej szkole z podaniem wymiaru godzin w macierzystej szkole i nauczanego przedmiotu, bądź kierunków zbliżonych.
6. Wykaz nauczycieli, których stosunek pracy ulega zmianie.
7. Wykaz kadry pedagogicznej dotyczący awansu zawodowego.
8. Planowane zajęcia w ramach godzin z art.42 ust.2 KN, z wyszczególnieniem ich rodzaju oraz liczby godzin tych zajęć.
9. Wykaz kadry niepedagogicznej.
10. Plan doskonalenia teoretycznego młodocianych realizowanego w ośrodku doskonalenia i doskonalenia zawodowego (dotyczy ZST w Turku).

Ponadto:

1. Opinię rady pedagogicznej zgodnie z art. 41 ust. 2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty.
2. Aktualny statut szkoły (jeśli były wprowadzane zmiany)

IV. Aneks dyrektor uzupełnia o opis kalkulacji finansowej (skutki finansowe).

STAROSTA
Mariusz Senko

INFORMACJE DOTYCZĄCE LICZEBNOŚCI ODDZIAŁÓW

I. Liczba oddziałów klas pierwszych

1. Ustala się liczbę oddziałów oraz liczbę uczniów/słuchaczy przyjmowanych do klas pierwszych w szkołach ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Powiat Turecki w roku szkolnym 2015/2016
2. Przewidywana liczba kandydatów: **935**
- 2) szkoły ponadgimnazjalne dla młodzieży

L.p.	Nazwa i siedziba szkoły	Typ szkoły	Liczba oddziałów	Planowana liczba uczniów
1.	I Liceum Ogólnokształcące w Turku	liceum ogólnokształcące	12	360
2.	Zespół Szkół Technicznych w Turku	technikum	10	280
		zasadnicza szkoła zawodowa	5	150
3.	Zespół Szkół Rolniczych CKP w Kaczkach Średnich	liceum ogólnokształcące o profilu pożarniczym i bezpieczeństwa publicznego	1	30
		technikum	4	112

- 3) szkoły ponadgimnazjalne i policealne dla dorosłych

L.p.	Nazwa i siedziba szkoły	Typ szkoły	
1.	Zespół Szkół Technicznych w Turku	Kwalifikacyjne kursy zawodowe	zgodnie z przepisami
2.	Zespół Szkół Rolniczych CKP w Kaczkach Śr.	Kwalifikacyjne kursy zawodowe szkoła policealna	

II. Sugerowana liczba uczniów przyjmowanych do oddziałów klas pierwszych:

1. Liczba uczniów w nowo tworzonych oddziałach powinna wynosić:
 - a) liceum ogólnokształcące: **30 uczniów**,
 - b) technikum:
 - klasa jednozawodowa: **28 uczniów**,
 - klasa dwuzawodowa: **nie mniej niż 30 uczniów**, przy czym liczebność jednej grupy **nie może być mniejsza niż 15 uczniów**
2. Grupę na zajęcia rozszerzone tworzy się od 24 uczestników.
3. Liczba uczniów w oddziałach już funkcjonujących poszczególnych typów szkół powinna wynosić:
 - a) w liceach ogólnokształcących, technikach – od 28 do 32 uczniów,
 - b) w zasadniczych szkołach zawodowych – od 28 do 30 uczniów, z zastrzeżeniem, że w trakcie roku szkolnego liczba uczniów w klasie może wzrosnąć do 32,
 - c) w szkołach dla dorosłych – od 30 do 35 słuchaczy,
 - d) szkoły specjalne dla dzieci i młodzieży - wg odrębnych przepisów.

4. Liczba uczniów w klasach w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym – zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi.

Zmiana limitów może nastąpić tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu akceptacji zarządu powiatu, po wcześniejszym przedstawieniu pisemnego uzasadnienia przez dyrektora.

III. Zasady organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka:

1. W Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz Zespole Placówek Edukacyjno-Wychowawczych tworzy się zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka:
 - a) zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka dla dzieci słabo widzących i niewidomych
 - b) zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka dla dzieci słabo słyszących i niesłyszących
 - c) zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka dla dzieci z zaburzonym rozwojem psychoruchowym,
 - d) zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka dla dzieci zaburzonym rozwojem psychoruchowym i autyzmem.

