

Założenia do sporządzania arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowych na rok szkolny 2024/2025

Projekt arkusza organizacyjnego przygotowuje dyrektor placówki do 21 kwietnia 2024 roku.

Arkusz organizacji powinien być adekwatny do przyznanego placówce budżetu z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy optymalnym wykorzystaniu środków finansowych.

- 1. Arkusz organizacji pracy szkoły/placówki należy opracować w wersji elektronicznej w programie iArkusz w pełnym dostępnym zakresie.**
- 2. Minimalna liczba uczniów w oddziale klasy pierwszej szkoły ponadpodstawowej (za wyjątkiem szkół specjalnych) wynosi 30.**
 - 1) Jeżeli w ciągu roku szkolnego liczba osób w oddziale spadnie poniżej 20 należy zaplanować łączenie oddziałów, chyba, że dyrektor placówki uzyska pisemną zgodę organu prowadzącego na utrzymanie oddziału w liczbie poniżej 20 osób.
 - 2) Zaleca się realizowanie zajęć z wychowania fizycznego w grupach międzyoddziałowych (dotyczy ZS w Szczawnie-Zdroju).
 - 3) W internacie należy łączyć grupy w okresach spadku liczby wychowanków.
 - 4) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia ruchowe o charakterze należy organizować w ramach godzin, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy Karta Nauczyciela.
- 3. Nauczanie indywidualne i dodatkowe zajęcia z języka polskiego dla obcokrajowców.**

Nauczanie indywidualne oraz dodatkowe zajęcia z języka polskiego dla obcokrajowców organizuje dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego lub wymagający dodatkowych zajęć z języka polskiego, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Aneksy do arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowych, uwzględniające nauczanie indywidualne oraz dodatkowe zajęcia z języka polskiego, dyrektorzy szkół sporządzają na bieżąco, załączając zestawienie wydatków, jednak najpóźniej do 3 dni roboczych od zaistnienia zmiany.
- 4. Zatrudnienie pracowników pedagogicznych.**
 - 1) Nauczyciele winni być zatrudnieni w jednej placówce w pełnym wymiarze godzin (jednego etatu) **z uwzględnieniem uśrednienia.**
 - 2) Informację o wolnych etatach / godzinach dyrektorzy zobowiązani są złożyć w Wydziale Organizacyjnym, Promocji i Oświaty wskazując: wymiar godzin, okres zatrudnienia, planowane wynagrodzenie w terminie do 30 maja 2024r;
 - 3) W pierwszej kolejności dyrektorzy zobowiązani są uzupełnić wymiar zatrudnienia nauczycielowi, któremu nie można zapewnić zatrudnienia w pełnym wymiarze godzin zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
 - 4) Po zrealizowaniu wytycznych pkt. 1, w pierwszej kolejności zatrudnia się nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami, nie posiadających zatrudnienia, którzy tracą lub utracili pracę w placówkach z terenu Powiatu Wałbrzyskiego;

- 5) Absolwentów szkół wyższych z pełnymi kwalifikacjami;
- 6) Przydział godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie do wysokości określonej w art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, jednakże przydział godzin ponadwymiarowych może nastąpić w ściśle uzasadnionych przypadkach i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- 7) Nie planuje się godzin ponadwymiarowych dla nauczycieli korzystających ze zniżek.
- 8) Zatrudnienie nauczyciela emeryta lub rencisty może nastąpić po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i tylko na okres zastępstwa.
- 9) Zawarcie umów na zastępstwo wynikające z dłuższych okresów nieobecności nauczycieli jest dopuszczalne jedynie w formie aneksów arkusza organizacyjnego.
- 10) Należy unikać zatrudniania nauczycieli, którzy mają zagwarantowany etat w innej szkole.

5. Zasady tworzenia etatu bibliotekarza.

Stanowisko bibliotekarza tworzy się:

- 1) w Zespole Szkół w Szczawnie-Zdroju:
 - a) ½ etatu do 200 uczniów;
 - b) ¾ etatu do 450 uczniów;
 - c) 1 etat powyżej 450 uczniów;
- 2) w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Walimiu i w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Nowym Siodle – 1/2 etatu.

