

**Zasady organizacji pracy poradni psychologiczno-pedagogicznych
w roku szkolnym 2010/2011**

I. Zasady sporządzania arkusza organizacji placówki:

1. Arkusz organizacji pracy placówki należy opracować w wersji elektronicznej w Zintegrowanym Systemie Zarządzania Oświatą w Krakowie zgodnie z Instrukcją Użytkownika Systemu ZSZO Moduł Arkusz Organizacyjny.

Przy wypełnianiu arkusza należy zwrócić szczególną uwagę na:

- a) Wybranie właściwej liczby tygodni - 40 tygodni – dla wszystkich poradni psychologiczno-pedagogicznych.
- b) Zaznaczenie KBO „TAK” lub „NIE” we wszystkich typach placówek, również w tych, które nie są objęte Krakowskim Bonem Oświatowym.

KBO – TAK	- stanowiska kierownicze (w tym zniżki) - pedagog - psycholog - logopeda
KBO - NIE	- urlopy dla poratowania zdrowia - zniżki doradcy metodycznego - oddelegowanie do związków zawodowych - wczesne wspomaganie rozwoju dziecka

- c) Właściwe przypisywanie zadań w przydziałach pracowników.
 - d) W arkuszu rejonowej poradni psychologiczno-pedagogicznej należy uwzględnić liczbę uczniów uczęszczających do placówek w rejonie działania poradni wg stanu na 30.09.2009 r., a specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne uwzględniają dane placówek dotyczące liczby uczniów wszystkich placówek oświatowych z wyłączeniem MOS, MDK, Burs Szkolnictwa Ponadpodstawowego.
2. Zajęcia w poradni należy organizować zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 z późn. zm.).
 3. Poradnia udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni. W przypadku dzieci nieuczęszczających do szkoły (przedszkola) pomocy udziela poradnia rejonowa właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
/rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 5 poz. 46), Uchwała Nr XV/102/03 Rady Miasta Krakowa z dnia 7 maja 2003 r. w sprawie określenia terenu działania poradni psychologiczno-pedagogicznych prowadzonych przez Miasto Kraków/.
 4. Poradnie mogą udzielać pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom niezamieszkałym w Krakowie, którzy nie są uczniami krakowskich szkół, po uprzednim

zawarcia pomiędzy organami prowadzącymi poradnie stosownego porozumienia. /rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 5 poz. 46)/.

5. W poradniach są organizowane zespoły orzekające w składzie:
 - 1) dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu,
 - 2) psycholog,
 - 3) pedagog,
 - 4) lekarz,
 - 5) inni specjaliści, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.

/rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 173 poz. 1072)/.
6. Zespoły orzekające poradni, wydają orzeczenia dla uczniów szkół mających siedzibę na terenie działania poradni. W przypadku uczniów będących wychowankami burs, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych oraz młodzieżowych ośrodków socjoterapii, orzeczenia mogą wydawać również zespoły działające w poradniach właściwych ze względu na siedzibę placówki, w której uczeń przebywa, lub miejsce zamieszkania ucznia.

Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci przed rozpoczęciem obowiązku szkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydają zespoły działające w poradniach właściwych ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

Opinie wydają zespoły działające w poradniach właściwych ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

/rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 173 poz. 1072)/.
7. W arkuszu organizacji poradni zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

/rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2002 r. Nr 223 poz. 1869)/.
8. We wtorki i czwartki nie należy planować zajęć pedagogicznych prowadzonych przez dyrektorów poradni.
9. Zobowiązuję Państwa Dyrektorów do szczególnie sumiennego przestrzegania niniejszych zasad.

II. Limity etatów:

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr 1:

- pracownicy pedagogiczni - 36,0 etatów,
- pracownicy administracji i obsługi - 5,0 etatów.

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr 2:

- pracownicy pedagogiczni - 28,0 etatów,
- pracownicy administracji i obsługi - 5,0 etatów.

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr 3:

- pracownicy pedagogiczni - 36,50 etatu,
- pracownicy administracji i obsługi - 7,875 etatu.

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr 4:

- pracownicy pedagogiczni - 44,0 etatów,
- pracownicy administracji i obsługi - 8,0 etatów.

Krakowski Ośrodek Terapii:

- pracownicy pedagogiczni - 17,25 etatu,
- pracownicy administracji i obsługi - 4,0 etatu.

Ośrodek Wczesnej Pomocy Psychologicznej:

- pracownicy pedagogiczni - 15,5 etatu,
- pracownicy administracji i obsługi - 5,0 etatów.

Samorządowy Ośrodek Psychologiczno – Pedagogiczny dla Dzieci w Wiekui Przedszkolnym:

- pracownicy pedagogiczni - 21,0 etatów,
- pracownicy administracji i obsługi - 2,25 etatu.

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna dla Dzieci Dyslektycznych:

- pracownicy pedagogiczni - 17,0 etatów,
- pracownicy administracji i obsługi - 4,0 etaty.

1. W poradni zatrudniającej więcej niż 15 pracowników pedagogicznych może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. W poradni posiadającej filie tworzy się stanowisko kierownika filii.
3. Liczba pracowników administracji i obsługi uwzględnia 0,25 etatu lekarza. W przypadku Ośrodka Wczesnej Pomocy Psychologicznej etat lekarza wynosi 0,5.
4. W ramach posiadanych limitów etatów dla administracji i obsługi dopuszczalne jest przesunięcie etatów pomiędzy stanowiskami. Decyzję o tym podejmuje dyrektor poradni.
5. Ze względu na specyfikę pracy placówki i szczególne warunki, w jakich placówka funkcjonuje, Dyrektor Wydziału Edukacji UMK może przyznać dodatkowe etaty administracyjno-obsługowe oraz dodatkowe etaty pedagogiczne.

