

**ZAŁOŻENIA DO OPRACOWANIA ARKUSZA ORGANIZACJI SZKOŁY
PONADGIMNAZJALNEJ, PLACÓWKI OŚWIATOWEJ
NA ROK SZKOLNY 2013/2014**

§ 1

1. Arkusz organizacji szkoły, placówki oświatowej, opracowany przez dyrektora danej jednostki oświatowej, na podstawie szkolnych planów nauczania, przygotowanych w oparciu o ramowe plany nauczania, także innych przepisów oświatowych w tym zakresie oraz niniejszych założeń, określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym 2013/2014.
2. Projekt organizacji pracy szkoły powinien określać, zgodnie ze szkolnym planem nauczania przyjętym dla danego etapu edukacyjnego i z uwzględnieniem danego cyklu kształcenia:
 - 1) tygodniowy wymiar obowiązkowych godzin lekcyjnych poszczególnych przedmiotów lub grup przedmiotów,
 - 2) liczbę godzin:
 - a) do dyspozycji dyrektora, ze wskazaniem jak zostały rozdysponowane,
 - b) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) liczbę godzin wynikających z podziału na grupy,
 - d) religii/ etyki, zajęć wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Godziny wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, realizowane w ramach art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia z dnia 26 stycznia 1982 r. Karty Nauczyciela, w szczególności należy przeznaczyć na:
 - a) zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne uczniów,
 - b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - c) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
 - d) zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów zdolnych,
 - e) zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, m. in. sprawowanie opieki nad uczniami w czasie wycieczek edukacyjnych.
4. Arkusz organizacji powinien być opracowany z zachowaniem zasady osiągnięcia jak najlepszych efektów przy optymalnym wykorzystaniu przyznanym jednostce środków finansowych, stanowiących podstawę do zabezpieczenia statutowych i bieżących zadań, w tym wynagrodzeń osobowych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w odniesieniu do uchwał budżetowych na lata 2013 i 2014 oraz planu finansowego szkoły.
5. Dyrektor szkoły, placówki jest odpowiedzialny za merytoryczne i rzetelne przygotowanie arkusza organizacji, w szczególności w obszarach: zgodności z ramowymi planami nauczania, zatrudniania nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami, przydzielania nauczycielom zajęć edukacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami zawodowymi, przydzielania ilości godzin ponadwymiarowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, dokonywania podziału uczniów na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami, wykazania vacatów, przestrzegania przyznanym jednostce ilości etatów niepedagogicznych.
6. Zatwierdzony przez Starostę arkusz organizacji jest podstawą do ustalenia przez dyrektora tygodniowego rozkładu zajęć, określającego szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w szkole, placówce, w roku szkolnym 2013/2014, a w szczególności liczby i rozkładu godzin zajęć dla poszczególnych oddziałów oraz ich podział między nauczycieli. Plan zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych winien uwzględniać

wymogi higieny dotyczące organizacji procesu nauczania określone w ustawach prawa oświatowego i w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów i nauczycieli (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz.69 ze zm.).

7. Arkusz organizacji szkoły, placówki (z załącznikami, o których mowa w § 1,2,5,6,7,8) w wersji papierowej (dwa egzemplarze) dyrektor składa w Wydziale Edukacji, Zdrowia, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Szydłowcu, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29 kwietnia 2013 r. W tym terminie dyrektor jest również zobowiązany umieścić arkusz w wersji elektronicznej w repozytorium, w programie Sigma Optivum firmy Vulcan.

8. Arkusze organizacji szkół ponadgimnazjalnych, centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego podlegają zatwierdzeniu przez Starostę Szydłowieckiego, w terminie do 30 maja 2013 r. Natomiast arkusz organizacji poradni psychologiczno – pedagogicznej podlega zatwierdzeniu w terminie do 25 maja 2013 r. Jeden egzemplarz zatwierzonego arkusza organizacji pracy szkoły, placówki przekazuje się dyrektorowi jednostki.

9. W przypadku, gdy arkusz nie zostaje zatwierdzony dyrektor jest zobowiązany opracować nowy arkusz, w oparciu o uwagi pisemne, usuwając wskazane uchybienia i dostarczyć go niezwłocznie do Wydziału Edukacji, Zdrowia, Kultury i Sportu w Szydłowcu.

10. Dyrektorzy szkół ponadgimnazjalnych, w tym szkół specjalnych informują Wydział Edukacji, Zdrowia Kultury i Sportu (w formie pisemnej), w terminie do 12 lipca 2013 r., o wynikach rekrutacji uczniów do klas pierwszych, proponując ilość oddziałów w podziale na typy szkół, kierunki kształcenia, zawody, oraz liczebność klas i grup.

11. Aneks nr 1 do arkusza organizacji na rok szkolny 2013/2014 dyrektorzy szkół ponadgimnazjalnych opracowują po zakończeniu rekrutacji do klas pierwszych, uwzględniając dane na dzień 30 sierpnia 2013 r. i składają do Wydziału Edukacji, Zdrowia, Kultury i Sportu, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 sierpnia 2013 r.

12. W sporządzonym aneksie nr 1 do arkusza organizacji dyrektor szkoły, placówki szczegółowo opisuje dokonane zmiany, uzasadnia konieczność ich wprowadzenia oraz szacuje przewidywane koszty. Sporządzony aneks, z pismem przewodnim, dyrektor kieruje do Starosty Szydłowieckiego, za pośrednictwem Wydziału Edukacji, Zdrowia, Kultury i Sportu.

13. Aneksy nr 1 do arkuszy organizacji szkół ponadgimnazjalnych, placówek oświatowych Starosta Szydłowiecki zatwierdza do 16 września 2013 r.

14. Zmiany w arkuszach organizacji szkół ponadgimnazjalnych, placówek oświatowych, wprowadzone po ich zatwierdzeniu przez Starostę Szydłowieckiego, mogą być dokonywane jedynie w formie kolejnych aneksów. Aneks podlega takiej procedurze zatwierdzania jak arkusz organizacji szkoły, placówki.

15. Wszelkie zmiany do arkusza organizacji szkoły, placówki, powstałe w trakcie roku szkolnego, umieszczane w kolejnych aneksach, należy zgłaszać do akceptacji, na co najmniej 14 dni przed datą wprowadzenia zmiany w życie. Niedopuszczalne jest wprowadzenie zmian do arkusza przed zatwierdzeniem aneksu. Wyjątkiem są zmiany spowodowane nagłym zdarzeniem. Wówczas najpóźniej, w przeddzień ich wprowadzenia dyrektor składa aneks do Starosty Szydłowieckiego, za pośrednictwem Wydziału Edukacji, Zdrowia, Kultury i Sportu. Niedopuszczalne jest przedłożenie aneksu do zatwierdzenia później niż zmiana wchodzi w życie.

§ 2

1. W arkuszu organizacji uwzględnia się liczbę uczniów (w tym uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego) ustaloną na podstawie:
 - 1) planu naboru do klas pierwszych,
 - 2) zapisu w księdze uczniów w roku szkolnym 2012/2013 wg stanu na dzień 1 kwietnia 2013 r. - w klasach programowo wyższych.
2. Podstawą do opracowania arkusza jest przede wszystkim planowana na rok szkolny 2013/2014 liczba uczniów, oddziałów, szkolny plan nauczania oraz plan finansowy szkoły, placówki.
3. Do arkusza organizacji należy dołączyć wykaz numerów orzeczeń uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego (bez danych osobowych), z podaniem rodzaju niepełnosprawności. Dane te należy uzupełnić, w aneksie nr 1 do arkusza organizacji, o wykaz uczniów klas pierwszych.
4. Liczba oddziałów i uczniów klas pierwszych szkół ponadgimnazjalnych na podbudowie gimnazjum zostanie uzgodniona (na wniosek dyrektorów) i ostatecznie zatwierdzona przez Starostę Szydłowieckiego, po zakończeniu rekrutacji uzupełniającej do szkół ponadgimnazjalnych.
5. Terminy rekrutacji i składania dokumentów określa Zarządzenie Nr 10 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 11 lutego 2013 r., a szczegółowe zasady regulaminy rekrutacji uczniów do klas pierwszych, opracowane przez poszczególne szkoły.

§ 3

1. Liczba uczniów w oddziałach klas pierwszych powinna wynosić w szkołach młodzieżowych nie mniej niż 28. Przy ustalaniu liczby uczniów w poszczególnych oddziałach należy brać pod uwagę możliwości bazowe szkoły.
2. Liczba uczniów w oddziale szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy powinna wynosić od 6 do 8, natomiast w zasadniczej szkole zawodowej specjalnej dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim od 10 do 16. W przypadku gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale szkoły specjalnej występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów można obniżyć o 2.
3. Liczba młodocianych pracowników uczestniczących w turnusie dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników oraz liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym wynosi co najmniej 20.
4. Dyrektor niezwłocznie informuje Starostę Szydłowieckiego, za pośrednictwem Wydziału Edukacji, Zdrowia, Kultury i Sportu, jeżeli w niektórych oddziałach, liczba uczniów w ciągu roku szkolnego będzie mniejsza niż 20 (z uzasadnieniem zaistniałego stanu rzeczy).

§ 4

1. Szczegółowe zasady podziału oddziałów na grupy, liczebność grup określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 22.02.2012 r. poz. 204 ze zm.).
2. Zajęcia praktyczne i praktycznej nauki zawodu organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami określonymi w ustawie o systemie oświaty oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010r. Nr 244. poz. 1622), uwzględniając obowiązujące w tym zakresie branżowe przepisy bhp. W szczególności, liczba uczniów w grupie powinna:
 - umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu,
 - zapewniać przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów

- w sprawie prac wzbronionych dla młodocianych,
- uwzględniać warunki techniczne i lokalowe (bazę) w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

3. Podział na grupy nie powoduje przydziału szkołom dodatkowych środków budżetowych - następuje to w ramach środków zabezpieczonych w planach finansowych szkół na lata 2013 i 2014.

§ 5

1. Przydział godzin nauczania indywidualnego, na podstawie aktualnych orzeczeń, niezbędnej dokumentacji o organizacji i wymiarze nauczania, szczegółowego uzasadnienia oraz skutków finansowych wprowadzonych zmian, zatwierdza Starosta Szydłowiecki w formie aneksu do arkusza organizacji szkoły.
2. Wniosek o przyznanie godzin nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych oraz wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, łącznie z aneksem (w 2 egzemplarzach w formie papierowej oraz w wersji elektronicznej) z niezbędnymi załącznikami, należy złożyć do Starosty Szydłowieckiego do zatwierdzenia, za pośrednictwem Wydziału Edukacji, Zdrowia, Kultury i Sportu.
3. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala plan nauczania dla danego typu szkoły i etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego w cyklu kształcenia.
Szkolne plany nauczania dla każdego zawodu, kierunku kształcenia ogólnego stanowią załączniki do arkusza organizacji szkoły/placówki.
Szkolne plany nauczania w szkołach ponadgimnazjalnych obejmują pełny etap edukacyjny dla poszczególnych oddziałów i określają wymiar godzin: poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą, poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z kształcenia zawodowego, zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia będą prowadzone. W szkolnym planie nauczania należy uwzględnić również wymiar godzin: zajęć religii lub etyki, zajęć wychowania do życia w rodzinie. Ponadto szkolny plan nauczania powinien określać: typ, klasę, zawód oraz jego symbol, także przydział godzin przeznaczonych na nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym (odpowiednio oznaczone) i godzin do dyspozycji dyrektora, oraz wymiar i termin realizacji praktyk zawodowych z określeniem klasy / semestru.
4. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą i zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych nie może przekroczyć łącznie liczby godzin określonych w rozporządzeniu, o którym mowa w § 4 ust 1.
5. Godziny wychowania fizycznego, w ramach tygodniowego wymiaru godzin, są realizowane w formie zajęć klasowo – lekcyjnych i zajęć do wyboru przez uczniów, po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. Godziny do dyspozycji dyrektora powinny być przeznaczone na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęcia realizujące potrzeby i zainteresowania uczniów , z uwzględnieniem art. 42 ust. pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
7. Przydział godzin do dyspozycji dyrektora szkoły nie może powodować wzrostu tygodniowej liczby godzin, wynikającej z ramowego planu nauczania dla danego oddziału.
8. Starosta Szydłowiecki może w uzasadnionych przypadkach, zwiększyć liczbę godzin zajęć edukacyjnych w niektórych oddziałach, nie więcej jednak niż o 3 godziny tygodniowo.
9. Zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” - realizowane zgodnie

