

Zasady organizacji pracy: międzyszkolnych ośrodków sportowych, międzyszkolnych basenów pływackich i Krakowskiego Szkolnego Ośrodka Sportowego w roku szkolnym 2011/2012

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 póź. zm.)

I. Zasady sporządzania arkusza.

1. Arkusz organizacji pracy placówki należy opracować w Zintegrowanym Systemie Zarządzania Oświatą w Krakowie (zgodnie z Instrukcją Użytkownika Systemu ZSZO Moduł Arkusz Organizacyjny).
2. Przy wypełnianiu arkusza należy zwrócić szczególną uwagę na:
 - a) Wybranie właściwej liczby tygodni nauki tj. 40 tygodni,
 - b) Zaznaczenie KBO „TAK” lub „NIE” we wszystkich typach szkół i placówek, również w tych, które nie są objęte Krakowskim Bonem Oświatowym,

KBO – TAK	- ramowe plany nauczania/ zajęcia organizowane w ramach działalności podstawowej - stanowiska kierownicze (w tym zniżki) - pedagog - psycholog - biblioteka
KBO - NIE	- nauczanie indywidualne - rewalidacja indywidualna - urlopy dla poratowania zdrowia - programy autorskie - zniżki doradcy metodycznego - oddelegowanie do związków zawodowych

- c) Właściwe przypisywanie zadań w przydziałach poszczególnych oddziałów oraz w przydziałach pracowników.
3. W placówce organizowane są zajęcia stałe (grupy), okresowe i okazjonalne. Uczestnikami zajęć w grupach są dzieci i młodzież w wieku szkolnym. Planowana w arkuszu liczba uczestników nie może być większa niż wykazana w sprawozdaniu SIO na dzień 31.03.2011 r.

4. Grupę tworzy się dla co najmniej 15 uczestników. W placówce nie prowadzi się zajęć indywidualnych.
5. Tygodniowy wymiar zajęć w grupach wynosi od 2 do 4 godzin. Godzina zajęć stałych trwa 45 min. Zajęcia w grupach prowadzone są od poniedziałku do piątku, zajęcia okresowe i okazjonalne powinny być prowadzone również w dni ustawowo wolne od pracy.
Placówki oświatowo - wychowawcze prowadzą działalność w ciągu całego roku kalendarzowego, jako placówki, w których nie są przewidziane ferie szkolne.
6. W placówce mogą być tworzone działy, od co najmniej 100 grup o zbliżonej tematyce.
7. 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 – zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).
8. 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 (tekst jednolity: 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 zatrudniać nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2009 r. Nr 50 poz. 400),
 - c) przy zatrudnianiu nauczycieli proponuje się zachować następujące priorytety:
 - 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 2011 r. wyłącznie po uzyskaniu zaświadczenia o braku innych ofert pracy z Banku Ofert Pracy dla Nauczycieli w UMK i Grodzkiego Urzędu Pracy.
9. W przypadku pojawienia się godzin vacatu w wymiarze mniejszym niż 1 etat dyrektor placówki powinien rozdysonować je w ramach godzin nadwymiarowych. Zatrudnienie nowego pracownika powinno nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach, podyktowanych względami organizacyjnymi.
10. W przypadku pracowników zatrudnionych na niepełny wymiar etatu w gestii dyrektora placówki pozostawiona jest decyzja czy godziny zastępstw za nieobecnego dłuższy czas nauczyciela będą realizowane jako godziny zastępstw doraźnych czy zostanie podpisany

aneks do umowy zwiększający na określony czas wymiar etatu. Wskazane jest, aby aneksy były zawierane tylko w przypadku dłuższych nieobecności nauczycieli.

11. Dyrektor placówki może podpisać z nauczycielem dwie umowy tylko w przypadkach wymienionych poniżej:
 - a) jeżeli nauczyciel jest w stanie nieczynnym i otrzymuje dodatkowe godziny związane np. z zastępstwem na czas określony za nieobecnego nauczyciela
 - b) jeżeli część pensum nauczyciela dotyczy nauczania religii
 - c) jeżeli nauczyciel uczy dwóch przedmiotów, przy czym do jednego ma uprawnienia i stopień kontraktowy, mianowany, dyplomowany, a do drugiego przedmiotu nie ma uprawnień i jest traktowany jako nauczyciel stażysta
 - d) jeżeli nauczyciel realizuje zajęcia zarówno w oddziale przedszkolnym (placówka nieferyjna) jak i w oddziałach szkoły podstawowej (placówka feryjna)
 - e) jeżeli nauczyciel przebywa na urlopie wychowawczym i otrzymuje dodatkowe godziny na czas określony np. w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela
12. Dyrektor placówki może podpisać dwie umowy z pracownikami administracji i obsługi tylko w przypadku łączenia przez jednego pracownika stanowiska urzędniczego (administracja) z obsługowym. W przeciwnym przypadku winna być podpisana jedna umowa, pozostałe kwestie winny być uregulowane w zakresie czynności pracownika.
13. W placówkach posiadających co najmniej 2 składowe, zniżki kadry kierowniczej i doradcy metodycznego, etaty pedagoga, psychologa i logopedy oraz niektóre etaty administracji i obsługi rozpisuje się na poszczególne składowe wg. liczby oddziałów, a w placówkach które nie we wszystkich lokalizacjach posiadają oddziały w sposób ustalony z inspektorem nadzorującym placówkę.
14. 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.
15. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin dydaktycznych 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 lub placówkach oraz szczegółowych zasad zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (z późniejszymi zmianami). Realizacja godzin ponadwymiarowych w ramach tzw. „zastępstw doraźnych” przez kadrę kierowniczą może mieć miejsce tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą Wydziału Edukacji UMK.
16. Nauczycielowi korzystającemu ze zniżki godzin nie mogą być przydzielane godziny ponadwymiarowe.

