

## **ZASADY ORGANIZACJI SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ POWIAT GRYFIŃSKI W ROKU SZKOLNYM 2012/2013**

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym 2012/2013 określają arkusze organizacji szkół/placówek opracowane przez dyrektorów jednostek oświatowych, na podstawie szkolnych planów nauczania – uwzględniających ramowe plany nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły/placówki należy opracować zgodnie z przepisami prawa w powiązaniu z planem finansowym szkoły.
3. Zatwierdzony arkusz organizacji jest podstawą do ustalenia przez dyrektora tygodniowego rozkładu zajęć, określającego organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Przed złożeniem do zatwierdzenia arkuszy organizacji szkół/placówek dyrektorzy omawiają z naczelnikiem Wydziału Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki wszystkie problematyczne sprawy, tj. odstępowstwa od założeń i działania wymagające zgody organu prowadzącego.
5. Arkusze organizacji szkoły/placówki na rok szkolny 2012/2013 należy złożyć w Wydziale Edukacji do **30 kwietnia 2012 r.**
6. Ostateczny termin zatwierdzenia arkuszy organizacji na rok szkolny 2012/2013 przez organ prowadzący ustala się do dnia **31 maja 2012 r.**
7. Aneks Nr 1 do arkusza organizacji na rok szkolny 2012/2013 dyrektorzy jednostek oświatowych opracowują uwzględniając **dane na dzień 3 września 2012 r.** i składają w Wydziale Edukacji nie później niż **do dnia 7 września 2012 r.**

### **II. Kształcenie i wychowanie**

1. Nabór do klas pierwszych szkół młodzieżowych i dla dorosłych w roku szkolnym 2012/2013 określa uchwała Zarządu Powiatu nr 221/2012 z dnia 1 marca 2012 r.
2. Podział na grupy, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych, przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły – określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204).
3. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż określono w aktualnych przepisach – podział na grupy wymaga zgody Zarządu Powiatu.
4. Zalecane jest, aby godziny do dyspozycji dyrektora były umieszczone w arkuszu organizacji jako oddzielna pulę godzin do wykorzystania w trakcie roku szkolnego. Nie należy ich rozdysponowywać już w okresie planowania organizacji roku szkolnego, lecz dopiero po dokonanych naborze. Godziny te powinny służyć przede wszystkim uczniom, a nie być uzupełnieniem etatów dla nauczycieli.
5. Praktyczna nauka zawodu:
  - a) Liczba uczniów lub młodocianych w grupach na zajęciach praktycznej nauki zawodu powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać

specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

- b) Podziału na grupy dokonuje odpowiednio dyrektor szkoły, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów lub młodocianych na praktyczną naukę zawodu.
  - c) Wszelkie obowiązki szkoły dotyczące praktycznej nauki zawodu określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244 poz. 1626).
8. Pozaszkolne formy kształcenia:
- a) Szkoły prowadzące kształcenie zawodowe organizują kwalifikacyjne kursy zawodowe umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy umiejętności i kwalifikacji zawodowych w zawodach, w których kształci szkoła.
  - b) Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym oraz młodocianych pracowników w turnusie doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników wynosi co najmniej 20. Organizacja kursu lub turnusu, w którym będzie uczestniczyć mniej niż 20 słuchaczy wymaga uzyskania zgody Zarządu Powiatu.

### III. Polityka kadrowa

1. Wszelkie działania w zakresie prowadzonej polityki kadrowej, a w szczególności dobór odpowiednich kandydatów do pracy, służyć winny wzrostowi poziomu nauczania, podnoszeniu rangi zawodu nauczycielskiego, jak również sprawnej organizacji szkoły/placówki.
2. Zatrudnianie osób niebędących nauczycielami do prowadzenia zajęć w zakresie kształcenia zawodowego powinno być prowadzone w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Należy przestrzegać przepisów prawa dotyczących zatrudniania pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicznych (rozporządzenie o kwalifikacjach nauczycieli i ustawa Karta Nauczyciela oraz ustawa o pracownikach samorządowych).
4. Nauczycieli zatrudnianych w trakcie roku szkolnego na czas określony, na zastępstwo za nieobecnego nauczyciela, należy zatrudniać na okres nie dłuższy niż do zakończenia zajęć dydaktycznych – za wyjątkiem nauczycieli stażystów, zatrudnionych od 1 września, rozpoczynających staż na stopień nauczyciela kontraktowego.
5. Ze względu na konieczność uzyskiwania w każdym roku budżetowym przez wszystkich nauczycieli średniego wynagrodzenia nauczycieli, racjonalne jest zatrudnianie w pełnych wymiarach etatu z jak największą liczbą godzin ponadwymiarowych.
6. 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.

|                | ZSS w Gryfinie | SOSW w Chojnie |
|----------------|----------------|----------------|
| - wicedyrektor | 1 etat         | 1 etat         |

|                       |                                             |                                             |
|-----------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|
| - pedagog i psycholog | 1 etat                                      | 1 etat                                      |
| - bibliotekarz        | na każdych 10 uczniów<br>1 godz. biblioteki | na każdych 10 uczniów<br>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.

