

Zarządzenie Nr 26/2015
Burmistrza Borku Wlkp.
z dnia 18 marca 2015 r.

w sprawie: ustalenia wytycznych dotyczących organizacji pracy przedszkola, oddziałów przedszkolnych, szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Gminę Borek Wlkp. na rok szkolny 2015/2016.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 oraz art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 34a ust. 1 i 2 pkt 3 w związku z art. 5c pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam wytyczne w sprawie organizacji pracy przedszkola, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Gminę Borek Wlkp. oraz trybu opracowania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych na rok szkolny 2015/2016, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia zlecam dyrektorom placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Borek Wlkp.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Opracował:
Tomasz Marszałek

**Wytyczne Burmistrza Borku Wlkp.
dotyczące organizacji pracy przedszkola, oddziałów przedszkolnych, szkół
podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych prowadzących
przez Gminę Borek Wlkp. na rok szkolny 2015/2016.**

§ 1. ZASADY OGÓLNE

1. Ustala się jednolite zasady organizacji pracy przedszkola, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, szkół podstawowych, gimnazjów oraz szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Gminę Borek Wlkp. – stanowiące podstawę do opracowania arkuszy organizacyjnych na rok szkolny 2015/2016. Wytyczne służą do realizacji polityki oświatowej Gminy Borek Wielkopolski mającej na celu osiągnięcie porównywalnych i zbliżonych warunków nauczania i wychowania, a także obsługi oraz racjonalnego wykorzystania zasobów ludzkich, ich kwalifikacji i kompetencji we wszystkich szkołach gminy.
2. Zasady organizacji pracy przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i szkół, prowadzonych przez Gminę Borek Wielkopolski ustala się corocznie.
3. Tygodniowa liczba godzin w przedszkolu/oddziale przedszkolnym wynika z:
 - 1) realizacji programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) zajęć specjalistycznych,
 - 3) zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
4. W czasie bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu, oddziale przedszkolnym realizowany jest program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Tygodniowa liczba godzin w szkole wynika z:
 - 1) ramowego planu nauczania, z uwzględnieniem podziałów na grupy (w tym godziny wynikające z art.42 ust. 2 Karty Nauczyciela),
 - 2) wspomagania dydaktyki,
 - 3) zajęć opieki świetlicowej.
6. Za opracowanie arkusza organizacyjnego przedszkola/szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami ustalonymi przez Burmistrza Borku Wielkopolskiego, odpowiada dyrektor przedszkola/szkoły.
7. Arkusz organizacji opracowuje dyrektor przedszkola/szkoły za pomocą programu komputerowego „Arkusz Optivum”, a następnie przesyła drogą elektroniczną do inspektora ds. Oświaty w Urzędzie Miejskim w Borku

Wielkopolskim poprzez repozytorium znajdujące się w programie „Arkusz Optivum”.

8. Dyrektor przedszkola/szkoły do dnia **30 kwietnia 2015** roku przesyła do inspektora ds. Oświaty w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp. projekt arkusza organizacji w formie elektronicznej za pomocą programu „Arkusz Optivum” i użyciem funkcji „*zapisz arkusz w repozytorium*”.
9. Do dnia **30 kwietnia 2015** roku dyrektor przedszkola/szkoły przedkłada do inspektora ds. Oświaty w Urzędzie Miejskim w Borku Wielkopolskim arkusz organizacji w formie papierowej zawierający:
 - 1) plan organizacji roku szkolnego w wersji tabelarycznej, stanowiącej załącznik nr 1 do wytycznych,
 - 2) arkusz organizacji roku tzw. „płachta” - wydruk z programu „Arkusz Optivum”,
 - 3) szkolny plan nauczania na poszczególne etapy edukacyjne - wydruk z programu „Arkusz Optivum”,
 - 4) wykaz kadry pedagogicznej, w tym nauczycieli niepełnozatrudnionych oraz szczegółowe informacje o kwalifikacjach nauczycieli uwzględnionych w arkuszu organizacji, informację na temat liczby nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacji pracy oraz terminu złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań - wydruk z programu „Arkusz Optivum”,
 - 5) harmonogram awansów zawodowych nauczycieli - wydruk z programu „Arkusz Optivum”,
 - 6) wykaz vacatów - wydruk z programu „Arkusz Optivum”.
10. Wszelkie zmiany w organizacji pracy szkoły, powstałe w trakcie roku szkolnego należy zgłaszać do zatwierdzenia w formie aneksu, na co najmniej **7 dni** przed datą wprowadzenia zmian wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do wytycznych oraz w wersji elektronicznej poprzez umieszczenie arkusza w repozytorium.
11. Aneks nr 1 do arkusza organizacji w formie elektronicznej, uwzględniający wszelkie zmiany w planowanej organizacji pracy szkoły oraz aktualną liczbę uczniów, należy umieścić w repozytorium i przedstawić w formie pisemnej do **25 sierpnia 2015** roku.