z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. Nr 67, poz. 756 ze zm.).

10. W szkołach zasadniczych i średnich szkołach zawodowych szkolny plan nauczania uwzględnia obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, ujęte w opracowanym przez nauczycieli zawodu programie nauczania, który do użytku dopuszcza dyrektor szkoły.

11. Program kształcenia i wychowania ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, należy realizować zgodnie z obowiązującymi ustawami i rozporządzeniami Ministra Edukacji Narodowej.

12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole/ placówce powinna być udzielana uczniom, po rozpoznaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych. Dyrektor szkoły określa formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin dla poszczególnych form, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17.11.2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

13. Kształcenie w szkołach specjalnych dla młodzieży niepełnosprawnej powinno odbywać się zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17.11.2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach.

§ 6

1. Zatrudnianie nauczycieli następuje zgodnie z wymogami określonymi w art. 9 i 10 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz. 674 ze zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2009 r. Nr 50, poz. 400 ze zm.).

2. Zatrudnienie nauczycieli bez wymaganych kwalifikacji dopuszczalne jest wyłącznie za zgodą kuratora oświaty, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W związku z tym dyrektor, planując ujęcie takiego nauczyciela w arkuszu organizacji, powinien wystąpić wcześniej do kuratora o zgodę na piśmie.

3. Zawieranie umów o pracę, wynikających z długoterminowego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, jest dopuszczalne wyłącznie na czas określony, po uprzednim zatwierdzeniu aneksu przez Starostę Szydłowieckiego.

4. Polityka kadrowa prowadzona przez dyrektora szkoły / placówki powinna zmierzać w kierunku zwiększenia liczby godzin ponadwymiarowych nauczycieli do wymiaru 1,5 etatu, przy zachowaniu zasady unikania zatrudniania nauczycieli poniżej 0,5 etatu. Przydzielenie nauczycielowi godzin ponadwymiarowych w wymiarze większym niż ¼ etatu (po uśrednieniu) wymaga jego pisemnej zgody, nie może jednak przekroczyć ½ tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Inne przydzielenie godzin wymaga akceptacji Starosty Szydłowieckiego.

5. Liczba godzin ponadwymiarowych dla dyrektorów oraz osób pełniących funkcje kierownicze w tygodniu rozliczeniowym nie może być większa od 2 godzin. Godziny ponadwymiarowe mogą być przydzielone dyrektorowi i wicedyrektorowi tylko

i wyłącznie w przypadku naturalnego przekroczenia pensum, za zgodą Starosty Szydłowieckiego. Przydział godzin ponadwymiarowych dla kadry kierowniczej w ciągu roku szkolnego wymaga zgody Starosty Szydłowieckiego.

6. Godzin ponadwymiarowych nie można bezwzględnie przydzielać nauczycielowi korzystającemu ze zniżki godzin.

7. Dyrektorzy szkół ponadgimnazjalnych zobowiązuje się dołączyć do arkusza organizacji wykaz godzin przydzielonych w szkolnym planie nauczania, z podaniem uśrednionego pensum, zgodnie z uchwałą Nr XXXIII/257/2006 Rady Powiatu w Szydłowcu z dnia 25.10.2006 r. w sprawie zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin.

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

8. Dyrektor szkoły ponadgimnazjalnej, placówki oświatowej przy opracowywaniu arkusza organizacji, prowadzeniu polityki kadrowej, przydzielaniu godzin ponadwymiarowych i dodatków jest bezwzględnie zobowiązany do uwzględnienia comiesięcznej analizy wydatków związanych z wypłatą wynagrodzeń nauczycielom, w odniesieniu do osiągania przez nich, w poszczególnych grupach awansu zawodowego, wysokości średnich wynagrodzeń wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela (art. 30 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.). Obowiązkiem dyrektora jest stałe monitorowanie średnich wynagrodzeń w powiązaniu z polityką kadrową.

9. Zasady:

a) rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego reguluje uchwała, o której mowa w ust. 7,

b) ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć niektórych nauczycieli oraz ich rozliczania reguluje uchwała Nr XX/155/2005 Rady Powiatu w Szydłowcu z dnia 26.01.2005 r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin pedagogów, psychologów, logopedów i doradców zawodowych,

c) udzielania obowiązkowego rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze reguluje uchwała Nr XX/153/2005 Rady Powiatu w Szydłowcu z dnia 26.01.2005 r. w sprawie ustalenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach ponadgimnazjalnych i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Szydłowiecki oraz szczegółowych zasad zwalniania tych nauczycieli od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Wynagrodzenie dla nauczycieli za sprawowanie opieki i udzielanie pomocy uczniom, którym przydzielono indywidualny program lub tok nauki może być wypłacone w ramach posiadanych środków, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28), po uzyskaniu zgody Starosty Szydłowieckiego.

11. Liczba godzin edukacyjnych, określonych w ramowych planach nauczania, może zostać zwiększona z tytułu prowadzenia przez szkołę innowacji pedagogicznych przedstawionych Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty i zatwierdzonych przez organ prowadzący szkołę w terminie do 31 marca roku poprzedzającego dany rok szkolny, na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506), po uzyskaniu zgody Starosty Szydłowieckiego.

§ 7

1. Dyrektor szkoły ponadgimnazjalnej, placówki oświatowej jest zobowiązany do uwzględnienia w arkuszu organizacji (w obu wersjach) wszystkich danych dotyczących prawidłowego funkcjonowania jednostki.
2. Placówka prowadząca praktyczną naukę zawodu przedstawia do zatwierdzenia arkusz zatrudnienia nauczycieli praktycznej nauki zawodu i osób niebędących nauczycielami.
3. Placówka organizująca dokształcanie młodzieży zasadniczych szkół zawodowych w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych przedstawia do zatwierdzenia arkusz zatrudnienia nauczycieli na turnusach, kursach, plan dokształcania zawodowego młodocianych na turnusach, kursach, zakres dokształcania młodocianych na turnusach dokształcania teoretycznego, kursach teoretycznych przedmiotów zawodowych.
4. Placówka prowadząca internat przedstawia do zatwierdzenia odrębny arkusz zatrudnienia nauczycieli wychowawców (z podaniem wymiaru zatrudnienia nauczycieli) i pracowników niebędących nauczycielami (wykaz stanowisk i wymiaru zatrudnienia).
5. Jednostki niebędące szkołami (poradnia, szkolne schronisko młodzieżowe) przedkładają arkusz organizacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego.

