

**UCHWAŁA NR 79/266/2012**  
**ZARZĄDU POWIATU W MYŚLIBORZU**  
**z dnia 11 kwietnia 2012 r.**

**w sprawie organizacji roku szkolnego w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Myśliborski**

Na podstawie przepisu art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1592 ze zm.), oraz przepisu art. 5, ust. 5a i 7, art. 5c, pkt. 2, art. 34a, ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.) Zarząd Powiatu w Myśliborzu uchwała co następuje;

**§ 1.** Zobowiązuje się dyrektorów szkół ponadgimnazjalnych i placówek oświatowych do sporządzenia projektów organizacyjnych zgodnie z Rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. nr 61, poz.624 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z 12 lutego 2002 roku w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2002 r. nr 15, poz. 142 ze zm.)

**§ 2.** Przy sporządzaniu projektów organizacyjnych należy kierować się wytycznymi stanowiącymi załącznik Nr 1 do uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się dyrektorom szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Myśliborski.

**§ 4.** Traci moc Uchwała Nr 20/41/2011 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 20 kwietnia 2011 roku w sprawie organizacji roku szkolnego w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Myśliborski.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

**Przewodniczący Zarządu**

**Arkadiusz Mazepa**

Andrzej Potyra	- Wicestarosta	.....
Andrzej Rudnicki	- Członek Zarządu	.....
Józef Getman	- Członek Zarządu	.....
Janusz Winiarczyk	- Członek Zarządu	.....

## WYTYCZNE DO OPRACOWANIA ARKUSZY ORGANIZACYJNYCH SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ POWIAT MYŚLIBORSKI

§ 1. Podstawę tygodniowego wymiaru godzin stanowią obowiązujące ramowe plany nauczania właściwe do danego typu szkoły.

§ 2. Arkusz organizacyjny pracy w szkole powinien obejmować wyłącznie przedmioty obowiązkowe, wynikające z ramowego planu nauczania.

§ 3. Średnia liczba uczniów/słuchaczy w oddziale powinna wynosić w szkołach młodzieżowych nie mniej niż 24.

§ 4. Godziny przeznaczone na nauczanie indywidualne należy umieścić w arkuszu dołączając dokumenty będące podstawą przyznania nauczania. Organizację tych zajęć określają odrębne przepisy.

§ 5. W arkuszu organizacyjnym należy uwzględnić godziny wynikające z art. 42 ust. 2 Karty Nauczyciela.

§ 6. Zajęcia pozalekcyjne nie są umieszczane w arkuszu.

§ 7. Godziny ponadwymiarowe mogą być przyznane dyrektorom szkół/placówek oświatowych, nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w wyjątkowych sytuacjach za zgodą Zarządu Powiatu Myśliborskiego.

§ 8. W arkuszu organizacyjnym należy wyliczyć średni dla każdego nauczyciela wymiar zajęć dydaktycznych dla całego roku szkolnego (np. po odliczeniu godzin w szkołach zawodowych w czasie trwania praktyk, czy po odejściu klas maturalnych i klas trzecich zawodowych).

§ 9. Nie przewiduje się płatnych zastępstw dla osób funkcyjnych.

§ 10. W arkuszu należy umieścić realizowaną w szkole liczbę godzin religii po dokonaniu uzgodnień z proboszczem parafii, delegującym kadrę katechetyczną. W przypadku zainteresowania zajęciami z etyki zamiast religii należy zorganizować naukę tego przedmiotu w grupach między oddziałowych lub międzyklasowych zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobów organizowania nauki religii w przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r. Nr 36, poz.155 ze zm.). Liczbę godzin etyki należy wprowadzić do arkusza organizacyjnego aneksem do 20 września każdego roku.

§ 11. Dopuszcza się w ramach przyznanych środków, żeby wymiar godzin do dyspozycji wychowawcy w klasach, w których zgodnie z ramowym planem nauczania wynosi  $\frac{1}{2}$ , zwiększyć do pełnej godziny lekcyjnej.

§ 12. Dyrektorzy szkół opracowują i przedstawiają do wiadomości przed rozpoczęciem roku szkolnego, plan pracy dla tych nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć w pewnych okresach roku szkolnego nie wyczerpuje obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin dydaktycznych. Tak ustalony harmonogram jest integralną częścią planu organizacyjnego

szkoły. Dla nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy należy określić w umowie o pracę średni wymiar godzin zajęć dla całego okresu zatrudnienia.

§ 13. Nauczycieli „dochodzących” i emerytów można zatrudnić po 25 sierpnia każdego roku po uzyskaniu informacji z Powiatowego Urzędu Pracy o braku zapotrzebowania na pracę na stanowisku nauczyciela.

§ 14. Dyrektor może zorganizować doraźne płatne zastępstwa za nieobecnych nauczycieli na lekcjach śródkowych, o ile nie ma możliwości organizowania zajęć świetlicowych i bibliotecznych, zapewniających bezpieczeństwo uczniom. Odpłatność za zastępstwa mieścić się musi w ramach posiadanego budżetu szkoły/placówki oświatowej. Nauczyciele zastępujący winni realizować program nauczania przewidziany dla danej klasy. Zastępstwa długookresowe za nieobecnych nauczycieli należy umieścić w aneksie do arkusza organizacyjnego wraz ze skutkami finansowymi.