§ 2. LICZBA ODDZIAŁÓW ORAZ KLAS PIERWSZYCH

1. Liczba oddziałów przedszkolnych w przedszkolu i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych ustalona zostanie na podstawie zakończonej rekrutacji oraz odrębnej decyzji Burmistrza po pisemnych uzgodnieniach z dyrektorem przedszkola lub szkoły.

2. Do procesu opracowania arkusza organizacyjnego przyjęto wstępnie następującą maksymalną liczbę oddziałów przedszkolnych:
 - 1) Przedszkole Samorządowe „Pod Dębem” w Karolewie - 5 oddziałów,
 - 2) Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Borku Wielkopolskim - 2 oddziały,
 - 3) Szkoła Podstawowa im. Edmunda Bojanowskiego w Wycisławie - 1 oddział,
 - 4) Szkoła Podstawowa w Zalesiu - 1 oddział,
 - 5) Zespół Szkół im. Jana Pawła II. Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Zimnowodzie - 1 oddział.
3. Wyraża się zgodę na utworzenie następującej liczby klas pierwszych w szkołach podstawowych:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Borku Wielkopolskim - 4 klasy,
 - 2) Szkoła Podstawowa im. Edmunda Bojanowskiego w Wycisławie - 1 klasa,
 - 3) Szkoła Podstawowa w Zalesiu - 1 klasa,
 - 4) Zespół Szkół im. Jana Pawła II. Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Zimnowodzie - 1 klasa.
4. Warunkiem utworzenia w Szkole Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Borku Wielkopolskim oraz Zespole Szkół im. Jana Pawła II Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Zimnowodzie każdego następnego oddziału klasy pierwszej jest osiągnięcie maksymalnej liczby uczniów w klasach wcześniejszych.

§ 3. LICZBA UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW

1. Liczbę uczniów w klasach pierwszych w szkołach ponadgimnazjalnych ustala się zgodnie z planem naboru.
2. Liczbę uczniów w klasach pierwszych gimnazjum ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym - przy czym nie może być większa niż zapisana w statucie szkoły.
3. Liczbę dzieci w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych i uczniów klasach pierwszych w szkołach podstawowych określają przepisy prawa oświatowego i nie może być większa niż 25.
4. Podziału uczniów klasy pierwszej szkoły podstawowej - o ile tworzy się więcej niż jeden oddział - dokonuje się według roku, miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.
5. Możliwość odstąpienia od zasady wymienionej w ust. 4 określa ustawa o systemie oświaty.
6. Liczba wychowanków w grupie świetlicowej nie może przekraczać 25.

§ 4. WYTYCZNE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI SZKÓŁ PODSTAWOWYCH W WYCISŁOWIE ORAZ W ZALESIE.

1. W roku szkolnym 2015/16 funkcjonuje nadal Szkoła Podstawowa im. Edmunda Bojanowskiego w Wycisłowie oraz Szkoła Podstawowa w Zalesiu.
2. Ze względu na małą liczbę dzieci uczęszczającą do wymienionych szkół oraz koniecznymi zmianami organizacyjnymi w funkcjonowaniu przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych i szkół podstawowych począwszy od roku szkolnego 2016/2017 wynikającymi z mocy ustawy zarządza się na rok szkolny 2015/2016, co następuje:
 - 1) Nie tworzy się w wymienionych szkołach klas 4, a dla dzieci mających uczęszczać do tych klas wyznacza się do realizacji obowiązku szkolnego oddziały klas 4 w Szkole Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Borku Wielkopolskim.
 - 2) Dyrektorów wymienionych szkół zobowiązuje się do ustalenia między sobą i pisemnego przekazania Burmistrzowi dokonanych ustaleń do 15 kwietnia 2015 roku, w której ze szkół obowiązek szkolny realizować będą od 1 września 2015 roku uczniowie klas 5.
 - 3) W przypadku braku otrzymania w terminie pisemnych ustaleń dotyczących klas 5, wyznacza się dla tych dzieci Szkołę Podstawową im. Władysława Jagiełły w Borku Wielkopolskim do dalszej realizacji obowiązku szkolnego.
 - 4) Dyrektorom wymienionych szkół pozostawia się do 15 kwietnia br. decyzję, co do sposobu organizacji klas 2 i 3 spośród dwóch dopuszczalnych rozwiązań:
 - a) nauczanie łączone klas 2 i 3 w obu szkołach,
 - b) utworzenie jednej klasy 2 i jednej klasy 3 w wybranej szkole, zgodnie z dokonanymi ustaleniami między dyrektorami zainteresowanych szkół.
 - 5) Informację o dokonanych ustaleniach dotyczących pkt. 4 należy przekazać na piśmie Burmistrzowi w nieprzekraczalnym terminie do 15 kwietnia 2015 roku.
 - 6) W przypadku braku porozumienia dotyczącego koniecznych ustaleń zawartych w pkt. 4 zobowiązuje się dyrektorów wymienionych szkół do utworzenia klas łączonych w obu szkołach dla uczniów klasy 2 i 3.
 - 7) W celu właściwego wykorzystania posiadanych przez placówki oświatowe Gminy Borek Wielkopolski zasobów kadrowych zakazuje się do czasu dokonania analizy wykorzystania tych zasobów na podstawie przedstawionych projektów organizacyjnych zawierania umów na czas określony od chwili otrzymania poniższych wytycznych.
 - 8) Umowy zawarte z pracownikami pedagogicznymi, których nie podpisywano przez mianowanie na czas nieokreślony na podstawie