Podstawa prawna: 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.).

17. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Nauczycielom dokształcającym się, wykonującym inne ważne społecznie zadania lub - jeżeli to wynika z organizacji pracy w szkole - dyrektor placówki może ustalić czterodniowy tydzień pracy.

Podstawa prawna: 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.).

18. W projekcie arkusza należy podać liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym 2011/2012, 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).
19. Pracowników administracji 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.).
20. Nauczyciele zatrudniani z pensum 18 godzin powinni w całości realizować godziny dydaktyczne z grupami stałymi.
21. Placówki organizujące naukę pływania, zobowiązane są w pierwszej kolejności zapewniać miejsce na zajęciach na pływalniach klasom III.
22. Ze względu na specyfikę pracy i szczególne warunki, w jakich placówka funkcjonuje, Dyrektor Wydziału Edukacji UMK może przyznać dodatkowe etaty administracyjno-obługowe oraz dodatkowe etaty pedagogiczne.
23. Dyrektor placówki opracowuje arkusz organizacji pracy w roku szkolnym 2011/12 zgodnie z niniejszymi zasadami, a w sprawie przyznania dodatkowej etatyzacji, o której mowa w pkt 22 niniejszych zasad, występuje z pismem do dyrektora Wydziału Edukacji UMK, ze szczegółowym uzasadnieniem potrzeby wzrostu etatyzacji. Decyzję w sprawie przyznania dodatkowych etatów podejmuje Dyrektor Wydziału Edukacji UMK po dokonaniu szczegółowej analizy sytuacji danej placówki.
24. Zajęć dydaktycznych prowadzonych przez dyrektorów nie należy planować w poniedziałki i czwartki.

II. Limity etatów.

1. Kadra kierownicza:
 - wicedyrektor : od 200 grup,
 - kierownik działu: od co najmniej 100 grup zajęć stałych o zbliżonej tematyce.
2. Liczba etatów pracowników administracyjno-obslugowych nie może przekroczyć:
 - w międzyszkolnych ośrodkach sportowych posiadających własną bazę – 5 etatów,
 - w międzyszkolnych ośrodkach sportowych nie posiadających własnej bazy – 0,5 etatu,
 - w międzyszkolnych basenach pływackich – 14 etatów,
 - w Krakowskim Szkolnym Ośrodku Sportowym – 80 etatów.

Obsługę finansową międzyszkolnych ośrodków sportowych zapewnia Krakowski Szkolny Ośrodek Sportowy.

III . Harmonogram sporządzania i zatwierdzania arkuszy:

1. Szkoły/ placówki obsługiwane przez ZEO składają w wersji papierowej – tzw. raport z Excela o nazwie „Projekt organizacji” – w 3 egzemplarzach wydrukowanych z programu ZSZO. Szkoły/ placówki prowadzące własną obsługę finansową składają odpowiednio o jeden egzemplarz arkusza mniej.
2. Projekt arkusza – kwiecień

Raport podpisany przez dyrektora szkoły/ placówki, z adnotacją o zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną (na raporcie „Projekt organizacji” należy dopisać „Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w dniuwyraziła pozytywną/negatywną opinię w sprawie organizacji pracy szkoły/ placówki na rok szkolny 2011/2012”) i zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe należy złożyć na Dzienniku Podawczym Wydziału Edukacji UMK, Kraków, ul. Stachowicza 18, parter w terminie do 29 kwietnia 2011 r. Termin ten dotyczy również umieszczenia arkusza organizacyjnego w Repozytorium.

3. Arkusz - wrzesień

Bezwzględnie w każdym przypadku dyrektor szkoły do dnia 12 września 2011 r. umieszcza w Repozytorium właściwy arkusz organizacji pracy szkoły według stanu na dzień 10 września 2011 r. z datą obowiązywania od 2011-09-10 (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 raporcie „Projekt organizacji” należy dopisać „Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w dniuwyraziła pozytywną/negatywną opinię w sprawie organizacji pracy szkoły na rok szkolny 2011/2012 oraz winien być zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe). Do algorytmu liczenia etatów uwzględniana winna być liczba uczniów zgodnych ze stanem na dzień 10 września 2011 r. Na odwrocie raportu „Projekt organizacji” dyrektor szkoły zobowiązany jest opisać oraz uzasadnić wprowadzane zmiany. Jeżeli arkusz nie zawiera żadnych zmian w stosunku do projektu arkusza na odwrocie raportu „Projekt organizacji” dyrektor szkoły

zobowiązany jest wpisać „Arkusze nie zawiera zmian w stosunku do projektu” oraz taki komentarz winien znaleźć się w Repozytorium przy umieszczonym arkuszu.

4. Aktualizacji arkusza dokonuje się w przypadku zmian w zakresie etatyzacji wg. stanu na 28 lutego 2012 r. składając go w terminie do 10 marca 2012 r.
5. Zatwierdzony arkusz jest podstawą organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym.