

ZASADY ORGANIZACJI ROKU SZKOLNEGO 2015/2016 DLA PLACÓWEK ZAPEWNIAJĄCYCH OPIEKĘ I WYCHOWANIE UCZNIOM POBIERAJĄCYM NAUKĘ POZA MIEJSCEM STAŁEGO ZAMIESZKANIA (BURS)

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Standardy organizacyjne dla burs prowadzonych przez m.st. Warszawa określone są corocznie.
2. Za opracowanie arkusza organizacji bursy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami określonymi przez Prezydenta m.st. Warszawy, odpowiedzialny jest dyrektor bursy.
3. Dyrektor bursy opracowuje arkusz organizacji (w formie elektronicznej i papierowej), podpisuje go i składa (w dwóch egzemplarzach) wraz z opinią rady pedagogicznej dotyczącą planowanej organizacji pracy bursy w nadchodzącym roku szkolnym, zgodnie z art. 41 ust. 2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, do dnia 30 kwietnia 2015 r. w siedzibie Biura Edukacji.
4. Integralną częścią arkusza organizacji stanowią tabele z informacjami o nauczycielach i pozostałych pracownikach placówki.
5. Pracownik Biura Edukacji sprawdza arkusz pod względem zgodności z przepisami prawa oświatowego, niniejszymi zasadami i założeniami budżetowymi, a następnie arkusz organizacji bursy jest zatwierdzany przez dyrektora Biura Edukacji.
6. Po zakończeniu procedury zatwierdzania Biuro Edukacji przekazuje do bursy oryginał arkusza organizacyjnego.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor bursy może wносить o zmianę rozwiązań organizacyjnych, w odniesieniu do roku poprzedniego.
8. O ostatecznej organizacji bursy decyduje dyrektor Biura Edukacji, w ramach posiadanych w budżecie środków finansowych.
9. Aneks do arkusza organizacji przedstawia się do zatwierdzenia do 15 października 2015 r., w tym samym trybie co arkusz organizacji.
10. Zasady postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2015/2016 do placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom pobierającym naukę poza miejscem stałego zamieszkania w myśl art. 20p. ustawy o systemie oświaty (Dz.U. 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z dnia 7 września 1991 r. - t.j. ze zm.) określa dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

II. LICZBA WYCHOWANKÓW

1. Przy planowaniu organizacji na rok szkolny 2015/2016 należy brać pod uwagę liczbę wychowanków w poprzednim roku szkolnym (według średniego stanu od początku października 2014 r. do końca marca 2015 r. włącznie). Średnią liczbę wychowanków należy zaokrąglić w górę do całości.
2. Grupa wychowawcza w bursie powinna liczyć nie mniej niż 27 i nie więcej niż 32 wychowanków.
3. Na umotywowany wniosek dyrektora, grupa może liczyć mniej niż 27 wychowanków.
4. Dopuszcza się tworzenie grup wychowawczych integracyjnych, w których liczba wychowanków nie może być większa niż 20, w tym do 5 wychowanków niepełnosprawnych.

5. Planowaną liczbę grup wychowawczych określa się w następujący sposób:
 - a) średnią liczbę wychowanków zaokrągloną do całości w górę, dzieli się przez 32,
 - b) wynik zaokrągla się do całości w górę.Otrzymany wynik jest planowaną liczbą grup wychowawczych.

III. TYGODNIOWA LICZBA GODZIN PRACY WYCHOWAWCZEJ ORAZ POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

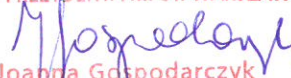
1. Liczba godzin wychowawczych na grupę nie może być większa niż 56 tygodniowo – w tym godziny pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W bursie może zostać zatrudniony psycholog, pedagog lub inny specjalista, w zależności od specyficznych potrzeb placówki. Można łączyć różne rodzaje wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, lecz całkowity wymiar tego wsparcia nie może przekraczać 25 godzin tygodniowo.
3. Organizacja pracy bursy powinna być tak zaplanowana, aby opiekę w porze nocnej sprawował wychowawca. W uzasadnionych przypadkach, opiekę w porze nocnej może sprawować osoba niebędąca wychowawcą, wyznaczona przez dyrektora bursy.
4. W ramach organizacji bursy można uwzględnić działalność biblioteki. Nauczyciel bibliotekarz nie może być zatrudniony w wymiarze większym niż 15 godzin tygodniowo. Godziny przeznaczone na pracę nauczyciela bibliotekarza mogą być wykorzystane na godziny wychowawcze, w zależności od specyfiki i potrzeb bursy.
5. Podstawą do ustalenia tygodniowej liczby godzin jest zaplanowana liczba grup w bursie. Tygodniową liczbę godzin (Lg) dla bursy ustala się według następującego wzoru:

$Lg = \text{liczba grup} \times 56 \text{ godzin wychowawczych (w tym godziny wsparcia psychologicznego, pedagogicznego)} + \text{godziny nauczyciela bibliotekarza.}$

IV. LICZBA ETATÓW PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. 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.
2. Liczbę etatów pracowników obsługi i administracji ustala się następująco:
 - a) do 100 wychowanków uprawnionych = 7 etatów,
 - b) powyżej 100 wychowanków uprawnionych = 7 etatów + (liczba wychowanków-100) x 0,05.
3. Liczbę etatów w bloku żywienia ustala się następująco:
 - a) do 128 uprawnionych wychowanków korzystających z posiłków = 4,5 etatu,
 - b) powyżej 128 uprawnionych wychowanków korzystających z posiłków = 4,5 etatu + (liczba osób korzystających-128) x 0,01.
4. Otrzymałą liczbę etatów z algorytmów, zawartych w pkt 2 i 3, wylicza się do 2 miejsc po przecinku. Wyliczona liczba etatów powinna być zaokrąglona do ¼ etatu.
5. O podziale etatów pracowników administracji i obsługi, w tym także bloku żywienia (wyliczonych według powyższych zasad), na poszczególne stanowiska pracy decyduje dyrektor, po uwzględnieniu potrzeb bursy i posiadanych środków finansowych.

z up. PREZYDENTA M. ST. WARSZAWY


Joanna Gospodarczyk
Dyrektor Biura Edukacji