Załącznik Nr 3
do zarządzenia Nr 811/2007
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 10 kwietnia 2007 r.

Zasady organizacji pracy poradni psychologiczno-pedagogicznych w roku szkolnym 2007/2008

I. Zasady sporządzania arkusza organizacji placówki:

1. Arkusz organizacyjny poradni psychologiczno-pedagogicznych powinien obejmować ilość etatów niezbędną do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom (w wieku od urodzenia) i młodzieży.
2. 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/.
3. Poradnie mogą udzielać pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom niezamieszkałym w Krakowie i niebędących uczniami krakowskich szkół po uprzednim zawarciu 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)/.
4. W poradniach są organizowane zespoły orzekające w składzie:
   1) dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu,
   2) psycholog,
   3) pedagog,
   4) logopeda,
   5) lekarz,
   6) inni specjaliści, w tym spoza poradni, opracowujący diagnozę w zakresie posiadanej specjalności.

   /rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2001 r. w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz wydawania opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, a także szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania (Dz. U. z 2001 r. Nr 13 poz. 114 z późn. zm.)/.
5. 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)/.
6. W projekcie arkusza należy podać liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym 2007/2008, ze wskazaniem terminów złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań. /art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2006 r. Dz. U. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.)/

7. Wszystkie vacaty, w tym również w niepełnym wymiarze obowiązkowo należy zgłaszać do Grodzkiego Urzędu Pracy oraz do Banku Ofert Pracy dla nauczycieli w Urzędzie Miasta Krakowa, ul. Stachowicza 18, Dziennik Podawczy Wydziału Edukacji.
8. Pracowników administracji, ekonomicznych i obsługi można zatrudniać wyłącznie na stanowiskach wymienionych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 146 poz. 1222 z późn. zm.).
9. Do dnia 5 każdego miesiąca należy przesyłać informację o liczbie zrealizowanych godzin doraźnych zastępstw za poprzedni miesiąc. Dyrektorzy poradni samobilansujących przesyłają informację do Wydziału Edukacji, natomiast dyrektorzy poradni obsługiwanych przez ZEO do właściwego Zespołu Ekonomiki Oświaty.
10. W przypadku zwiększenia zadań dyrektor Wydziału Edukacji może zwiększyć etatyzację poradni nie więcej jednak niż o 1 etat.
11. Dyrektor poradni opracowuje arkusz organizacji pracy w roku szkolnym 2007/08 zgodnie z niniejszymi zasadami, a w sprawie przyznania dodatkowej etatyzacji, o której mowa w punkcie 10 niniejszych zasad, składa pismo (wraz z arkuszem) skierowane do dyrektora Wydziału Edukacji UMK ze szczegółowym uzasadnieniem potrzeby wzrostu etatyzacji. Decyzję w sprawie przyznania dodatkowej etatyzacji podejmuje dyrektor Wydziału Edukacji UMK po dokonaniu szczegółowej analizy sytuacji danej placówki.
12. 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 - 7,375 etatu.

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr 4:
- pracownicy pedagogiczni - 44,0 etatów,
- pracownicy administracji i obsługi - 8,0 etatów.

Krakowski Ośrodek Terapii:
- pracownicy pedagogiczni - 17,5 etatów,
- pracownicy administracji i obsługi - 3,75 etatu.

Ośrodek Wczesnej Pomocy Psychologicznej:
- pracownicy pedagogiczni - 14,5 etatów,
- pracownicy administracji i obsługi - 4,0 etatu.

Samorządowy Ośrodek Psychologiczno – Pedagogiczny dla Dzieci w Wieku Przedszkolnym:
- pracownicy pedagogiczni - 20,0 etatów,
- pracownicy administracji i obsługi - 2,25 etatu.

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna dla Dzieci Dyslektycznych:
- pracownicy pedagogiczni - 16,5 etatu,
- pracownicy administracji i obsługi - 4,0 etatu.

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.

III. Zatrudnianie pracowników:

1. Zatrudnianie 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 (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 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 nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. z 2002 r. Nr 155 poz. 1288),

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 KN) - z zachowaniem warunku określonego w pkt a,
   - 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 pkt b,
   - zatrudniania, wyłącznie na czas określony nauczycieli emerytów i rencistów z pełnymi kwalifikacjami, po 31 sierpnia 2007 r., wyłącznie po uzyskaniu zaświadczenia o braku innych ofert pracy z Banku Ofert Pracy w UMK i Grodzkiego Urzędu Pracy.

2. Zawieranie dodatkowych umów o pracę wynikających z długoterminowego zastępstwa jest dopuszczalne wyłącznie na czas określony, w porozumieniu z głównym księgowym placówki lub Zespołu Ekonomiki Oświaty, jeżeli placówka obsługiwana jest przez Zespół Ekonomiki Oświaty.

3. Zasady zatrudniania osób nie będących nauczycielami oraz nauczycieli nie posiadających wymaganych kwalifikacji określają zarządzenia Małopolskiego Kuratora Oświaty.

4. Ewentualny przydział godzin ponadwymiarowych stałych dla kadry kierowniczej oraz wniosek w sprawie wypłaty wynagrodzenia z tytułu realizacji godzin ponadwymiarowych w ramach zastępstw „doraźnych" dla kadry kierowniczej w ciągu roku szkolnego wymaga akceptacji Wydziału Edukacji UMK.

IV. Harmonogram sporządzania i zatwierdzania arkuszy organizacji placówki:

Opracowane projekty arkuszy (w 3 egzemplarzach, poradnie obsługiwane przez ZEO w 4 egzemplarzach) zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe wraz ze szkolnymi planami nauczania obejmującymi cały cykl nauczania należy złożyć na Dzienniku Podawczym Wydziału Edukacji UMK, Kraków, ul. Stachowicza 18, w terminie określonym przez Dyrektora Wydziału Edukacji.