Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 521/2005
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 1 kwietnia 2005 r.

Zasady organizacji pracy poradni psychologiczno-pedagogicznych w roku szkolnym 2005/2006

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.
   Podstawa prawna: 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).

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.
   Podstawa prawna: 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. W poradniach są organizowane zespoły orzekające w składzie:
   1) dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu,
   2) psycholog,
   3) pedagog,
   4) lekarz,
   5) logopeda,
   6) inni specjaliści, w tym spoza poradni, opracowujący diagnozę w zakresie posiadanej specjalności.

   Podstawa prawna: 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.).

4. 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.
   Podstawa prawna: 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).

5. 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, Plac Wszystkich Świętych ¾, Kancelaria Magistratu, stanowisko nr 6.

6. Do dnia 10 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.

II Limity etatów:

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr 1:
- pracownicy pedagogiczni - 35,0 etatów,
- pracownicy administracji i obsługi - 5,0 etatów.

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr 2:
- pracownicy pedagogiczni - 26,0 etatów,
- pracownicy administracji i obsługi - 5,0 etatów.

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr 3:
- pracownicy pedagogiczni - 35,25 etatu,
- pracownicy administracji i obsługi - 6,25 etatu.

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr 4:
- pracownicy pedagogiczni - 44,0 etatów,
- pracownicy administracji i obsługi - 7,0 etatów.

Krakowski Ośrodek Terapii:
- pracownicy pedagogiczni - 16,0 etatów,
- pracownicy administracji i obsługi - 3,75 etatu.

Ośrodek Wczesnej Pomocy Psychologicznej:
- pracownicy pedagogiczni - 12,0 etatów,
- pracownicy administracji i obsługi - 4,25 etatu.

Samorządowy Ośrodek Psychologiczno – Pedagogiczny dla dzieci w wieku przedszkolnym:
- pracownicy pedagogiczni - 20,0 etatów,
- pracownicy administracji i obsługi - 1,75 etatu.

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna dla Dzieci Dyslektycznych:
- pracownicy pedagogiczni - 15,5 etatu,
- pracownicy administracji i obsługi - 3,5 etatu.

1. Liczba pracowników administracji i obsługi uwzględnia 0,25 etatu lekarza. W przypadku Ośrodka Wczesnej Pomocy Psychologicznej etat lekarza wynosi 0,5.

2. W ramach posiadanych limitów etatów dla administracji i obsługi dopuszczalne jest przesunięcie etatów pomiędzy stanowiskami. Decyzję o tym podejmuje dyrektor poradni.

3. 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.

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.

III 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 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 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 MENiS wymienionym w pkt b,
   - zatrudniania 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 w UMK oraz po uzyskaniu zgody Wydziału Edukacji.

IV. Harmonogram sporządzania i zatwierdzania arkuszy organizacji placówki:

1. Opracowanie projektów arkuszy organizacji pracy poradni psychologiczno-pedagogicznych w 3 egzemplarzach (poradnie obsługiwane przez ZEO w 4 egzemplarzach) i przekazanie ich do Wydziału Edukacji UMK na ręce inspektora nadzorującego poradnię - **do dnia 30 kwietnia 2005 r.** Projekt arkusza winien być przed złożeniem w Wydziale Edukacji zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz wizytatora Małopolskiego Kuratorium Oświaty. Do tych projektów dyrektorzy dołączą informację o stanie zatrudnienia nauczycieli.
2. Udostępnianie projektów organizacji pracy poradni psychologiczno-pedagogicznych do wglądu przedstawicielom zakładowych organizacji związkowych **- od 4 do 6 maja 2005 roku.**
3. Do **31 maja 2005 roku** należy przesłać do Wydziału Edukacji wykaz vacatów.
4. Do **20 września 2005 r.** należy sporządzić aneks do arkusza organizacji pracy poradni wg stanu na dzień 10 września br., w 3 egzemplarzach (poradnie obsługiwane przez ZEO w 4 egzemplarzach). Na odwrocie aneksu należy umieścić szczegółowe uzasadnienie wykazanych zmian. Aneks winien być zaopiniowany przez związki zawodowe oraz wizytatora Małopolskiego Kuratorium Oświaty.

5. W przypadku wystąpienia zmian, po zakończeniu I semestru należy sporządzić aneks do arkusza organizacji pracy poradni w terminie **do 20 lutego 2006 r.** Na odwrocie aneksu należy umieścić szczegółowe uzasadnienie wykazanych zmian.