

Zasady przygotowania organizacji szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2011/2012

I. Zasady sporządzania arkusza organizacji szkoły:

1. Za opracowanie arkusza organizacji szkoły, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oraz zasadami ustalonymi przez Zarząd Powiatu w Gryfinie, odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
2. Pracowników administracji, ekonomicznych i obsługi można zatrudniać wyłącznie na stanowiskach wymienionych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 50 poz. 398 ze zm.).
3. Limity etatów:

a) Pracownicy pedagogiczni:

	ZSP Nr 1 w Chojnie	ZSP Nr 2 w Gryfinie
- wicedyrektor	2 etaty	2 etaty
- kierownik pracowni szkolnych	1 etat	-
- kierownik internatu	1 etat	1 etat
- kierownik szkolenia praktycznego	1 etat	1 etat
- pedagog i psycholog	3 etaty	3 etaty
- bibliotekarze	2,5 etatu	2,5 etatu

Godziny pracy biblioteki powinny być tak rozplanowane, aby umożliwić uczniom korzystanie z niej również po zajęciach lekcyjnych.

b) Pracownicy administracji i obsługi:

W roku szkolnym 2011/2012 nie przewiduje się zwiększenia etatyżacji. Liczba etatów pracowników administracji, obsługi i pomocniczych pozostaje na poziomie roku szkolnego 2010/2011.

- w ZSP Nr 1 w Chojnie – 30,00 etatów
- w ZSP Nr 2 w Gryfinie – 26,70 etatu

O podziale etatów pracowników administracji i obsługi na poszczególne stanowiska pracy decyduje dyrektor szkoły.

4. Zatrudnianie nauczycieli:

- a) wszelkie działania w zakresie prowadzonej polityki kadrowej, a w szczególności dobór odpowiednich kandydatów do pracy, służyć winien wzrostowi poziomu działalności szkoły jak również sprawnej organizacji;
- b) zatrudnianie nauczycieli emerytów lub nauczycieli w niepełnym wymiarze godzin, dla których praca w szkole jest dodatkowym zatrudnieniem, może mieć miejsce w ostatnim tygodniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia roku szkolnego, w sytuacji, gdy planowana liczba godzin ponadwymiarowych dla zatrudnionych nauczycieli przekracza 1 ½ etatu lub brak jest nauczycieli.

5. Przydział godzin ponadwymiarowych dla dyrektorów i innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze może nastąpić tylko w sytuacji przekroczenia obowiązującego pensum wynikającego z wymiaru godzin nauczanego przedmiotu.

II. Liczba uczniów i tygodniowa liczba godzin pedagogicznych:

1. Liczbę uczniów ustala się na podstawie:
 - planu naboru – w klasach pierwszych,
 - zapisu w księdze uczniów w roku szkolnym 2010/2011 wg stanu na dzień 1 kwietnia br. – w klasach programowo wyższych.
2. Zwiększenie liczby uczniów w klasach pierwszych szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży ponad liczbę określoną w planie naboru wymaga zgody Zarządu Powiatu.
3. O tworzeniu oddziałów pozostałych klas liczących mniej niż ustalona liczba uczniów decyduje Zarząd Powiatu.
4. Dyrektor, planując pracę dydaktyczno-wychowawczą szkoły, ustala tygodniową liczbę godzin zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz niniejszymi zasadami organizacyjnym dla szkół ponadgimnazjalnych.
5. Tygodniowa liczba godzin dla zespołu szkół równa jest sumie godzin wyliczonych dla poszczególnych jednostek wchodzących w skład zespołu.
6. Tygodniową liczbę godzin przysługujących zespołowi szkół ustala się według kryteriów wynikających z:
 - a) ramowego planu nauczania, z uwzględnieniem podziałów na grupy;
 - b) godzin specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniających realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - c) zadań opiekuńczo-wychowawczych realizowanych w internacie;
 - d) godzin nauczania indywidualnego.
7. Liczba wychowanków w grupie opiekuńczo-wychowawczej w internacie wynosi 35 osób.
8. Tygodniowa liczba godzin opiekuńczo-wychowawczych w internacie z jedną grupą wynosi 49 godzin zegarowych.
9. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Powiatu może zwiększyć podany wyżej wymiar zajęć opiekuńczo-wychowawczych realizowanych w internacie.
10. W uzgodnieniu z organem prowadzącym mogą być przyznane dodatkowe godziny dla wychowawcy-opiekuna nocnego w internacie.

III. Harmonogram sporządzania i zatwierdzania arkusza:

1. Dyrektor szkoły składa w wersji papierowej arkusz organizacji w 2 egzemplarzach – w Wydziale Edukacji, w terminie do **30 kwietnia 2011 r.**
2. Do projektu arkusza dyrektor winien dołączyć:
 - a) plany nauczania dla poszczególnych klas, z zaznaczeniem źródła godzin;
 - b) zestawienie wakatów;
 - c) przydział czynności nauczycieli;
 - d) wykaz dot. pracowników niepedagogicznych, z podziałem na pracowników administracji i obsługi zawierający dane: imię i nazwisko, stanowisko, wymiar zatrudnienia, rodzaj umowy o pracę, miejsce zatrudnienia (szkoła, internat)
 - e) wykaz nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym 2011/2012 oraz terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań,

- f) informację o sposobie funkcjonowania internatu, w szczególności: liczebności grup wychowawczych, liczby przydzielonych godzin zajęć wychowawczych poszczególnym wychowawcom, rozkład dnia pracy w internacie;
- g) wykaz liczbowy uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu z podziałem na naukę w pracowniach szkolnych i u pracodawców;
- h) propozycję przeznaczenia dodatkowych godzin pracy nauczyciela, wynikających z art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy Karta Nauczyciela. Godziny te, będące w dyspozycji dyrektora winny być przydzielone poszczególnym nauczycielom, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych uczniów, w szczególności na uzupełnienie braków w wiedzy i umiejętnościach oraz dodatkowy rozwój tych elementów u uczniów zdolnych.

Do arkusza, dyrektor może dołączyć pismo do organu prowadzącego w sprawie przyznania dodatkowych etatów ze szczególnym uzasadnieniem potrzeby wzrostu zatrudnienia.

3. Do dnia **15 września 2011 r.** dyrektor składa aneks nr 1 do arkusza organizacji szkoły według stanu na dzień 10 września wraz z uzasadnieniem wprowadzonych zmian.
4. W przypadku, gdy w trakcie roku szkolnego zachodzi konieczność dokonania zmian skutkujących finansowo, konieczne jest uzyskanie akceptacji Zarządu Powiatu. W takiej sytuacji dyrektor sporządza aneks do arkusza, opisując i uzasadniając proponowane zmiany.
5. Arkusz organizacji spełniający powyższe warunki jest zatwierdzany przez Zarząd Powiatu w Gryfinie. W przypadku aneksów do arkusza organizacji nie powodujących dodatkowych skutków finansowych, do ich zatwierdzania upoważnia się Wicestarostę.