IV. Zasady organizacji bursy szkolnej i internatu

2. Bursa Szkolna w Turku i internat w ZSR CKP Kaczkach Śr. – tygodniowa liczba godzin uzależniona jest od liczby grup. Grupa wychowawcza powinna liczyć nie więcej niż 35 wychowanków. Na umotywowany wniosek dyrektora, grupy mogą liczyć mniej niż 30 wychowanków.

V. Zasady organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych

1. Zgodę na realizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych w zakresie jednej kwalifikacji w określonym zawodzie podejmuje zarząd powiatu na wniosek dyrektora.
2. Na organizowanym przez szkołę kursie kwalifikacyjnym liczba uczestników nie może być niższa niż 20 osób . Decyzję o mniejszej liczbie uczestników podejmuje zarząd powiatu.

**RUCH KADROWY PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH
w roku szkolnym 2015/2016**

PRACOWNIOCY PEDAGOGICZNI		Nazwisko i imię	St. awansu	Staż pracy/ staż ped.	Stanowisko	Nauczany przedmiot	Typ szkoły**	Liczba godzin
1		2	3	4	5	6		7
NAUCZYCIELE POSZUKUJĄCY PRACY								
I	PRZEWIDZIANI DO ZWOLNIENIA Z ART. 20 KN							X
II	ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE MIANOWANIA dla których przewiduje się ograniczenie zatrudnienia do wymiaru co najmniej 1/2 etatu							
III	ZATRUDNIENI NA PODSTAWIE UMOWY NA CZAS NIEOKREŚLONY dla których przewiduje się ograniczenie wymiaru zatrudnienia							
OFERTY PRACY								
IV	WAKATY NA STANOWISKACH PEDAGOGICZNYCH	X						

** w przypadku nauczycieli poszukujących pracy należy wpisać wszystkie typy szkół i przedmioty, do nauczania których nauczyciel posiada kwalifikacje

.....
data, pieczęć i podpis dyrektora

.....
Pieczęć szkoły

Organizacja w roku szkolnym 2015/2016

.....
(szkoła/placówka)

1. Liczba uczniów i liczba oddziałów według poziomów i typów oddziałów

Szkoły dla młodzieży

Typ szkoły	razem uczniów	I		II		III		IV	
		l.oddz	l.ucz	l.oddz	l.ucz	l.oddz	l.ucz	l.oddz	l.ucz
liceum ogólnokształcące								X	X
technikum									
zasadnicza szkoła zawodowa								X	X
razem									

Szkoły dla dorosłych

Typ szkoły	razem uczniów	I		II		III		IV	
		l.oddz	l.ucz	l.oddz	l.ucz	l.oddz	l.ucz	l.oddz	l.ucz
szkoła policealna						X	X	X	X
ODZZ									
razem									

Kwalifikacyjne kursy zawodowe/nazwa	liczba słuchaczy	liczba godzin zajęć	Uwagi

Specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy

Typ szkoły	razem uczniów	I		II		III		IV		V		VI	
		l.oddz	l.ucz	l.oddz	l.ucz	l.oddz	l.ucz	l.oddz	l.ucz	l.oddz	l.ucz	l.oddz	l.ucz
oddział przedszkolny				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
szkoła podstawowa													
gimnazjum								X	X	X	X	X	X
zasadnicza szkoła zawodowa								X	X	X	X	X	X
Klasa przysposabiająca do pracy								X	X	X	X	X	X
razem													

2. Pracownicy pedagogiczni szkoły

Tabela 1

stanowiska		Tygodniowa liczba godzin	Liczba godzin		
			ogółem zatrudnionych	ponadwymiarowych	wymiar obniżki
1	dyrektor szkoły				
2	wicedyrektor szkoły				
3	kierownik szkolenia praktycznego				
4	pedagog szkolny				X
5	psycholog szkolny				X
6	wychowawca świetlicy				X
7	wychowawca internatu				X
8	nauczyciel bibliotekarz				X
9	nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze o obniżonym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin (Art.42a KN)				

Tabela 2

	Nauczyciele	Liczba n-li ogółem	wymiar zatrudnienia	przedmiot	Liczba godzin tygodniowo	
					Ogółem z godzinami zniżek	w tym ponadwymiarowe
1	pełnozatrudnieni		X	X		
2	niepełnozatrudnieni		7/18	j. polski		
3	zatrudnieni na stanowiskach o różnych tygodniowych obowiązkowych wymiarach	Przykład 1	9/18	j. polski		
			13/26	świątlica		
4	uzupełniający etat w innej szkole –art. 22 KN		Uzup.			X
5	VACAT					X
Razem liczba godzin edukacyjnych						
1	przebywający na urlopach dla poratowania zdrowia		X		X	X
2	przebywający na urlopach bezpłatnych obowiązkowych				X	X
3	przebywający na urlopach bezpłatnych na swój wniosek				X	X