III. Zatrudnianie pracowników:

1. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin dla dyrektorów i wicedyrektorów reguluje Uchwała Nr LIX/481/00 Rady Miasta Krakowa z dnia 30 sierpnia 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach lub placówkach, oraz szczegółowych zasad zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych /z późniejszymi zmianami/.
2. Nauczycielowi korzystającemu ze zniżki godzin nie mogą być przydzielane stałe godziny ponadwymiarowe.
/art. 42 a ust 3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.)/
3. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Nauczycielom dokształcającym się, wykonującym inne ważne zadania lub - jeżeli to wynika z organizacji pracy w szkole - dyrektor poradni może ustalić czterodniowy tydzień pracy.
/art. 42 c ust 1. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.)/

4. Zatrudnianie nauczycieli:
 - a) zarejestrowanych w Banku Ofert Pracy dla Nauczycieli,
 - b) spełniających wymogi określone w art. 9 i 10 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem MEN z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. Nr 50, poz. 400),
 - c) z zachowaniem określonych poniżej priorytetów:
 - zatrudniania czynnych zawodowo nauczycieli, którzy tracą pracę w wyniku zmian organizacyjnych placówek uniemożliwiających dalsze zatrudnienie, likwidacji placówek oświatowych (art. 20 KN). Jeżeli warunki organizacyjne umożliwiają zatrudnienie należy w takim przypadku zastosować art. 18 KN,
 - zatrudniania nauczycieli, którzy zgodnie z art. 22 KN winni uzupełniać godziny brakujące do obowiązującego pensum godzin,
 - zatrudniania absolwentów szkół z pełnymi kwalifikacjami określonymi w rozporządzeniu wymienionym w ust. 4 lit. b,
 - zatrudniania, wyłącznie na czas określony nauczycieli emerytów i rencistów z pełnymi kwalifikacjami, po 31 sierpnia 2010 r., wyłącznie po uzyskaniu zaświadczenia o braku innych ofert pracy z Banku Ofert Pracy dla Nauczycieli w UMK i Grodzkiego Urzędu Pracy.
5. W przypadku pojawienia się godzin vacatu w wymiarze mniejszym niż 1 etat dyrektor poradni powinien rozdysponować je w ramach godzin ponadwymiarowych. Zatrudnienie nowego pracownika powinno nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach, podyktowanych względami organizacyjnymi.
6. Zasady zatrudniania osób nie będących nauczycielami posiadającymi przygotowanie uznane przez dyrektora poradni za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć oraz nauczycieli nie posiadających wymaganych kwalifikacji do zajmowania stanowiska nauczyciela danego przedmiotu lub rodzaju prowadzonych zajęć określają zarządzenia Małopolskiego Kuratora Oświaty.
7. Pracowników administracji, ekonomicznych i obsługi można zatrudniać wyłącznie na stanowiskach wymienionych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 50 poz. 398 z późn. zm.).
8. We wtorki i czwartki nie należy planować zajęć dydaktycznych prowadzonych przez dyrektorów szkół.

IV. Harmonogram sporządzania i zatwierdzania projektów arkuszy oraz arkuszy organizacji placówki:

1. Placówki obsługiwane przez ZEO składają w wersji papierowej – tzw. raport z Excela o nazwie „Projekt organizacji” – w 3 egzemplarzach wydrukowanych z programu ZSZO. Placówki prowadzące własną obsługę finansową składają odpowiednio o jeden egzemplarz arkusza mniej.
2. Raport podpisany przez dyrektora placówki, z adnotacją o zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną (na raporcie „Projekt organizacji” należy dopisać „Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w dniu wyraziła pozytywną/negatywną opinię w sprawie organizacji pracy placówki na rok szkolny 2010/2011”) i zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe należy złożyć na Dzienniku Podawczym Wydziału Edukacji UMK –

w terminie do 30 kwietnia 2010 r. Termin ten dotyczy również umieszczenia arkusza organizacyjnego w Repozytorium.

3. Do projektu arkusza w kwietniu do raportu, o którym mowa w ust. 2, dyrektorzy placówek winni ewentualnie dołączyć pismo do Dyrektora Wydziału Edukacji UMK w sprawie przyznania dodatkowej etatyżacji ze szczególnym uzasadnieniem potrzeby wzrostu etatyżacji.
4. Bezwzględnie w każdym przypadku dyrektor placówki do dnia 15 września 2010 r. umieszcza w Repozytorium właściwy arkusz organizacji pracy placówki według stanu na dzień 10 września 2010 r. z datą obowiązywania od 2010-09-10 (gałąź „jednostka sprawozdawcza”, zakładka „Dane identyfikacyjne”) oraz składa wydruk - raport z Excela o nazwie „Projekt organizacji” do Wydziału Edukacji wg zasad określonych w ust. 1.
Na odwrocie raportu „Projekt organizacji” dyrektor placówki zobowiązany jest opisać oraz uzasadnić wprowadzane zmiany. Jeżeli arkusz nie zawiera żadnych zmian w stosunku do projektu arkusza na odwrocie raportu „Projekt organizacji” dyrektor placówki zobowiązany jest wpisać „Arkusz nie zawiera zmian w stosunku do projektu” oraz taki komentarz winien znaleźć się w Repozytorium przy umieszczonym arkuszu.
5. Aktualizacji arkusza dokonujemy w przypadku zmian w zakresie etatyżacji wg stanu na 31 października 2010 r. i na 31 marca 2011 r. składając go odpowiednio w terminie do 8 listopada 2010 r. oraz do dnia 8 kwietnia 2011 r.
6. Zatwierdzony arkusz jest podstawą organizacji placówki w danym roku szkolnym.