§ 8

1. W arkuszu organizacji dyrektor szkoły ponadgimnazjalnej, placówki oświatowej umieszcza następujące stwierdzenie:
„Arkusz organizacji opracowano w oparciu o zatwierdzony szkolny plan nauczania oraz dokumenty potwierdzające kwalifikacje nauczycieli”.
2. Do arkusza załącza się (jako oddzielne załączniki) m.in.:
 - 1) informacje o szkole (tabele - bez zajęć pozalekcyjnych),
 - 2) liczbę godzin wynikającą z SPN, z wyszczególnieniem liczby godzin z uśrednienia,
 - 3) liczbę godzin ponadwymiarowych wynikających z SPN, z wyszczególnieniem liczby godzin z uśrednienia,
 - 4) wykaz kadry pedagogicznej uwzględniający wszystkie kwalifikacje nauczycieli do prowadzenia poszczególnych zajęć edukacyjnych, poziom wykształcenia, informacje dotyczące zajmowanego stanowiska, (nauczany przedmiot, rodzaj prowadzonych zajęć, kwalifikacje do nauczania przydzielonego przedmiotu, rodzaje zajęć, przygotowanie pedagogiczne, tygodniowy wymiar godzin/tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, stopień awansu zawodowego),
 - 5) wykaz kadry pedagogicznej dotyczący awansu zawodowego, uwzględniający podział na stopnie awansu zawodowego wg stanu na 30 kwietnia 2013 r., prognozowaną liczbę nauczycieli, którzy planują złożyć wnioski o podjęcie postępowania odpowiednio kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego na stopień nauczyciela w terminach do dnia 30 czerwca 2014 r. i do 31 października 2014 r.,
 - 6) szkolne plany nauczania na poszczególne etapy edukacyjne,
 - 7) zestawienie vacatów, z określeniem liczby godzin i kwalifikacji,
 - 8) przydział czynności nauczycieli w roku szkolnym 2013/2014,
 - 9) liczbę uczniów objętych praktyczną nauką zawodu, w podziale na zajęcia realizowane w: szkole, CKZiU, u pracodawcy, wraz z liczbą godzin,
 - 10) dane dotyczące administracji i obsługi z wyszczególnieniem stanowisk i wymiarów etatów; odrębnie wykaz pracowników zatrudnionych ze środków Powiatowego Urzędu

Pracy w Szydłowcu, z uwzględnieniem okresu zatrudnienia, stanowiska, wymiaru czasu pracy, rodzaju umowy, a także wykaz osób zatrudnionych na czas określony ze środków budżetu szkoły /placówki, których zatrudnienie wynikało z zapisów umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Szydłowcu.

11) opinię rady pedagogicznej - wyciąg z protokołu posiedzenia Rady Pedagogicznej, (art. 41 ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.), „Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności: propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych”,

12) wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z § 5 pkt 14 założeń do opracowania arkusza,

13) pismo przewodnie.

3. Dyrektor szkoły / placówki oświatowej odpowiada za wprowadzenie wszystkich danych (uzupełnienia wszystkich tabel) do programu Sigma Optivum firmy Vulcan, co warunkuje optymalne wykorzystanie bazy danych przez organ prowadzący.

§ 9

Ustala się następujące limity etatów:

1. Pracownicy pedagogiczni:

- a) wicedyrektorzy - w szkołach od 12 - 24 oddziałów - 1 etat
25 i więcej oddziałów - 2 etaty
- b) kierownik internatu/schroniska w razie potrzeb - ½ etatu,

W szkołach dla młodzieży:

- a) psycholog,
- b) pedagog szkolny
 - jeżeli szkoła liczy do 300 uczniów - 0,5 etatu
 - od 301 do 1000 uczniów- 1 etat.

2. Pracownicy administracji i obsługi niebędący nauczycielami:

1) Limity etatów dla tych pracowników określa dyrektor szkoły ponadgimnazjalnej, placówki oświatowej, po zatwierdzeniu przez Starostę Szydłowieckiego.

3. Arkusz organizacyjny szkoły / placówki oświatowej powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i powiązany z planem finansowym jednostek.

STAROSTA

Włodzimierz Górlicki
Włodzimierz Górlicki