

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 818/2007
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 12 kwietnia 2007 r.

Zasady organizacji pracy burs szkolnictwa ponadpodstawowego i Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w roku szkolnym 2007/2008

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz.U Nr 52 poz. 467, z późn. zm.)

I. Zasady sporządzania arkusza organizacyjnego:

1. Podstawą organizacji pracy bursy i schroniska jest arkusz organizacyjny opracowany na podstawie ilości miejsc, którymi dysponuje schronisko, a w przypadku bursy – na podstawie ilości miejsc oraz zameldowanych wychowanków.
2. Wraz z arkuszem organizacyjnym dyrektor SSM przedstawi liczbę wykorzystanych miejsc noclegowych w poprzednim roku szkolnym.
3. Liczebność wychowanków w grupie wynosić powinna co najmniej 30 – nie dotyczy schroniska.
4. Opiekę wychowawczą w grupach oraz nocną opiekę pedagogiczną przewiduje się dla uczniów do 18 roku życia w uzgodnieniu z Wydziałem Edukacji.
5. Dla młodzieży powyżej 18 roku życia za bezpieczeństwo odpowiedzialny jest wychowawca pełniący dyżur w grupie.
6. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca. W uzasadnionych przypadkach opiekę w porze nocnej może sprawować osoba nie będąca wychowawcą, wyznaczona przez dyrektora bursy.
7. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczo – wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w bursie wynosi nie więcej niż 55 godzin.
8. Bursa prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
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, ul. Stachowicza 18.
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 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 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 KN) – z zachowaniem warunku określonego w punkcie a,
- zatrudniania nauczycieli, którzy zgodnie z art. 22 KN 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 2007 r. wyłącznie po uzyskaniu zaświadczenia o braku innych ofert pracy z Banku Ofert Pracy dla Nauczycieli w UMK i Grodzkiego Urzędu Pracy 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 2006 r. Dz. U. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.) oraz uchwała Nr LXXXV/865/05 Rady Miasta Krakowa z dnia 31 sierpnia 2005 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 zmieniona uchwałą Nr LXXXV/864/05 Rady Miasta Krakowa z dnia 31 sierpnia 2005 r. oraz uchwałą Nr CVII/1080/06 Rady Miasta Krakowa z dnia 26 kwietnia 2006 r.

13. 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. Podstawa prawna: 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).

II. Limity etatów (bursy).

1. Pracownicy administracji – łącznie 3 etaty (w tym kasjer, księgowy)
2. Pracownicy obsługi – dozorca, portier, woźny, konserwator, inne: do 250 wychowanków łącznie 3 etaty.
3. Personel sprząający – 1 etat na każde 1000m².

Liczba etatów pracowników obsługi nie może przekraczać 5.

4. Obsada stołówki:
w bursach prowadzących całodziennie wyżywienie zatrudnia się:
 - intendent – do 100 wydawanych całodziennych posiłków,
 - do 80 wydawanych posiłków – 1,5 etatu kucharki, 1 etat podkuchennej,

- do 120 posiłków – 1,5 etatu kucharki, 2 etaty podkuchennej,
- do 200 posiłków – 1,5 etatu kucharki, 3 podkuchenne,
- powyżej 200 posiłków – 1,5 kucharki, 4 podkuchenne.

Liczba posiłków dotyczy wyłącznie uczniów.

Liczba etatów pracowników stołówki nie może przekraczać 6.

W Szkolnym Schronisku Młodzieżowym zatrudnia się pracowników w ramach posiadanych środków określonych planem finansowym w pierwszej kolejności zabezpieczając zobowiązania wynikające z długotrwałych umów oraz uwzględniając 1 etat pedagogiczny – dyrektora placówki.

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

III. Harmonogram sporządzania i zatwierdzania arkuszy.

1. Opracowane projekty arkuszy w 3 egzemplarzach, zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe należy złożyć na Dzienniku Podawczym Wydziału Edukacji UMK, Kraków, ul. Stachowicza 18, w terminie określonym przez Dyrektora Wydziału Edukacji.
2. **Do 5 czerwca 2007 r.** należy przysłać do Wydziału Edukacji UMK wykaz wakatów, wykaz nauczycieli do zwolnienia oraz wykaz nauczycieli oddelegowanych.
3. Sporządzanie aneksu do arkusza jest konieczne w przypadku zmiany liczby: godzin ogółem, godzin ponadwymiarowych, uczestników, etatów kalkulacyjnych nauczycieli oraz etatyacji administracji i obsługi - w stosunku do wcześniej zatwierdzonego arkusza. Na odwrocie należy umieścić szczegółowe uzasadnienie do wprowadzanych zmian.