

**ZASADY ORGANIZACJI SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH  
PROWADZONYCH PRZEZ POWIAT GRYFIŃSKI  
W ROKU SZKOLNYM 2013/2014**

**I. Postanowienia ogólne**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym 2013/2014 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 wszystkie problematyczne sprawy, tj. odstępstwa od założeń i działania wymagające zgody organu prowadzącego.
5. Arkusze organizacji szkoły/placówki na rok szkolny 2013/2014 należy złożyć w Wydziale Edukacji do **10 kwietnia 2013 r.**
6. Termin zatwierdzenia arkuszy organizacji na rok szkolny 2013/2014 przez organ prowadzący ustala się do dnia **10 maja 2013 r.**
7. Aneks nr 1 do arkusza organizacji na rok szkolny 2013/2014 dyrektorzy jednostek oświatowych opracowują uwzględniając **dane na dzień 1 września 2013 r.** i składają w Wydziale Edukacji nie później niż **do dnia 7 września 2013 r.**

**II. Kształcenie i wychowanie**

1. Nabór do klas pierwszych szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2013/2014 określa uchwała Zarządu Powiatu nr 422/2013 z dnia 14 marca 2013 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 pula godzin do wykorzystania w trakcie roku szkolnego. Nie należy ich rozdysponowywać już w okresie planowania organizacji roku szkolnego, lecz dopiero po dokonanej naborze. Godziny te powinny służyć przede wszystkim uczniom, a nie być uzupełnieniem etatów dla nauczycieli.

5. Nauczanie indywidualne:
  - 1) godziny przyznane uczniom kontynuującym nauczanie w tej formie na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, należy wpisać do arkusza organizacji;
  - 2) decyzję o przyznaniu uczniowi nauczania indywidualnego lub rewalidacji indywidualnej wydaje dyrektor szkoły po otrzymaniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i w uzgodnieniu z organem prowadzącym;
  - 3) liczbę godzin nauczania indywidualnego w szkołach wszystkich typów ogranicza się do minimum określonego w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej 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. nr 175 poz. 1086);
  - 4) do wniosku o akceptację nauczania indywidualnego należy dołączyć kopię orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) oraz planowany podział godzin między nauczycieli wraz z określeniem kosztów realizacji;
  - 5) zajęcia nauczania indywidualnego organizuje się po otrzymaniu zatwierdzonych zmian w arkuszu organizacji szkoły/placówki.
6. Praktyczna nauka zawodu:
  - 1) 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;
  - 2) podziału na grupy dokonuje odpowiednio dyrektor szkoły, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów lub młodocianych na praktyczną naukę zawodu;
  - 3) 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).
7. Pozaszkolne formy kształcenia:
  - 1) szkoły prowadzące kształcenie zawodowe organizują kwalifikacyjne kursy zawodowe umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w zawodach, w których kształci szkoła;
  - 2) liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym oraz młodocianych pracowników w turnusie doksztalcenia 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. Polityka kadrowa prowadzona przez dyrektora w roku szkolnym 2013/2014, powinna zmierzać w kierunku zwiększenia liczby godzin ponadwymiarowych nauczycieli do wymiaru 1,5 etatu z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) wakaty, zastępstwa za nauczycieli przebywających na długotrwałych zwolnieniach lekarskich, urlopach dla poratowania zdrowia, urlopach macierzyńskich oraz godziny realizowane dotychczas przez nauczycieli zatrudnionych na zastępstwo – przydzielać w pierwszej kolejności jako godziny ponadwymiarowe nauczycielom już pozostającym w zatrudnieniu;
  - 2) zatrudniać nauczycieli czynnych zawodowo, którzy tracą pracę w wyniku zmian organizacyjnych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Gryfiński;

- 3) w tabelach pomocniczych należy wykazać nauczycieli zwalnianych z art. 20 KN oraz nauczycieli, którym z przyczyn organizacyjnych planowane jest ograniczenie zatrudnienia, a także wszystkie wakaty;
- 4) obowiązkiem dyrektora jest stałe monitorowanie osiągania przez nauczycieli średnich wynagrodzeń, w powiązaniu z prowadzoną polityką kadrową.

## 2. Limity etatów:

### 1) Pracownicy pedagogiczni:

- a) stanowiska kierownicze tworzy się zgodnie z zapisami statutu szkoły/placówki;
- b) zatrudnienie nauczycieli – pedagogów, psychologów, logopedów, bibliotekarzy, realizujących godziny świetlicowe – dyrektor ustala na podstawie analizy potrzeb szkoły/placówki.

Liczba etatów nie może być większa niż w poprzednim roku szkolnym.

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

### 2) Pracownicy administracji i obsługi:

W roku szkolnym 2013/2014 nie przewiduje się zwiększenia etatyzacji.

Liczba etatów pracowników administracji, obsługi i pomocniczych powinna być dostosowana do wprowadzanych zmian organizacyjnych, uwzględniać liczbę uczniów i powierzchnię szkoły/placówki.

## 3. Zatrudnianie nauczycieli:

- 1) 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;
- 2) analiza potrzeb odpowiednich specjalistów do nauczania, zgodnie z zaplanowanymi kierunkami kształcenia w szkole, powinna być podstawą do opracowania planu doksztalcenia i doskonalenia kadry nauczycielskiej w każdej jednostce;
- 3) 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 1,5 etatu lub brak jest nauczycieli, którzy mogliby uzupełnić etat;
- 4) przy organizowaniu płatnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli, należy brać pod uwagę kwalifikacje nauczycieli prowadzących zastępstwa, jakość nauczania, bezpieczeństwo uczniów oraz możliwości finansowe szkoły.
- 5) 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.

4. 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**

Do zatwierdzenia należy przedłożyć:

- a) 2 egzemplarze arkusza organizacji, opieczetowane i podpisane przez dyrektora szkoły/placówki;
- b) wykaz kadry pedagogicznej – kwalifikacje, przydział czynności, awans zawodowy;
- c) wykaz nauczycieli zwalnianych z art. 20 KN oraz nauczycieli, którym z przyczyn organizacyjnych planowane jest ograniczenie zatrudnienia, a także wszystkie wakaty;
- d) szkolne plany nauczania wszystkich oddziałów;
- e) wykaz pracowników administracji i obsługi;
- f) plan funkcjonowania internatu;
- g) wykaz planowanych kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

#### **V. Postanowienia końcowe**

1. Wielkości dokonanego naboru do klas pierwszych wszystkich typów szkół dla młodzieży należy zgłosić do dnia **8 lipca 2013 r.**, natomiast do klas pierwszych szkół dla dorosłych do **26 sierpnia 2013 r.** W przypadku naboru mniejszego niż ustalony, ostateczną decyzję podejmuje Starosta.
2. **Do 20 września 2013 r.** należy sporządzić aneks wg stanu na dzień 10 września, o ile wystąpiły zmiany w stosunku do zatwierdzonego arkusza.
3. Wszelkie zmiany organizacyjne mające miejsce w trakcie roku szkolnego należy wprowadzać aneksem przedłożonym do zatwierdzenia organowi prowadzącemu z wyprzedzeniem.