

Zasady organizacji pracy młodzieżowych domów kultury w roku szkolnym 2009/2010

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:

38 tygodni – dla szkół dla dorosłych zaocznych
40 tygodni – dla pozostałych szkół i placówek
 - 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 - urlop macierzyński - urlop wychowawczy - programy autorskie - zniżki doradcy metodycznego - oddelegowanie do związków zawodowych

- c) Właściwe przypisywanie zadań w przydziałach poszczególnych oddziałów oraz w przydziałach pracowników.
3. W placówce są organizowane zajęcia stałe, okresowe i okazjonalne, wynikające z potrzeb środowiska lokalnego. Uczestnikami zajęć są dzieci w wieku przedszkolnym oraz dzieci

i młodzież w wieku szkolnym. Planowana w arkuszu liczba uczestników nie może być większa niż wykazana w sprawozdaniu SIO na dzień 31.03.2009 r.

4. Zajęcia stałe organizowane są w grupach liczących co najmniej 12 wychowanków. Za zgodą organu prowadzącego liczba wychowanków w grupie może być niższa niż 12. W takim przypadku średnia liczba uczestników na grupę w placówce powinna wynosić co najmniej 12. W placówce nie prowadzi się zajęć indywidualnych.
5. Tygodniowy wymiar zajęć nie może przekraczać:
 - 2 godz. dla grup liczących poniżej 12 wychowanków (po spełnieniu warunku określonego w pkt. 2),
 - 4 godz. dla grup co najmniej 12 wychowanków,
 - 6 godz. dla grup (zespołów) wokalnych, tanecznych muzycznymi i teatralnych liczących co najmniej 12 wychowanków.
6. Tygodniowy wymiar zajęć stałych wynosi dla pałacu młodzieży co najmniej 200 godzin, dla młodzieżowego domu kultury co najmniej 90 godzin. Godzina zajęć stałych trwa 45 minut.
7. W placówce mogą być tworzone działy oraz pracownie skupiające formy zajęć stałych o zbliżonej tematyce.
8. Placówki oświatowo-wychowawcze prowadzą działalność w ciągu całego roku kalendarzowego, jako placówki, w których nie są przewidziane ferie szkolne.
9. W placówce zatrudnia się:
 - nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych,
 - specjalistów niebędących pracownikami pedagogicznymi,
 - pracowników administracyjnych i obsługi.Działalność placówki może być uzupełniona świadczeniami wolontariuszy.
10. 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 (dziennik podawczy) – 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 póź. zm.).
11. 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 2009 r. wyłącznie po uzyskaniu zaświadczenia o braku innych ofert pracy z Banku Ofert Pracy dla Nauczycieli w UMK i Grodzkiego Urzędu Pracy.
12. 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.
 13. 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 nadwymiarowych w ramach tzw. „zastępstw doraźnych” przez kadre kierowniczą może mieć miejsce tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą Wydziału Edukacji UMK.
 14. W projekcie arkusza należy podać liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym 2009/2010, 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).
 15. Pracowników administracji 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.)
 16. 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.
 17. Dyrektor placówki opracowuje arkusz organizacji pracy w roku szkolnym 2009/10 zgodnie z niniejszymi zasadami, a w sprawie przyznania dodatkowej etatyzacji, o której mowa w pkt 16 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.

18. Zawieranie dodatkowych umów o pracę wynikających z długoterminowego zastępstwa jest dopuszczalne wyłącznie na czas określony, w porozumieniu z głównym księgowym placówki.
19. Zajęć dydaktycznych prowadzonych przez dyrektorów nie należy planować w poniedziałki i czwartki.

II. Limity etatów.

1. Pracownicy pedagogiczni

a) Kadra kierownicza:

- wicedyrektor pałacu młodzieży: na każde 100 grup zajęć stałych,
- wicedyrektor mdk: na każde 80 grup zajęć stałych,
- kierownik działu: na każde 30 grup zajęć stałych - nie więcej niż 5 stanowisk w placówce,
- kierownik pracowni: na każde 15 grup zajęć stałych.

2. Pracownicy niepedagogiczni:

a) pracownicy administracyjno – ekonomiczni:

- na 500 uczestników zajęć stałych – **2,5 etatu**,
- na każde następne 500 uczestników - **0,5 etatu**,

b) pracownicy obsługi (m.in. woźny, dozorca, konserwator, stróż nocny itp.):

- na 500 uczestników zajęć stałych – **2 etaty**,
- na każde następne 500 uczestników - **1 etat**,
- dodatkowo **1 etat** personelu sprzątającego na każde 1000 m² powierzchni (należy wyłączyć pomieszczenia nie użytkowane na potrzeby placówki),
- pracownicy ds. BHP w zależności od liczby zatrudnionych pracowników
 - 100 – 150 osób - **0,25 etatu**
 - powyżej 150 osób – **0,5 etatu**

Ponadto Dyrektor Wydziału Edukacji może uwzględnić dodatkowe etaty, w szczególności jeżeli:

- placówka prowadzi zajęcia w kilku budynkach/objektach,
- placówka prowadzi ośrodki wypoczynkowe, pola namiotowe itp.,
- placówka posiada specjalistyczny sprzęt (żeglarski, elektroniczny, teatralny, itp.) wymagający dodatkowej konserwacji lub obsługi.

W ramach posiadanych limitów etatów dla administracji i obsługi dopuszczalne jest przesunięcie etatów pomiędzy stanowiskami. Decyduje o tym dyrektor placówki.

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.

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 2009/2010”) i zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe należy złożyć wraz ze szkolnymi planami nauczania obejmującymi cały cykl nauczania na Dzienniku Podawczym Wydziału Edukacji UMK, Kraków, ul. Stachowicza 18, parter w terminie do 30 kwietnia 2009 r. Termin ten dotyczy również umieszczenia arkusza organizacyjnego w Repozytorium.

2. W przypadku zmian w organizacji pracy, w stosunku do projektu, dyrektor szkoły/ placówki do dnia 18 września 2009 r. umieszcza w Repozytorium zaktualizowany arkusz organizacji pracy szkoły/ placówki według stanu na dzień 10 września 2009 r. oraz składa wydruk - raport z Excela o nazwie „Projekt organizacji” do Wydziału Edukacji wg zasad określonych w ust. 1. Na odwrocie raportu „Projekt organizacji” dyrektor szkoły/ placówki zobowiązany jest opisać oraz uzasadnić wprowadzane zmiany.

Zatwierdzony arkusz jest podstawą do wprowadzenia zmian w organizacji pracy na cały rok szkolny.