Karty Nauczyciela, należy rozwiązać z zachowaniem zgodnego z przepisami prawa okresu wypowiedzenia, tj. do 31 maja 2015 roku w celu umożliwienia realizacji niniejszych wytycznych.

- 9) W celu zapewnienia zatrudnienia nauczycieli do realizacji zaplanowanych w placówkach oświatowych godzin lub zapewnienia dla nauczyciela zatrudnionego przez mianowanie pełnego etatu należy podjąć działania w celu uzupełniania lub dopełniania etatu przez danego nauczyciela.

§ 5. TYGODNIOWA LICZBA GODZIN PEDAGOGICZNYCH DLA PRZEDSZKOLA/ODZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. Dyrektor przedszkola/szkoły planując tygodniową liczbę godzin ustala liczbę godzin zajęć wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych realizowanych w czasie bezpłatnego i płatnego pobytu dzieci w przedszkolu oraz godzin zajęć specjalistycznych.
2. Tygodniową liczbę godzin powiększa się o godziny zajęć dodatkowych zgodnie z potrzebami, w wymiarze 3 godzin na oddział, w tym na organizację zajęć religii.
3. Organizując zajęcia, o których mowa w ust. 2 dyrektor w pierwszej kolejności planuje naukę języka obcego, rytmikę, gimnastykę korekcyjną oraz inne zajęcia kształtujące w szczególności sprawność umysłową lub fizyczną dzieci.
4. Po czasie przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, należy dostosować liczbę nauczycieli do liczby dzieci, przy czym liczba wychowanków pozostających pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać nadal 25.
5. Pulę godzin na poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor przedszkola/szkoły ustala z uwzględnieniem:
 - 1) godzin zajęć logopedycznych wyliczonych według poniższego algorytmu:
 $0,12 \times \text{ogólna liczba wychowanków w przedszkolu}$
 - 2) godzin pedagoga wyliczonych według poniższego algorytmu:
 $0,04 \times \text{ogólna liczba wychowanków w przedszkolu}$
 - 3) godzin terapeuty pedagogicznego wyliczonych według poniższego algorytmu:
 $0,04 \times \text{ogólna liczba wychowanków w przedszkolu}$
 - 4) zajęć specjalistycznych dla każdego niepełnosprawnego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w wymiarze jednej godziny zajęć tygodniowo dla dziecka.
6. Wyliczoną w ust. 5 ogólną pulę godzin dyrektor przedszkola dzieli zgodnie ze swoimi potrzebami.

7. Dyrektor przedszkola organizuje zajęcia specjalistyczne dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu, w ramach puli zajęć określonych w ust. 5.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na udokumentowany pisemny wniosek dyrektora przedszkola lub szkoły z oddziałami przedszkolnymi Burmistrz może przyznać dodatkowe godziny na:
 - 1) zwiększenie tygodniowej liczby godzin zajęć wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych,
 - 2) zwiększenie puli godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Na wniosek dyrektora przedszkola lub szkoły z oddziałami przedszkolnymi Burmistrz przyznaje godziny na realizację obowiązkowych zadań wynikających z przepisów prawa oświatowego np. indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 6. TYGODNIOWA LICZBA GODZIN PEDAGOGICZNYCH DLA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Dyrektor szkoły planując pracę dydaktyczno-wychowawczą ustala tygodniową liczbę godzin wynikającą z ramowego planu nauczania - z uwzględnieniem podziału na grupy.
2. Przy planowaniu podziału na grupy nie uwzględnia się uczniów posiadających całoroczne orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania oraz całoroczne zwolnienie z danego typu zajęć, w tym zajęć z wychowania fizycznego.
3. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
4. Podział na grupy jest możliwy na zajęciach z wychowania fizycznego w klasach IV – VI szkoły podstawowej oraz w gimnazjum, przy czym możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych lub grup międzyklasowych - nakazuje się łączenie grup na zajęciach wychowania fizycznego tak, aby ilość dzieci w grupie nie była mniejsza niż 12 uczniów.
5. Na pisemny i umotywowany wniosek dyrektora Burmistrz może wyrazić zgodę na dokonanie podziału na grupy w innych sytuacjach niż określają to przepisy.
6. Nie dokonuje się podziału na grupy w edukacji wczesnoszkolnej.
7. Dyrektor szkoły ponadgimnazjalnej, realizujący kształcenie w określonym zawodzie, dokonuje podziału na grupy zgodnie z wymogami określonymi w prawie oświatowym dotyczącym kształcenia zawodowego.