Uwaga: Kolorem żółtym wpisano przykład

Tabela 3

	Inne	Liczba uczniów	Liczba godzin tygodniowo	Przyznane na okres / na podstawie orzeczenia
1.	Nauczanie indywidualne: (przyznane przed datą złożenia arkusza obejmujący rok szkolny 2014/2015)			
2.	Zajęcia inne (godziny przyznane przez OP na wniosek szkoły)			X

3. Awans zawodowy nauczycieli

1. Liczba nauczycieli szkoły/placówki w podziale na stopień awansu zawodowego wg stanu na dzień 30 kwietnia 2015 r.

stażysta	kontraktowy	mianowany	dyplomowany

2. Prognozowana liczba nauczycieli szkoły/placówki, którzy planują złożyć wniosek o podjęcie postępowania odpowiednio kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego na stopień nauczyciela w terminie do dnia 30 czerwca 2015 r.

LP	nazwisko i imię	specjalność
awans na stopień nauczyciela kontraktowego		
awans na stopień nauczyciela mianowanego		
awans na stopień nauczyciela dyplomowanego		

3. Prognozowana liczba nauczycieli szkoły/placówki, którzy planują złożyć wniosek o podjęcie postępowania odpowiednio kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego na stopień nauczyciela w terminie do dnia 31 października 2015 r.

LP	nazwisko i imię	specjalność
awans na stopień nauczyciela kontraktowego		
awans na stopień nauczyciela mianowanego		
awans na stopień nauczyciela dyplomowanego		

4. Organizacja zajęć w grupach

Nazwa przedmiotu, zajęć	Rodzaj grupy	Skład i liczebność grupy	Liczba godzin tygodniowo	Podstawa prawna podziału

**5. Uzasadnienie funkcjonowania świetlicy szkolnej * (dotyczy I LO i ZST)
wraz z kosztami finansowymi**

6. Pracownicy niepedagogiczni

Tabela 1

lp	stanowisko	2014/2015		2015/2016	
		L. osób	L. etatów	L. osób	L. etatów
Pracownicy administracji					
1	główny księgowy				
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
19					
20	kierownik gospodarczy				
Ogółem prac. administracji					
Pracownicy obsługi					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
Ogółem prac. obsługi					
Ogółem pracownicy administracji i obsługi					

.....
Podpis i pieczęć dyrektora

7. Wykaz pracowników niepedagogicznych

Lp	Nazwisko i imię	Stanowisko	Wykształcenie	Staż pracy	uwagi

TRYB AKTUALIZACJI ARKUSZA ORGANIZACJI PRACY SZKOŁY

ANEKS NR 1 do arkusza organizacji szkoły/placówki dyrektor składa do 21 sierpnia 2015r.

- I. Dyrektor szkoły/placówki przygotowuje dwa komplety dokumentów dotyczących danej szkoły/placówki obejmujące:**
1. Wydruk syntetyczny arkusza organizacji szkoły/placówki – wydruk z programu Vulcan odpowiednio pomniejszony. Na wydruku powinna być adnotacja: : „*Potwierdzam zgodność wydruku z danymi elektronicznymi zawartymi w arkuszu umieszczonym w dniu W repozytorium ” (pieczętka i podpis dyrektora placówki).*
 2. Szkolny plan nauczania (jeżeli nastąpiła zmiana w stosunku do projektu arkusza organizacji),
 3. Wykaz kadry pedagogicznej, który musi uwzględniać wszystkie kwalifikacje nauczycieli, staż pracy, stopień awansu zawodowego, liczbę przydzielonych godzin w poszczególnych przedmiotach – wydruk z programu Vulcan,
 4. Wykaz kadry administracyjno-obsługowej
 5. Planowane zajęcia w ramach godzin z art.42 ust.2 KN, z wyszczególnieniem ich rodzaju oraz liczby godzin tych zajęć.
- II. Z aneksem nr 1 do arkusza organizacyjnego dyrektor składa kalkulację finansową (skutki finansowe) na okres od 1 września do 31 grudnia 2015 r.**

ANEKS NR 2 i kolejne wg przesłanego drogą elektroniczną do szkół/placówek wzoru.