

## Zasady przygotowania organizacji szkół i placówek specjalnych w roku szkolnym 2011/2012

### I. Zasady sporządzania arkusza organizacji szkoły:

1. Za opracowanie arkusza organizacji szkoły/ placówki specjalnej, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oraz zasadami ustalonymi przez Zarząd Powiatu w Gryfinie, odpowiedzialny jest dyrektor poradni.
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:

	ZSS w Gryfinie	SOSW w Chojnie
- wicedyrektor	1 etat	1 etat
- pedagog i psycholog	1 etat	1 etat
- bibliotekarz	na każdych 10 uczniów 1 godz. biblioteki	na każdych 10 uczniów 1 godz. 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.

#### b) Pracownicy administracji i obsługi:

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

- w ZSS w Gryfinie – 9,25 etatu
- w SOSW w Chojnie – 15,75 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. W arkuszu organizacji uwzględnia się liczbę uczniów, ustaloną na podstawie:
  - wniosków rodziców prawnych opiekunów w klasach nowo utworzonych,
  - zapisów w księdze uczniów w roku szkolnym 2010/2011 wg stanu na dzień 1 kwietnia br. – w klasach programowo wyższych.
2. Dyrektor, planując pracę dydaktyczno-wychowawczą szkoły/placówki specjalnej, ustala tygodniową liczbę godzin zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz niniejszymi zasadami organizacyjnym dla szkół i placówek specjalnych.
3. Tygodniowa liczba godzin dla zespołu szkół/placówki równa jest sumie godzin wyliczonych dla poszczególnych jednostek wchodzących w skład zespołu/placówki.
4. Tygodniową liczbę godzin przysługujących szkole/zespołowi szkół/placówce specjalnej 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 świetlicy i internacie;
  - d) godzin zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim;
  - e) godzin nauczania indywidualnego.
5. Liczba wychowanków w internacie SOSW powinna wynosić, w zależności od niepełnosprawności, od 6 do 16.
6. Tygodniową liczbę godzin opiekuńczo-wychowawczych w internacie SOSW ustala się w wymiarze nie większym niż 70 godzin zegarowych, łącznie z dyżurami nocnymi i dyżurami sobotnio-niedzielnymi.
7. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Powiatu może zwiększyć podany wyżej wymiar zajęć opiekuńczo-wychowawczych realizowanych w internacie.
8. W uzgodnieniu z organem prowadzącym mogą być przyznane dodatkowe godziny dla wychowawcy-opiekuna nocnego w internacie.
9. Dla uczniów dojeżdżających może być utworzona świetlica. Informację o działaniu świetlicy umieszcza się w arkuszu, w tym czas funkcjonowania i liczbę uczniów.

## 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) zestawienie wakatów;
  - b) przydział czynności nauczycieli;
  - c) 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)
  - d) 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,
  - e) informację o sposobie funkcjonowania internatu, w szczególności: liczebności grup wychowawczych, liczby przydzielonych godzin zajęć wychowawczych poszczególnym wychowawcom, rozkład dnia pracy w internacie.

- f) 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 na zajęcia opieki świetlicowej.

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/placówki 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.