§ 15. 1. Projekt arkusza musi zostać zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, a aneks składany na dzień 31.08 powinien mieć akceptację także głównej księgowej szkoły/placówki oświatowej.

2. Do aneksu arkusza składanego na dzień 31.08 należy dołączyć podpisane przez dyrektora i księgowego skutki finansowe na dany rok szkolny, w rozbiciu na wynagrodzenia i wydatki rzeczowe.
3. Dodatkowo w arkuszu organizacji pracy szkoły/placówki oświatowej należy uwzględnić następujące etaty pedagogiczne:
  - etaty nauczycieli przechodzących w stan nieczynny,
  - etaty nauczycieli przebywających na urloпах dla poratowania zdrowia (pod warunkiem przyznania urlopu przed datą złożenia arkusza),
  - etaty nauczycieli oddelegowanych do pracy w związkach zawodowych.

§ 16. Przekazanie aneksu do arkusza organizacyjnego do organu prowadzącego szkołę/placówkę oświatową jest konieczne w przypadku zmiany liczby godzin w stosunku do zatwierdzonego arkusza (np. wzrost lub spadek ilości oddziałów lub ich liczebności decydującej o podziale na grupy). Wszelkie zmiany należy zgłaszać na co najmniej 14 dni przed datą wprowadzenia planowanych zmian. Niedopuszczalne jest przedłożenie do zatwierdzenia aneksu po dacie obowiązywania zmian.

§ 17. 1. Arkusze organizacyjne wraz ze wszystkimi załącznikami należy składać w Wydziale Edukacji, Zdrowia i Spraw Społecznych do 30 kwietnia każdego roku.

2. Arkusze zatwierdza Starosta Powiatu Myśliborskiego w terminie do 31 maja każdego roku.
3. Do arkusza należy dołączyć kserokopie obowiązujących planów nauczania. Arkusze należy sporządzić w dwóch egzemplarzach, z wyłączeniem zespołów szkół w skład których wchodzi gimnazjum. W tym przypadku należy arkusze sporządzić w trzech egzemplarzach.

§ 18. Podziału na grupy dokonuje się:

1. na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub między klasowych liczących nie mniej niż 13 uczniów,

2. na zajęciach z informatyki, technologii informacyjnej, elementów informatyki i innych przedmiotów w pracowniach komputerowych w grupach oddziałowych stosownie do ilości stanowisk komputerowych w pracowniach informatycznych,
3. na zajęciach z wychowania fizycznego w gimnazjum, zasadniczej szkole zawodowej oraz szkole ponadgimnazjalnej w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów, przy czym możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących nie mniej niż 14 uczniów.
4. Dopuszcza się powstanie oddziału składającego się z dwóch różnych kierunków kształcenia, w którym przedmioty zawodowe będą prowadzone z podziałem na grupy według kierunków kształcenia, a przedmioty ogólnokształcące razem. Liczebność każdej z grup nie może być mniejsza niż 12 uczniów. Przy powstaniu takiego oddziału należy wziąć pod uwagę możliwości placówki w zakresie prowadzenia zajęć przedmiotów ogólnokształcących

§ 19. Określa się następujące standardy edukacyjne dla szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Powiat Myśliborski:

**1. liczba osób zajmujących stanowiska kierownicze:**

- wicedyrektorzy- 1 etat w szkole na nie mniej niż 12 oddziałów, na każde kolejne 12 oddziałów – 1 etat,
  - kierownik warsztatów szkolnych – 1 etat w szkole zawodowej, posiadającej warsztaty, w których prowadzone są zajęcia praktycznej nauki zawodu zgodnie ze specyfiką szkoły,
  - kierownik szkolenia praktycznego - 1 etat w szkole realizującej praktyki zawodowe i zajęcia praktyczne,
  - kierownik gospodarczy –w szkole/placówce do 10 etatów pracowników administracji i obsługi – ½ etatu, powyżej 10 etatów pracowników administracji i obsługi - 1 etat
2. **liczba pedagogów szkolnych** – minimum 1 etat w szkole, zgodnie z potrzebami wynikającymi z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010r. , nr 228, poz. 1487),
  3. **liczba bibliotekarzy szkolnych** – 1 etat w szkole do 600 uczniów, powyżej 600 uczniów 0,5 etatu,
  4. **liczba nauczycieli w świetlicy** – 1,5 etatu,
  5. **liczba pracowników ekonomiczno-administracyjnych** na poziomie roku poprzedniego, w ramach posiadanych środków,
  6. **liczba pracowników obsługi** powinna wynikać z faktycznych potrzeb i zakresu czynności, mając na uwadze maksymalne wykorzystanie przez nich czasu pracy i racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi budżetu szkoły/placówki,
  7. liczba personelu sprząającego – nie mniej niż 800 m na każdy etat.

§ 20. Stanowiska wynikające ze specyfiki pracy szkoły/placówki oświatowej mogą być tworzone za zgodą Zarządu Powiatu Myśliborskiego.