

## **Zasady przygotowania organizacji pracy szkół i placówek specjalnych w roku szkolnym 2009/2010**

### **I. Zasady sporządzania arkusza organizacji placówki:**

1. Zajęcia w szkole należy organizować zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69).
2. W szkole podstawowej mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.  
/zał. Nr 1 i 2 do rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.)/
3. Warunki podziału oddziałów na grupy oraz liczebność grup określa rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 15 poz. 142 ze zm.). Do liczebności grup nie należy wliczać uczniów realizujących nauczanie indywidualne. Nie przyznaje się dodatkowych godzin z tytułu podziału na grupy w przypadku przyznania godzin pozostających do dyspozycji dyrektora na zwiększenie liczby godzin zajęć edukacyjnych, które podlegają podziałowi na grupy. Godziny do dyspozycji dyrektora powinny być przeznaczone na potrzeby poszczególnych oddziałów.
4. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii/etyki nie może przekraczać liczby godzin określonej w rozporządzeniu MENiS, o którym mowa wyżej.
5. Zajęć pozalekcyjnych nie należy umieszczać w arkuszu organizacji pracy.
6. W szkołach podstawowych specjalnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi w klasach I-IV zatrudnia się pomoc nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach w klasach V-VI szkoły podstawowej oraz w gimnazjum można zatrudnić pomoc nauczyciela.  
/rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow (...).
7. Do każdej grupy wychowawczej, w skład której wchodzi uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem oraz uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, uczęszczający do klas I-IV szkoły podstawowej specjalnej, zatrudnia się pomoc wychowawcy.  
/rozporządzenie MENiS 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 oraz rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2005 r. Nr 52 poz. 467 ze zm.)/
8. Uczniowie niepełnosprawni mogą mieć przedłużony okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych. Decyzje o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez radę pedagogiczną.

Wydłużenie o 1 rok każdego etapu edukacyjnego dla uczniów szkół specjalnych nie może być obligatoryjne dla całego oddziału klasowego.

W przypadku, gdy liczba uczniów na danym etapie edukacyjnym, wobec których należy zastosować wydłużenie nauki, jest równa liczbie określonej w zał. Nr 1 i 2 do rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.) – decyzja o powołaniu dodatkowego oddziału klasowego wymaga zgody Zarządu Powiatu.

9. Dla dzieci i młodzieży upośledzonych w stopniu głębokim formą realizacji obowiązku szkolnego są zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze. Wymiar zajęć, w zależności od stopnia możliwości psychofizycznych oraz specyficznych potrzeb rewalidacyjnych uczestników zajęć, wynosi:

- zespołowe (2-4 osób) 4 godziny dziennie (20 tygodniowo),
- indywidualne 2 godziny dziennie (10 tygodniowo).

Zajęcia te uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym szkoły i przyznane na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

/rozporządzenie MEN z dnia 30 stycznia 1997 r. w sprawie zasad organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim (Dz. U. z 1997 r. Nr 14 poz. 76) oraz ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty/

10. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienie uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę. Godziny pracy świetlicy szkolnej powinny być zaopiniowane przez Radę Rodziców.

/zał. Nr 2 i 3 do rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów (...)/

11. Grupą wychowawczą w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym opiekuje się wychowawca. SOSW zapewnia wychowankom całodobową opiekę. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca.

12. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2008 r. Nr 175 poz. 1086).

13. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący. /rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 634 oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 52 poz.466)/.

14. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacji pracy w roku szkolnym 2009/2010 zgodnie z niniejszymi zasadami, a w sprawie przyznania dodatkowych etatów składa pismo skierowane do Zarządu Powiatu ze szczegółowym uzasadnieniem potrzeby wzrostu etatyżacji.

## **II. Zasady przyjmowania uczniów:**

1. Warunki przyjęcia uczniów niepełnosprawnych do szkół specjalnych określa procedura – Wydawanie skierowania do kształcenia specjalnego.
2. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy jest prowadzony dla dzieci i młodzieży, które z powodu niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania.

Nie dopuszcza się do całodobowego pobytu w SOSW dzieci i młodzieży, zamieszkałych w Chojnie, poza szczególnie uzasadnionymi przypadkami, które podlegają indywidualnym uzgodnieniom z organem prowadzącym.

/rozporządzenie MENiS z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych (...)/

3. Liczbę uczniów w oddziale szkoły specjalnej oraz zasady funkcjonowania określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.).
4. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w SOSW odpowiada liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju szkoły specjalnej.
5. Podstawą wypełnienia arkusza organizacji jest ustalenie rzeczywistej liczby uczniów, zgodnej z liczbą orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego złożoną w szkole wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły.
6. Liczbę uczniów klas pierwszych ustala się na podstawie podań rodziców/prawnych opiekunów i oryginałów orzeczenia lub kopii podania o wydanie orzeczenia do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### **III. Ustalenie tygodniowej liczby godzin pracy dydaktyczno-wychowawczej:**

1. Dyrektor planując pracę dydaktyczno-wychowawczą szkoły, ustala łączną tygodniową liczbę godzin.
2. Tygodniowa liczba godzin dla szkoły/placówki równa jest sumie godzin wyliczonych dla poszczególnych szkół wchodzących w skład zespołu.
3. Tygodniową liczbę godzin przysługujących szkole ustala się według kryteriów wynikających z:
  - ramowego planu nauczania,
  - godzin nauczania indywidualnego – tylko w przypadku, gdy w szkole złożone jest aktualne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, przyznające nauczanie na cały rok szkolny /kopię orzeczenia należy załączyć do projektu organizacji/,
  - godzin pracy specjalistów.
4. Puła godzin dyrektorskich nie podlega zwiększeniu w przypadku podziału na grupy.