8. Liczba godzin wspomaganie dydaktyki w szkole dla nauczycieli specjalistów wyliczana jest według określonego algorytmu bez uwzględniania dzieci z oddziałów przedszkolnych:
 - 1) pedagog szkolny:
 $0,065 \times \text{ogólna liczba uczniów w szkole}$
 - 2) logopeda:
 $0,065 \times \text{ogólna liczba uczniów w szkole}$
 - 3) terapeuta pedagogiczny:
 $0,040 \times \text{ogólna liczba uczniów w szkole}$
 - 4) bibliotekarz:
 $0,086 \times \text{ogólna liczba uczniów w szkole}$
9. Liczba godzin przeznaczona na organizację zajęć w świetlicy szkolnej wyliczana jest na podstawie poniższego algorytmu, przy czym do ogólnej liczby uczniów w szkołach podstawowych nie wlicza się dzieci z oddziałów przedszkolnych, dla których zgodnie z przepisami prawa oświatowego nie organizuje się świetlicy:
 $0,160 \times \text{ogólna liczba uczniów w szkole}$
10. Wyliczoną ogólną liczbę godzin w ust. 8 i 9 – a w przypadku dyrektora szkoły z oddziałami przedszkolnymi dodatkowo zwiększoną o wyliczoną pulę godzin przedszkolnych na podstawie § 5 ust. 5 – dyrektor szkoły dzieli zgodnie ze swoimi potrzebami.
11. Dyrektor szkoły na zwiększenie liczby zajęć świetlicowych może wykorzystać godziny, o których mowa w art. 42 ust. 2 Karty Nauczyciela.
12. W przypadku dalszych ewentualnych potrzeb w zakresie zajęć świetlicowych Burmistrz na pisemny i umotywowany wniosek dyrektora szkoły może zwiększyć liczbę godzin zajęć świetlicowych.
13. Wymiar godzin na poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala z uwzględnieniem:
 - 1) godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, o których mowa w art. 42 ust. 2 Karty Nauczyciela,
 - 2) godzin zajęć rewalidacyjnych wynikających z przepisów prawa,
 - 3) godzin przeznaczonych na wspomaganie dydaktyki.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemny i udokumentowany wniosek dyrektora szkoły Burmistrz może przyznać dodatkowe godziny na organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Burmistrz na pisemny wniosek dyrektora szkoły przyznaje godziny na realizację zadań obligatoryjnych wynikających z przepisów prawa oświatowego, takich jak nauczanie indywidualne.
15. Godziny przyznane uczniom, kontynuującym nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, należy wpisać w arkusz organizacyjny szkoły na następny rok szkolny.
16. Od roku szkolnego 2015/2016 na podstawie nowych wniosków nauczanie indywidualne będzie przyznawane w dolnym wymiarze godzin wynikających

- z przepisów prawa oświatowego z ewentualnym 0,5 godziny na nauczanie religii/etyki.
17. W trosce o kształtowanie prawidłowej postawy ciała zezwala się na prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej dla uczniów I etapu edukacyjnego.
 18. Maksymalną liczbę godzin zajęć z gimnastyki korekcyjnej dla danej szkoły oblicza się według algorytmu:
$$0,065 \times \text{ogólna liczba dzieci I etapu edukacyjnego}$$
 19. Na jedną grupę dla zajęć z gimnastyki korekcyjnej przydzielona jest z wyliczonej liczby godzin 1 godzinę tygodniowo.
 20. Następną grupę z gimnastyki korekcyjnej można tworzyć po przekroczeniu 12 dzieci w grupie lub wielokrotności tej liczby.
 21. Kwalifikacja uczniów na zajęcia z gimnastyki korekcyjnej może zostać dokonana wyłącznie na podstawie udokumentowanych pisemnych zaleceń lekarza.
 22. Dyrektor szkoły przechowuje w dokumentacji organizacji zajęć gimnastyki korekcyjnej wymienione zalecenia lekarza do czasu dokonania kontroli przez organ prowadzący słuszności organizacji tych zajęć zgodnie z niniejszymi wytycznymi.
 23. W celu rozwijania umiejętności językowych zezwala się w szkole podstawowej na realizację zajęć w formie kółka z języka obcego nowożytnego innego niż nauczany w szkole (język angielski lub język niemiecki) w wymiarze 1 godziny tygodniowo dla każdego oddziału z zastrzeżeniem, że realizację tych zajęć rozpoczyna się od klasy pierwszej szkoły podstawowej (nie można wprowadzić tych zajęć w klasie programowo wyższej, jeśli nie były realizowane od klasy pierwszej).
 24. Organ prowadzący zastrzega sobie kontrolę zgodności organizacji tych zajęć kółka języka angielskiego lub niemieckiego zgodnie z niniejszymi wytycznymi.
 25. Dyrektor szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi oblicza oddzielnie liczbę godzin z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla oddziałów przedszkolnych i szkoły, a następnie te godziny sumuje.
 26. W przypadku konieczności zorganizowania etyki dla małej liczby uczniów sposób jej organizacji ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Burmistrzem.
 27. Nie wyraża się zgody na organizację dodatkowych zajęć pozalekcyjnych lub pozaszkolnych płatnych z budżetu szkoły.

§ 7. WYMIAR GODZIN NUCZYCIELSKICH

1. Dyrektor szkoły prowadzi zrównoważoną i oszczędną politykę kadrową uwzględniającą potrzeby przedszkola lub szkoły oraz w porozumieniu

- z innymi dyrektorami potrzeby pozostałych placówek oświatowych Gminy Borek Wielkopolski.
2. Obowiązkowy wymiar etatu dla nauczycieli, którym powierzono funkcje kierownicze (pensum) określa odrębna uchwała Rady Miejskiej Borku Wielkopolskiego.
 3. Wymiar pensum dla nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela oraz odrębna uchwała Rady Miejskiej Borku Wielkopolskiego.
 4. Godziny ponadwymiarowe może mieć tylko ten nauczyciel, który nie jest zatrudniony na podstawie jakiegokolwiek innej umowy lub nie uzupełnia etatu w innej placówce oświatowej (przedszkolu, szkole) na terenie Gminy Borek Wielkopolski.
 5. Przed przyznaniem nauczycielowi godzin ponadwymiarowych należy uwzględnić potrzeby kadrowe pozostałych placówek oświatowych Gminy Borek Wielkopolski w zakresie konieczności uzupełniania lub dopełniania etatów nauczycielskich.
 6. W okresie tworzenia arkusza organizacyjnego, tj. od dnia otrzymania niniejszych wytycznych do dnia 30 kwietnia 2015 roku dyrektorzy placówek oświatowych Gminy Borek Wielkopolski zobowiązani są do rozeznania i uwzględnienia swoich potrzeb kadrowych, a podjęte działania i ustalenia należy udokumentować na piśmie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszych wytycznych.
 7. Przydział godzin ponadwymiarowych dla dyrektorów i wicedyrektorów może nastąpić bez pisemnej zgody Burmistrza tylko w sytuacji przekroczenia obowiązkowego pensum, wynikającego ze specyfiki nauczanego przedmiotu (prowadzonych zajęć) i niepodzielności godzin.
 8. W innej sytuacji niż wymieniona w ust. 7 dyrektor przedszkola, szkoły lub wicedyrektor musi uzyskać pisemną zgodę Burmistrza Borku Wielkopolskiego.
 9. W oddziałach przedszkolnych 3-5 latków wymiar etatu nauczyciela realizowany jest z pensum 25.
 10. W przypadku uczęszczania do przedszkola lub oddziału przedszkolnego dzieci z rocznika 2008 lub 2009, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego nakazuje się przydzielenie wymienionych dzieci do jednej grupy ze względu na wymiar zatrudnienia nauczyciela z pensum 22.
 11. Po uwzględnieniu potrzeb innych placówek oświatowych Gminy Borek Wielkopolski w celu zapewnienia pensum dla nauczycieli zatrudnionych przez mianowanie dyrektor danej placówki przydziela godziny ponadwymiarowe mając na uwadze osiągnięcie średniego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.