Powyższe zasady tworzenia etatu bibliotekarza przedstawiają zatrudnienie w liczbie maksymalnej. Dyrektor szkoły może zdecydować, w zależności od potrzeb, o utworzeniu mniejszej liczby etatów niż maksymalna.

6. Zasady planowania etatów pracowników administracji i obsługi.

- 1) Liczbę etatów administracyjno-obsługowych należy planować:
 - a) Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii – 10,5 etatu;
 - b) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy – 7,5 etatu ,
 - c) Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Walimiu – 2,5 etatu;
 - d) Zespół Szkół im. M. Skłodowskiej-Curie w Szczawnie-Zdroju – 7,5 etatu;przy uwzględnieniu, iż:
 - 1) podziału na etaty administracyjne i obsługowe dokonuje dyrektor;
 - 2) zatwierdzona w projekcie arkusza organizacji pracy szkoły liczba etatów pracowników administracji i obsługi podlega weryfikacji po dokonaniu naboru do klas pierwszych na rok szkolny 2024/2025 (aneks nr 1), zgodnie z ww. zasadami oraz przy każdorazowym zmniejszeniu liczby godzin dydaktycznych;
 - 3) zatwierdzona w projekcie arkusza organizacyjnego szkoły liczba etatów pracowników obsługi, o których mowa w pkt. 2, podlega weryfikacji po podjęciu przez dyrektora decyzji o przyjęciu innej niż dotychczasowa, zasad utrzymania czystości w szkole/ placówce.

7. Obowiązkowo wszyscy dyrektorzy do projektu arkusza dołączają:

- 1) aktualne siatki godzin na cały cykl kształcenia,
- 2) aktualne siatki godzin w oddziałach łączonych na cały cykl kształcenia,
- 3) zarządzenie o liczbie tygodni (nie dotyczy PPPP),
- 4) pensum łącznie w roku 2024/2025,
- 5) przydział godzin od 01 września 2024 r.,
- 6) wykaz pracowników niepedagogicznych wraz z wykazem etatu,
- 7) inne dokumenty dotyczące planowanej pracy placówki np. odprawy emerytalne, odprawy dla nauczycieli zwalnianych z pracy, nagrody jubileuszowe itp.

- 8) załącznik nr 1, 2 i 3 do niniejszych wytycznych wg wzoru określonego poniżej.
- 8.** W przypadku zmian organizacyjnych w ciągu roku szkolnego, w szczególności zmiany liczby godzin edukacyjnych, liczby zajęć rewalidacyjnych, kształcenia specjalnego, dyrektor winien sporządzić stosowny aneks i przedłożyć do zatwierdzenia.
 - 9.** Wszelkie zmiany do arkusza organizacji dyrektor winien zgłaszać w formie aneksu przynajmniej na 7 dni przed datą wprowadzenia zmian.
 - 10.** Wprowadzanie zmian w organizacji pracy placówki może nastąpić tylko po zatwierdzeniu zmian przez organ prowadzący.
 - 11.** Arkusz organizacyjny winien być sporządzony zgodnie z przepisami prawa i powiązany z planem finansowym placówki.
 - 12.** Na arkuszu umieszcza się adnotację: „Arkusz został sporządzony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa„.

ZAŁĄCZNIK nr 1

Wykaz kadry pedagogicznej

Lp.	Imię i nazwisko	Wykształcenie/ kwalifikacje	Stopień awansu zawodowego	Staż pracy	Liczba godzin w etacie	Liczba godzin ponadwymiarowych

ZAŁĄCZNIK nr 2

Awans zawodowy

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień awansu zawodowego	Data rozpoczęcia stażu	Data zakończenia stażu

ZAŁĄCZNIK nr 3

Jubileusze i odprawy emerytalne/ekwiwalenty urlopowe

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień awansu zawodowego	Data wypłaty jubileuszu/odprawy	Wysokość wypłaty