

ZARZĄDZENIE Nr 33/2016
STAROSTY TURECKIEGO
z dnia 11.03.2016 r.

W SPRAWIE PROCEDURY PRZYGOTOWANIA I ZATWIERDZANIA
ARKUSZY ORGANIZACJI SZKÓŁ I PLACÓWEK PROWADZONYCH
PRZEZ POWIAT TURECKI NA ROK SZKOLNY 2016/2017

Na podstawie art. 34a w związku z art. 5c ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się założenia do opracowania arkuszy organizacji szkół i placówek prowadzonych przez Powiat Turecki na rok szkolny 2016/2017, 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 Szulc

SEKRETARZ
Roman Kacprzak

RADCA PRAWNY
Magdalena Mikołajczyk
Pz-3856

skorzystał: [signature]

**PROCEDURA PRZYGOTOWANIA I ZATWIERDZANIA ARKUSZY ORGANIZACJI SZKÓŁ I PLACÓWEK
PROWADZONYCH PRZEZ POWIAT TURECKI NA ROK SZKOLNY 2016/2017**

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, 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) ścisłego 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 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 2016/2017),
 - c) etaty nauczycieli oddelegowanych do pracy w związkach zawodowych,
 - d) godziny nauczania indywidualnego (kopia decyzji dyrektora), zajęć rewalidacyjnych przyznane przed datą złożenia arkusza.

Cm

4. W arkuszu organizacji pracy szkoły/placówki nie wykazuje się nauczycieli, którzy nie są aktualnie zatrudnieni. Dyrektor planując obsadę pedagogiczną na kolejny rok szkolny stwarza możliwość zatrudnienia nowego nauczyciela, tworząc wakat.
5. 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.
6. Wszelkie zmiany w organizacji pracy szkoły/placówki, powstałe w trakcie roku szkolnego, należy zgłaszać do akceptacji niezwłocznie na co najmniej 5 dni roboczych przed datą wprowadzania zmian.
7. 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.
8. Organizację pracy świetlicy w szkołach ponadgimnazjalnych należy dostosować do rzeczywistych możliwości finansowych szkoły.
9. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Turku – ogółem 320 godzin tygodniowo (wg wzoru arkusza obowiązującego w roku szkolnym 2015/2016).
10. 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) – wg wzoru arkusza.
11. Wszystkie vacaty, w tym również w niepełnym wymiarze, należy obowiązkowo zgłaszać do Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Turku.
12. Zatrudnienie nowego pracownika powinno nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach podyktowanych względami organizacyjnymi.
13. Liczbę etatów pracowników administracji i obsługi należy dostosować do możliwości finansowych szkoły/placówki.
14. 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. Dokumentacja

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 szkoły/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. Szkolny plan nauczania.
4. Propozycja zajęć wychowania fizycznego do uzgodnienia z organem prowadzącym.
5. Zestawienie vacatów (wg wzoru).
6. Zestawienie osób, dla których należałoby uzupełnić etat w innej szkole z podaniem wymiaru godzin w macierzystej szkole i nauczanego przedmiotu, bądź kierunków zbliżonych (wg wzoru).
7. Wykaz nauczycieli, których stosunek pracy ulega zmianie (wg wzoru).
8. Wykaz kadry pedagogicznej dotyczący awansu zawodowego (wg wzoru).
9. Planowane zajęcia w ramach godzin dyrektorskich z wyszczególnieniem ich rodzaju oraz liczby godzin tych zajęć (wg wzoru).
10. Wykaz kadry niepedagogicznej (wg wzoru).
11. Plan doskonalenia teoretycznego młodocianych realizowanego w ośrodku doskonalenia i doskonalenia zawodowego (dotyczy ZST w Turku).
12. Kalkulacja finansowa.
13. Opinia rady pedagogicznej zgodnie z art. 41 ust. 2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty.
14. Aktualny statut szkoły (jeśli były wprowadzane zmiany).

IV. Tryb aktualizacji arkusza organizacji pracy szkoły:

Aneks nr 1 do arkusza organizacji szkoły/placówki dyrektor składa do 21 sierpnia 2016 r.

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-obslugowej.
5. Z aneksem nr 1 do arkusza organizacji dyrektor składa kalkulację finansową (skutki finansowe) na okres od 1 września do 31 grudnia 2016 r.
6. Aneks nr 2 i kolejne wg wzoru.

cm

STANDARDY 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 2016/2017.

2. Przewidywana liczba kandydatów: **830**

1) 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	11	320
2.	Zespół Szkół Technicznych w Turku	technikum	10	300
		zasadnicza szkoła zawodowa	4	120
3.	Zespół Szkół Rolniczych CKP w Kaczkach Średnich	technikum	3	90

2) 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: **29-30 uczniów**,

b) technikum:

klasa jednozawodowa: **29-30 uczniów**,

klasa dwuzawodowa: **nie mniej niż 30 uczniów, przy czym liczebność jednej grupy nie może być mniejsza niż 15 uczniów**

2. Grupę na zajęcia – przedmioty 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 30 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.