§ 8. LICZBA ETATÓW PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI DLA PRZEDSZKOLA

1. Liczbę etatów pracowników administracji i obsługi w przedszkolu ustala się z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) liczbę etatów pracowników administracji i obsługi ustala się zgodnie z poniższym algorytmem:
(liczba oddziałów/4)+ (0,011 x ogólna liczba dzieci w przedszkolu)
 - 2) liczbę etatów pracowników bloków żywienia oblicza się według poniższego algorytmu:
 $1,75 + (0,011 \times \text{liczba dzieci w przedszkolu w miesiącu poprzedzającym opracowywanie arkusza organizacyjnego})$
2. Na każdy oddział przedszkolny przyznaje się dodatkowo 0,65 etatu.
3. O podziale etatów administracji i obsługi na poszczególne stanowiska pracy decyduje dyrektor w ramach posiadanych etatów i zgodnie ze swoimi potrzebami.
4. Utworzone stanowiska muszą znajdować się w „Regulaminie wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami”.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemny i uzasadniony wniosek dyrektora przedszkola Burmistrz może zwiększyć liczbę etatów.

§ 9. LICZBA ETATÓW PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI DLA SZKÓŁ, W TYM SZKÓŁ PODSTAWOWYCH Z ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLNYMI

1. Liczbę etatów pracowników administracji i obsługi dla poszczególnych szkół ustala się w wysokości 1 etatu na każde 4 oddziały oraz według ustalonego algorytmu:
 $\text{liczba oddziałów}/4 + (0,011 \times \text{ogólna liczba uczniów w szkole})$
2. W szkole, w której funkcjonują świetlice szkolne w innych pomieszczeniach niż sale lekcyjne ogólny wymiar etatów zwiększa się o 0,25 etatu.
3. W szkołach, które posiadają sale gimnastyczne wymiar etatów zwiększa się odpowiednio o:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Borku Wielkopolskim - 1 etat,
 - 2) Zespół Szkół im. Jana Pawła II. Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Zimnowodzie - 0,25 etatu,
 - 3) Zespół Szkół im. Powstańców Wielkopolskich w Borku Wlkp. - 0,25 etatu.
4. W szkole, w której zatrudnia się pracowników sezonowych ogólny wymiar etatów zwiększa się o 0,5 etatu.

5. W celu prowadzenia wspólnej księgowości wyliczony ogólny wymiar etatów zmniejsza się o 0,125 w niżej wymienionych szkołach i przedszkolu:
 - 1) Szkoła Podstawowa w Zalesiu,
 - 2) Szkoła Podstawowa im. Edmunda Bojanowskiego w Wycisłowie,
 - 3) Zespół Szkół im. Jana Pawła. Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Zimnowodzie,
 - 4) Przedszkole Samorządowe „Pod Dębem” w Karolewie.
6. W celu prowadzenia wspólnej księgowości wyliczony ogólny wymiar etatów zwiększa się łącznie o 0,50 w niżej wymienionych szkołach:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Borku Wielkopolskim - 0,25,
 - 2) Zespół Szkół im. Powstańców Wielkopolskich w Borku Wielkopolskim - 0,25.
7. Liczbę etatów pracowników bloku żywienia ustala się z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Borku Wielkopolskim:
 $2 + (0,011 \times \text{liczba przygotowywanych całych obiadów w miesiącu poprzedzającym opracowywanie arkusza organizacyjnego})$
 - 2) Zespół Szkół im. Jana Pawła II. Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Zimnowodzie:
 $1 + (0,011 \times \text{liczba przygotowywanych całych obiadów w miesiącu poprzedzającym opracowywanie arkusza organizacyjnego})$
8. W szkole posiadającej trzy wymienione elementy, tj. sieć WI-FI, minimum 12 stanowisk komputerowych oraz dziennik elektroniczny, można stworzyć stanowisko administratora sieci komputerowej. Wymiar etatu ustala się według następującego algorytmu:
 $0,0005 \times \text{ogólna liczba uczniów w szkole (bez oddziałów przedszkolnych)}$
9. Dyrektorzy gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych do wyliczenia wymienionych etatów uwzględniają liczbę oddziałów oraz uczniów w tych szkołach na dzień 31 marca 2015 roku.
10. Dyrektorzy gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych dokonają właściwych wyliczeń dopiero po zakończeniu naboru do tych typów szkół.
11. O podziale etatów pracowników administracji i obsługi na poszczególne stanowiska decyduje dyrektor szkoły, który w ramach posiadanych etatów może tworzyć stanowiska zgodnie ze swoimi potrzebami.
12. Utworzone stanowiska muszą znajdować się w „Regulaminie wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami” danej szkoły.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemny i uzasadniony wniosek dyrektora przedszkola Burmistrz może zwiększyć liczbę etatów.

§ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku wzrostu liczby etatów wyliczonych na podstawie zawartych w wytycznych algorytmów dyrektor danej placówki oświatowej do końca obecnego roku budżetowego pozostawia wymiary etatów na dotychczasowym poziomie, dla których ma zabezpieczenie finansowe w obecnym budżecie.
2. Tworząc plan finansowy na nowy rok budżetowy uwzględnia nowy wymiar etatów obliczony zgodnie ze wskaźnikami na dzień 15 września 2015 roku.
3. Maksymalną liczbę godzin ponadwymiarowych realizowanych przez nauczyciela określa Karta Nauczyciela, jednak zaleca się racjonalne dysponowanie godzinami ponadwymiarowymi w stosunku do całego ogółu nauczycieli zatrudnionych w danej szkole, a w porozumieniu z dyrektorami innych placówek oświatowych w całej Gminie Borek Wielkopolski w sposób zapewniający osiągnięcie średniego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
4. W lipcu 2015 roku zostanie dokonane obliczenie średniego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela za pierwsze półrocze roku budżetowego 2015.
5. Na podstawie obliczeń z ust. 4 dyrektorzy placówek oświatowych podejmą wspólne działania oraz uzgodnienia i na ich podstawie w aneksie nr 1 do arkusza organizacyjnego swoich placówek oświatowych dokonają takich zmian, które pozwolą na osiągnięcie średniego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
6. Wymienione w ust. 5 działania należy udokumentować, a zaniechanie takich działań oraz brak zgody na uzupełnianie etatu lub zatrudnienie nauczyciela w celu osiągnięcia średniego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela w przypadku stwierdzenia takich możliwości na podstawie analizy arkuszy organizacyjnych będzie traktowane jako naruszenie dyscypliny budżetowej.
7. Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela z powodu urlopu bezpłatnego, urlopu zdrowotnego, urlopu macierzyńskiego dłuższego niż 30 dni, winny być obsadzone niezwłocznie po odejściu, poprzez zawarcie umowy obejmującej okres zastępstwa z uwzględnieniem w pierwszej kolejności nauczycieli już zatrudnionych w placówkach oświatowych Gminy Borek Wielkopolski i stopnia awansu zawodowego, który może nie osiągnąć średniego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
8. Za dowożenie dzieci odpowiedzialna jest Gmina Borek Wielkopolski, jednak dyrektorzy placówek oświatowych z terenu Gminy Borek Wlkp. dokonują uzgodnień z inspektorem ds. Oświaty w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp. w zakresie sprawnego funkcjonowania dowozu dzieci i młodzieży.

9. Organ prowadzący zobowiązuje się do dowożenia dzieci uczęszczających do przedszkola lub oddziałów przedszkolnych z miejscowości, z których odbywa się dowożenie do szkół zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
10. Dyrektorzy szkół w terminie do 15 czerwca przedkładają inspektorowi ds. Oświaty wstępną listę uczniów dowożonych do placówek.
11. Inne kwestie dotyczące arkusza organizacyjnego na rok szkolny 2015/2016 niewymienione w niniejszych wytycznych dyrektor placówki ustala indywidualnie wg potrzeb z organem prowadzącym.
12. Wszystkie uzgodnienia wymagają w bezwzględny sposób z obu stron formy pisemnej.
13. Brak formy pisemnej jednej ze stron traktowany będzie, jako naruszenie obowiązujących przepisów przez stronę, która nie potrafi udokumentować dokonanych uzgodnień lub braku podjętej decyzji.
14. Wszelkie wskaźniki zawarte w wytycznych określono na podstawie analizy aktualnych danych.
15. Jednolite wskaźniki i algorytmy wprowadzają przejrzysty i oparty na konkretnych danych sposób wyliczania etatów oraz pozostawiają dyrektorowi placówki oświatowej swobodę dysponowania etatami zgodnie z potrzebami przedszkola/szkoły.

Załącznik nr 1 do wytycznych Burmistrza Borku Wlkp. dotyczących organizacji pracy przedszkola, oddziałów przedszkolnych, szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych prowadzących przez Gminę Borek Wlkp. na rok szkolny 2015/2016.

ORGANIZACJA _____ im. _____ w _____
na rok szkolny _____

Tab. 1. Liczba dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie

Liczba dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu urodzonych w roku										Ogółem liczba dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu	Z ogółem-liczba dzieci, które:			
20....	20....	20....	20....	20....	20....	20....	20.....	20.....	20.....		Uzyskane zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą	Zwolniono (odroczone) ze spełniania obowiązku szkolnego	Będą uczniami	
													Tej szkoły	Innej szkoły

Tab. 2 Uczniowie, klasy, oddziały i godziny lekcyjne

Wyszczególnienie	Klasy						Ogółem
	I	II	III	IV	V	VI	
Liczba uczniów w klasie							
Z innego obwodu szkolnego							
Liczba oddziałów							
Liczba godzin lekcyjnych ucznia ogółem							
Liczba płatnych godzin nauczyciela							

Tab. 3 Inne zajęcia płatne z budżetu

Wyszczególnienie	Liczba grup w roku szkolnym		Tygodniowa liczba godzin	
	poprzednim	obecnym	poprzednim	obecnym
Ogółem				