### **IV. Zatrudnianie pracowników**

1. Zatrudnianie nauczycieli:

- a) ściśle z wymogami określonymi w art. 9 i 10 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (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 zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2002 r. Nr 155 poz. 1288 z późn. zm.);
- b) z zachowaniem określonych poniżej priorytetów:
  - zatrudniania absolwentów szkół z pełnymi kwalifikacjami określonymi w rozporządzeniu,
  - 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 i Powiatowego Urzędu Pracy.

2. Zawieranie dodatkowych umów o pracę wynikających z długoterminowego zastępstwa jest dopuszczalne wyłącznie na czas określony.
3. Godziny ponadwymiarowe mogą być przydzielone dla kadry kierowniczej tylko w przypadku naturalnego przekroczenia pensum. Realizacja godzin ponadwymiarowych w ramach tzw. zastępstw „doraźnych” przez kadrę kierowniczą może mieć miejsce tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego.
4. Pracowników administracji, ekonomicznych i obsługi można zatrudniać wyłącznie na stanowiskach wymienionych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 19 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 50 poz. 398).
5. Do dnia 10 każdego miesiąca należy przysyłać do Wydziału Edukacji, informację o liczbie zrealizowanych godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw za poprzedni miesiąc.

## V. Limity etatów:

### 1. Pracownicy pedagogiczni:

- wicedyrektor w ZSS: liczba uzależniona od liczby oddziałów (wliczając także oddziały przedszkolne i grupy rewalidacyjno-wychowawcze):  
12 – 25 oddziałów – 1 etat
- wicedyrektor w SOSW:  
powyżej 15 do 80 pracowników pedagogicznych – 1 etat

### - pedagog, psycholog:

Liczba uczniów/wychowanków w ZSS, SOSW	wymiar etatu
do 100	1,0
101 - 150	1,5
od 151 -	2,0

### - bibliotekarze:

na każdych 10 uczniów – 1 godzina biblioteki

Godziny pracy biblioteki powinny być tak rozplanowane, aby umożliwić uczniom korzystanie z niej również po zajęciach lekcyjnych. Do liczby uczniów dolicza się liczbę etatów nauczycieli korzystających z biblioteki.

### 2. Pracownicy administracji:

	wymiar etatu
Pracownicy administracji w ZSS	1,0
Pracownicy administracji w SOSW	1,0

### 3. Pracownicy ekonomiczni:

	wymiar etatu
Pracownicy ekonomiczni w ZSS	1,0
Pracownicy ekonomiczni w SOSW	1,0

### 4. Pracownicy obsługi w zależności od warunków, w jakich funkcjonuje placówka:

	wymiar etatu
Pracownicy obsługi w ZSS,	3,0 etaty

SOSW	
Dodatkowo pracownicy obsługi w SOSW	do 60 wychowanków 2,0 etaty powyżej 60 wychowanków 3,0 etaty

- w SOSW przyznaje się 0,5 etatu kierowcy,
- personel sprząający: jeden etat na 1000 m<sup>2</sup> powierzchni do sprzątania (należy wyłączyć pomieszczenia nie użytkowane na potrzeby szkoły),
- nie przewiduje się dodatkowego zatrudnienia w celu obsługi kotłowni zautomatyzowanej.

Liczbę etatów w bloku żywienia ustala się zgodnie z poniższymi założeniami:

- do 120 posiłków – 2,5 etatu w kuchni + 0,5 etatu intendenta,
- od 121 do 160 posiłków – 2,5 etaty w kuchni + 1 etat intendenta,
- na każde następne 70 posiłków – 0,5 etatu pomocy kuchennej.

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

## **II. Harmonogram sporządzania i zatwierdzania arkuszy:**

1. Szkoły składają w wersji papierowej projekt arkusza organizacji wraz ze szkolnymi planami nauczania w 2 egzemplarzach – w Wydziale Edukacji, w terminie do 5 maja 2009 r.
2. Do arkusza organizacji należy dodatkowo dołączyć:
  - a) wykaz kadry pedagogicznej,
  - b) wykaz nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym 2009/2010 oraz terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań,
  - c) imienny wykaz pracowników administracyjno-obsługowych wraz z informacjami o stażu pracy, zajmowanym stanowisku, wymiarze zatrudnienia i rodzaju umowy o pracę,
  - d) wykaz innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów realizowanych w ramach jednej godziny dodatkowej wprowadzonej do realizacji na podstawie zmiany w zakresie art. 42 ust. 2 – wprowadzonej ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2009 r. Nr 1 poz. 1) – ze wskazaniem nauczycieli realizujących zajęcia.
3. W przypadku zmian w organizacji pracy placówki w stosunku do projektu, dyrektor placówki do dnia 18 września 2009 r. przedkłada zaktualizowany arkusz organizacji pracy placówki /aneks nr 1/ wg stanu na dzień 10 września 2009 r.
4. Zatwierdzony arkusz jest podstawą do wprowadzenia zmian w organizacji pracy na cały rok szkolny.