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

III. Zasady organizacji bursy szkolnej, internatu

1. 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.

IV. 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 słyszających i niesłyszających,
 - 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.

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.

STAROSTA
Mariusz Szkoła

**RUCH KADROWY PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH
w roku szkolnym 2016/2017 /projekt/**

PRACOWNICY PEDAGOGICZNI		Nazwisko i imię	Stopień awansu zaw.	Staż pracy/ staż ped.	Przedmiot (specjalność)	Liczba godzin
1		2	3	4	6	7
NAUCZYCIELE POSZUKUJĄCY PRACY						
I	PRZEWIDZIANI DO ZWOLNIENIA Z ART. 20 KN					
II	PRZEWIDZIANI EMERYTURA					
III	ZATRUDNIENI NA CZAS OKREŚLONY wygaśnięcie stosunku pracy					
IV	ZATRUDNIENIE NA PODSTAWIE MIANOWANIA dla których przewiduje się ograniczenie wymiaru zatrudnienia do wymiaru co najmniej 1/2 etatu					
V	ZATRUDNIENI NA PODSTAWIE UMOWY NA CZAS NIEOKREŚLONY dla których przewiduje się ograniczenie wymiaru zatrudnienia					
OFERTY PRACY						
WAKATY NA STANOWISKACH PEDAGOGICZNYCH						

.....
data, pieczęć i podpis dyrektora

Organizacja w roku szkolnym 2016/2017 /projekt/

(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 z	l.ucz	l.oddz z	l.ucz	l.oddz z	l.ucz	l.oddz z	l.ucz	l.oddz z	l.ucz	l.oddz z	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 etatów/ stanowisk	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)				
Specjalista / dla ucznia o specyficznych potrzebach edukacyjnych					
		X		X	X
1					
2					
3					
4					
5					

2014

Tabela 2

	Nauczyciele	Liczba n-li ogółem	wymiar zatrudnien ia	przedmiot	Liczba godzin tygodniowo	
					Ogółem z godzinami zniżek	w tym ponadwymiarowe
1	pełnozatrudnieni		X	X		
2	niepełnozatrudnieni					
3	zatrudnieni na stanowiskach o różnych tygodniowych obowiązkowych wymiarach	Przykład 1	9/18 13/26	j. polski światlica		
4	uzupełniający etat w innej szkole – art. 22 KN		Uzup.			X
5	VACAT					X
Razem liczba godzin edukacyjnych						
1	przebywający na urloпах dla poratowania zdrowia		X		X	X
2	przebywający na urloпах bezpłatnych obowiązkowych				X	X
3	przebywający na urloпах 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 2016/2017)			
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 2016 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 2016 r.

L.P.	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 2016 r.

L.P.	nazwisko i imię	specjalność
awans na stopień nauczyciela kontraktowego		
awans na stopień nauczyciela mianowanego		
awans na stopień nauczyciela dyplomowanego		

cm

4. Organizacja zajęć w grupach

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

5. Planowane zajęcia w ramach godzin dyrektorskich, art. 42 KN:

Nazwa zajęć	Skład i liczebność grupy	Liczba godzin tygodniowo	uwagi

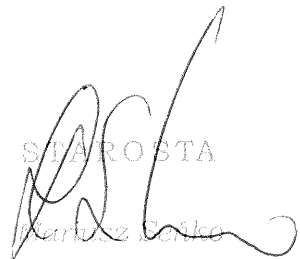
6. Wykaz zajęć rewalidacyjnych w szkołach (bez SOSW)

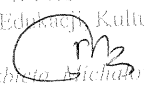
Nazwisko i imię ucznia	Orzeczenie	Nazwa zajęć	Liczba godzin tygodniowo	uwagi

7. Koszt funkcjonowania świetlicy szkolnej:

8. Koszt funkcjonowania stołówki szkolnej:

Om


 STAROSTA
 Marcin Serko

DYREKTOR
 Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu

 Elżbieta Michalakiewicz

9. Pracownicy niepedagogiczni

l.p.	stanowisko	2015/2016		2016/2017	
		l. osób	l. etatów	l. osób	l. etatów
Pracownicy administracji					
1	główny księgowy				
2	kierownik gospodarczy				
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Ogółem prac. administracji					
Koszt stanowisk administracji					
Pracownicy obsługi					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Ogółem prac. obsługi					
Koszt stanowisk obsługi					
Pracownicy kuchni i stołówki					
1					
2					
3					
4					
ZPEW pomoc nauczyciela					
Ogółem pracownicy administracji i obsługi					

Wykaz pracowników niepedagogicznych

l.p.	Nazwisko i imię	Stanowisko	Wykształcenie	Staż pracy	uwagi

.....
data, pieczętka i podpis dyrektora

STAROSTA
[Podpis]

DYREKTOR
Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu
[Podpis]
Elżbieta Michalowiec