Tab. 4 Pracownicy administracji i obsługi

	Liczba etatów		Liczba osób	
Pracownicy administracji, w tym:				
Pracownicy obsługi, w tym:				

Tab. 5 Wychowanie przedszkolne w roku szkolnym

Liczba				
Oddziałów przedszkolnych	Dzieci w oddziałach	Godzin zajęć	Pełnozatrudnionych nauczycieli	Dzieci spełniające obowiązek z obwodu szkolnego

Tab. 6 Pracownicy pedagogiczni i planowana liczba godzin

Stanowisko		Liczba osób do zatrudnienia	Tygodniowa liczba godzin		
			Ogółem	Ponadwymiarowych	Do uzupełnienia w innej szkole
Dyrektor					
Wicedyrektor					
Nauczyciele	Pełnozatrudnieni				
	Uzupełniający etat w innej szkole				
	Dopełniający etat w tej szkole				
	Niepełnozatrudnieni				
Pedagog szkolny					
Psycholog					
Logopeda					
Terapeuta pedagogiczny					

Wychowawca świetlicy				
Bibliotekarz				
Ogółem				

Uzasadnienie, uwagi i wyjaśnienia dyrektora:

pieczęć i podpis

_____, dnia _____
Miejscowość Data

Załącznik nr 2 do wytycznych Burmistrza Borku Wlkp. dotyczących organizacji pracy przedszkola, oddziałów przedszkolnych, szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych prowadzących przez Gminę Borek Wlkp. na rok szkolny 2015/2016.

ANEKS DO ARKUSZA ORGANIZACJI ROKU SZKOLNEGO
SZKOŁA

ANEKS NR

I. PLANY NAUCZANIA

Zmiany w stosunku do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły:

1. Liczby oddziałów:
2. Podziału uczniów na grupy:
3. Przemieszczania godzin (w poszczególnych klasach) w ramach ramowych planów nauczania opracowanych w cyklu 3 letnim.....
4. Realizacja „nauczania indywidualnego”.

II. GODZINY DO DYSPOZYCJI DYREKTORA

1. Wykorzystanie w/w godzin

L.p.	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Uwagi-wyszczególnienie zajęć; przyczyny takiego przydziału
1	Zwiększenie tygodniowej liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych		
2	Dodatkowe zajęcia edukacyjne		
3	Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze		
4	Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne		
5	Koła zainteresowań		
6	Inne		

III. KADRA PEDAGOGICZNA

1. Nauczyciele nowo zatrudnieni nieujęci w zatwierdzonym arkuszu organizacyjnym

L.p.	Nazwisko i imię nauczyciela	Poziom i rodzaj wykształcenia	Rodzaj zajęć - klasa	Liczba godzin	
				ogółem /etat	w tym ponadwymiarowych

2. Zatrudnieni nauczyciele bez właściwych kwalifikacji -zgoda organu sprawującego nadzór pedagogiczny: *dotyczy również osób nie będących nauczycielami (art.7 ustawy o systemie oświaty)*

L.p.	Nazwisko i imię nauczyciela	Poziom i rodzaj wykształcenia	Rodzaj zajęć - klasa	Data otrzymania zgody lub wysłania wniosku

3. Nauczyciele w stosunku do których nastąpiły zmiany przydziału godzin zajęć edukacyjnych wykazanych w arkuszu organizacyjnym:

L.p.	Nazwisko i imię nauczyciela	Rodzaj zajęć - klasa	Liczba godzin	
			ogółem	w tym ponadwymiarowych

4. Nauczyciele przystępujący do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych na kolejne stopnie awansu zawodowego:

Lp.	Nazwisko i imię nauczyciela	Nauczyciela		
		kontraktowego	mianowanego	dyplomowanego
		termin zgłaszania wniosku		

.....
Miejscowość-data

.....
podpis Dyrektora

Decyzja organu prowadzącego:

Opiniuję pozytywnie/negatywnie

Zatwierdzam:

.....
Data, podpis

.....
Data, podpis

Załącznik nr 3 do wytycznych Burmistrza Borku Wlkp. dotyczących organizacji pracy przedszkola, oddziałów przedszkolnych, szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych prowadzących przez Gminę Borek Wlkp. na rok szkolny 2015/2016.

Zapotrzebowanie na godziny dydaktyczne/wolne godziny dydaktyczne

Nazwa placówki oświatowej:

Lp.	Przedmiot/rodzaj prowadzonych zajęć	Wszystkie niepodzielne nadgodziny lub vacaty	
		Wolne jako uzupełnienie	Potrzebne jako dopełnienie
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

.....
podpis dyrektora przedszkola/ szkoły

