

Zasady organizacji pracy młodzieżowych domów kultury w roku szkolnym 2005/2006

I. Zasady sporządzania arkusza organizacji placówki.

1. Podstawą organizacji pracy placówki jest arkusz organizacji pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest stała forma zajęć (koło, sekcja, zespół, klub, inne) ujęte w stałym, tygodniowym planie zajęć placówki, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 września 1993 roku w sprawie rodzajów, organizacji i zasad działania publicznych placówek oświatowo - wychowawczych (Dz. U. z 1993 r. Nr 95 poz. 434 z późn. zm.).
3. Uczestnikami zajęć są dzieci w wieku przedszkolnym oraz dzieci i młodzież w wieku szkolnym, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 września 1993 roku w sprawie rodzajów, organizacji i zasad działania publicznych placówek oświatowo - wychowawczych (Dz. U. z 1993 r. Nr 95 poz. 434 z późn. zm.).
4. Stałą formę zajęć tworzy się dla co najmniej 12 uczestników, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 września 1993 roku w sprawie rodzajów, organizacji i zasad działania publicznych placówek oświatowo - wychowawczych (Dz. U. z 1993 r. Nr 95 poz. 434 z późn. zm.).
5. W placówce nie prowadzi się zajęć indywidualnych.
Tygodniowy wymiar zajęć w formach stałych wynosi od 2 do 4 godzin na jedną formę, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 września 1993 roku w sprawie rodzajów, organizacji i zasad działania publicznych placówek oświatowo-wychowawczych (Dz. U. z 1993 r. Nr 95 poz. 434 z późn. zm.).
6. Godzina zajęć w formach stałych wynosi 45 min., zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 września 1993 roku w sprawie rodzajów, organizacji i zasad działania publicznych placówek oświatowo-wychowawczych (Dz. U. z 1993 r. Nr 95 poz. 434 z późn. zm.).
7. W placówce mogą być tworzone:
 - pracownie, od co najmniej 5 form zajęć stałych o zbliżonej tematyce,
 - działy, od co najmniej 20 form zajęć stałych o zbliżonej tematyce, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 września 1993 roku w sprawie rodzajów, organizacji i zasad działania publicznych placówek oświatowo-wychowawczych (Dz. U. z 1993 r. Nr 95 poz. 434 z późn. zm.).
8. Zajęcia w formach stałych prowadzone są od poniedziałku do piątku. Zajęcia w formach okazjonalnych i masowych powinny być prowadzone również w dni ustawowo wolne od pracy, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 września 1993

roku w sprawie rodzajów, organizacji i zasad działania publicznych placówek oświatowo-wychowawczych (Dz. U. z 1993 r. Nr 95 poz. 434 z późn. zm.).

9. Wszystkie vacaty, w tym również w niepełnym wymiarze należy obowiązkowo zgłaszać do Grodzkiego Urzędu Pracy oraz do Banku Ofert Pracy dla Nauczycieli w Urzędzie Miasta Krakowa, pl. Wszystkich Świętych 3/4, Kancelaria Magistratu, stanowisko nr 6.

10. Zatrudnienie nauczycieli:

a) zarejestrowanych w Banku Ofert Pracy dla Nauczycieli,

b) ściśle z wymogami określonymi w art.9 i 10 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem MENiS z dnia 10 września 2002 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudniać nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2002 r. Nr 155 poz. 1288 z późn. zm.),

c) z zachowaniem określonych poniżej priorytetów:

- zatrudniania czynnych zawodowo nauczycieli, którzy tracą pracę w wyniku zmian organizacyjnych placówki uniemożliwiających dalsze zatrudnienie, likwidacji placówek oświatowych - art. 20 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.) – z zachowaniem warunku określonego w punkcie a,

- zatrudniania nauczycieli, którzy zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.) winni uzupełniać godziny brakujące do obowiązującego pensum godzin,

- zatrudniania absolwentów szkół wyższych z pełnymi kwalifikacjami określonymi w rozporządzeniu wymienionym w punkcie b,

- zatrudniania wyłącznie na czas określony nauczycieli emerytów i rencistów z pełnymi kwalifikacjami po 31 sierpnia 2005 r., wyłącznie po uzyskaniu zaświadczenia o braku innych ofert pracy z Banku Ofert Pracy dla Nauczycieli z UMK oraz po uzyskaniu zgody Wydziału Edukacji UMK.

11. Pracownicy pedagogiczni:

Wymiar godzin zajęć dydaktycznych nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.) oraz uchwała Nr LIX/480/00 Rady Miasta Krakowa z dnia 30 sierpnia 2000 r. w sprawie tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć niektórych nauczycieli oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym i w systemie kształcenia na odległość.

12. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin dla dyrektorów, zastępców dyrektorów oraz nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze 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 i placówkach, oraz szczegółowych zasad zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. W projekcie arkusza należy podać liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym 2005/2006, ze wskazaniem terminów złożenia przez nauczycieli wniosków

o podjęcie tych postępowań. *Podstawa prawna: art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2003 r. Dz.U. nr 118 poz. 1112 z późn. zm).*

II. Limity etatów.

1. Kadra kierownicza:

- wicedyrektor pałacu młodzieży: od 100 form zajęć stałych,
- wicedyrektor młodzieżowego domu kultury: powyżej 45 form zajęć stałych,
- kierownik działu: od co najmniej 20 form zajęć stałych,
- kierownik pracowni: od co najmniej 5 form zajęć stałych.

Wymiar godzin zajęć dydaktycznych nauczycieli określa Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.), Uchwała Nr LIX/480/00 Rady Miasta Krakowa z dnia 30 sierpnia 2000 r. w sprawie tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć niektórych nauczycieli oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym i w systemie kształcenia na odległość oraz 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 i placówkach, oraz szczegółowych zasad zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Administracja i obsługa:

- Pracownicy administracyjno – ekonomiczni:
- na 500 uczestników zajęć stałych – 2,0,
- na 1000 uczestników zajęć stałych – 3,0,
- na 1500 uczestników zajęć stałych – 3,5,
- na 2000 uczestników zajęć stałych – 4,0,
- na 2500 uczestników zajęć stałych – 4,5,
- na 3000 uczestników zajęć stałych – 5,0.

W przypadku prowadzenia przez placówkę działalności poza macierzystą siedzibą należy uwzględnić dodatkowo 1 etat na każdą siedzibę znajdującą się na terenie Gminy Miejskiej Kraków lub 2 etaty – dla siedzib znajdujących się poza granicami Gminy Miejskiej Kraków (z wyłączeniem siedziby macierzystej).

- Pracownicy obsługi (m.in. woźny, dozorca, konserwator):
- na 500 uczestników zajęć stałych – 2,0,
- na 1000 uczestników zajęć stałych – 3,0,
- na 1500 uczestników zajęć stałych – 4,0,
- na 2000 uczestników zajęć stałych – 5,0,
- na 2500 uczestników zajęć stałych – 6,0,
- na 3000 uczestników zajęć stałych – 7,0.

W przypadku prowadzenia przez placówkę działalności poza macierzystą siedzibą należy uwzględnić dodatkowo 2 etaty na każdą siedzibę (z wyłączeniem siedziby macierzystej). Ponadto w innych, uzasadnionych przypadkach (stadnina, kuchnia w ośrodku wypoczynkowym, kino, samodzielna kotłownia) organ prowadzący może uwzględnić dodatkowo od 0,5 do 1,0 etatu dla placówki.

- Personel sprzątający: na każde 1000m² (należy wyłączyć pomieszczenia nie użytkowane na potrzeby placówki) -1 etat.

Zatrudnienie emerytów i rencistów na istniejące vacaty może nastąpić po dniu 31 sierpnia 2005 r. wyłącznie na czas określony po uzyskaniu zgody Wydziału Edukacji UMK.

Obsługa administracyjno – księgową rady rodziców lub rady placówki nie może zostać ujęta w arkuszu organizacji pracy placówki i opłacana ze środków pozabudżetowych.

Dyrektor placówki podejmuje decyzję o ewentualnym ubezpieczeniu sprzętu placówki lub zawarciu umowy z agencją ochrony mienia, w ramach posiadanych środków finansowych.

W kwestiach nie uregulowanych niniejszymi zasadami, decyzję podejmuje dyrektor Wydziału Edukacji UMK.

III. Harmonogram sporządzania i zatwierdzania arkuszy organizacji placówek.

1. Opracowanie arkuszy organizacji pracy placówek w 3 egzemplarzach i przekazanie do Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Krakowa, pl. Wszystkich Św. $\frac{3}{4}$ - Kancelaria Magistratu, stanowisko nr 6 - **do 13 maja 2005 r.** Projekt arkusza organizacji placówki winien być przed złożeniem w Wydziale Edukacji UMK zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz wizytatora Małopolskiego Kuratorium Oświaty.

2. Udostępnienie projektów organizacji pracy placówek do wglądu przedstawicielom zakładowych organizacji związkowych **od 16 do 19 maja 2005 r.**

3. Do **6 czerwca 2005 r.** należy przesłać do Wydziału Edukacji wykaz vacatów, wykaz nauczycieli, z którymi planuje się rozwiązać umowę o zatrudnieniu oraz wykaz nauczycieli oddelegowanych.

4. Sporządzenie aneksu do arkusza organizacji placówki jest konieczne w przypadku zmiany liczby: godzin ogółem, godzin zajęć ponadwymiarowych, uczestników, nauczycieli, etatów kalkulacyjnych nauczycieli oraz etatyzacji administracji i obsługi - w stosunku do wcześniej zatwierdzonego arkusza. Aneksy do arkuszy organizacyjnych należy przysyłać do Wydziału Edukacji UMK na bieżąco, z wszystkimi wymaganymi opiniami. Na odwrocie aneksu należy umieścić szczegółowe uzasadnienie wykazanych zmian.