Liczba etatów dla Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gryfinie z filią w Chojnie pozostaje na poziomie roku szkolnego 2011/2012:

- dyrektor – 1 etat
- kierownik filii – 1 etat
- pracownicy pedagogiczni – 19,5 etatu

b) Pracownicy administracji i obsługi:

W roku szkolnym 2012/2013 nie przewiduje się zwiększenia etatyzacji. Liczba etatów pracowników administracji, obsługi i pomocniczych pozostaje na poziomie roku szkolnego 2011/2012:

- ZSP Nr 1 w Chojnie – 30,00 etatów
- ZSP Nr 2 w Gryfinie – 26,70 etatu
- ZSS w Gryfinie – 9,25 etatu
- SOSW w Chojnie – 15,50 etatu
- PPP w Gryfinie – 5,50 etatu (w tym 0,25 etatu lekarza na umowę zlecenie)

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

#### 7. Zatrudnianie nauczycieli:

- a) Przydziały czynności powinny uwzględniać wszystkie posiadane przez nauczycieli kwalifikacje. Nauczycielom posiadającym więcej niż jedną specjalność nauczania należy przydzielać godziny zgodnie z tymi specjalnościami, a nie zatrudniać dodatkowo nauczycieli na pojedynczych godzinach.
  - b) Analiza potrzeb odpowiednich specjalistów do nauczania, zgodnie z zaplanowanymi kierunkami kształcenia w szkole, powinna być podstawą do opracowania planu doskonalenia i doskonalenia kadry nauczycielskiej w każdej jednostce.
  - c) 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, którzy mogliby uzupełnić etat.
  - d) Przy organizowaniu płatnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli należy brać pod uwagę kwalifikacje nauczycieli prowadzących zastępstwa, jakość nauczania, bezpieczeństwo uczniów oraz możliwości finansowe szkoły.
  - e) Zastępstwa organizowane za nieobecnych nauczycieli, przebywających na dłuższych zwolnieniach lekarskich, na urloпах macierzyńskich, wychowawczych lub dla poratowania zdrowia, należy ujmować w aneksach i przedkładać do zatwierdzenia Staroście Gryfińskiemu.
8. 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 (uchwała nr XXXII/306/2009 Rady Powiatu w Gryfinie z dnia 02.07.2009 r. w sprawie określenia

zasad udzielania i rozmiaru obniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zwalniania od obowiązku realizacji tych zajęć nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Gryfiński).

#### **IV. Harmonogram sporządzania i zatwierdzania arkusza**

1. Zbiorczy arkusz organizacji szkoły/ placówki powinien być opracowany w wersji papierowej w dwóch egzemplarzach wraz z podanymi poniżej załącznikami, zgodnie z założeniami organu prowadzącego.
2. Załączniki do arkusza organizacji:
  - a) Plany nauczania wszystkich oddziałów (w przypadku starszych klas kserokopie zatwierdzonych planów nauczania potwierdzonych za zgodność z oryginałem).
  - b) Wykaz kadry pedagogicznej – kwalifikacje, przydział czynności.
  - c) Wykaz kadry pedagogicznej – awans zawodowy.
  - d) Zestawienie wakatów.
  - e) Wykaz pracowników administracji i obsługi.
  - f) Wykaz uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu z podziałem na naukę w pracowniach szkolnych i u pracodawców.
  - g) Plan funkcjonowania internatu.
  - h) Plan udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w roku szkolnym 2012/2013.
  - i) Kwalifikacyjne kursy zawodowe planowane w szkołach w roku szkolnym 2012/2013.
3. W przypadku braku zmian wymagających sporządzenia i złożenia Aneksu Nr 1 do arkusza organizacji szkoły/placówki, należy w terminie do dnia 7 września 2012 r. złożyć pismo informujące o braku zmian w arkuszu organizacji szkoły/placówki.
4. **Do 17 września 2012 r.** należy przekazać w formie pisemnej do uzgodnienia, propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów (zgodnie z §3 ust. 2 Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego).