

Zarządzenie Nr 30/2016
Burmistrza Borku Wlkp.
z dnia 11 kwietnia 2016 r.

w sprawie: ustalenia wytycznych dotyczących organizacji pracy przedszkola, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Gminę Borek Wlkp. na rok szkolny 2016/2017.

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 gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446) 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 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam wytyczne w sprawie organizacji pracy przedszkola, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Gminę Borek Wlkp. oraz trybu opracowania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych na rok szkolny 2016/2017, 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.

BURMISTRZ

mgr Marek Rożek

**Wytyczne Burmistrza Borku Wlkp.
dotyczące organizacji pracy przedszkola, oddziałów przedszkolnych przy szkołach
podstawowych, szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych
prowadzonych przez Gminę Borek Wlkp. na rok szkolny 2016/2017.**

§ 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 2016/2017. 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,
 - 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 2016** 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. 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 1 do wytycznych oraz w wersji elektronicznej poprzez umieszczenie arkusza w repozytorium.
10. 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 **26 sierpnia 2016** roku.

11. Od dnia 1 września 2016 roku obowiązywać będzie następująca struktura organizacyjna:
- 1) Przedszkole Samorządowe „Pod Dębem” w Karolewie,
 - 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Borku Wlkp.:
 - a) Przedszkole Samorządowe w Borku Wlkp.
 - Oddział Zamiejscowy w Wycisłowie – w miejsce oddziału przedszkolnego przy SP w Wycisłowie,
 - Oddział Zamiejscowy w Zalesiu – w miejsce oddziału przedszkolnego przy SP w Zalesiu,
 - b) Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Borku Wlkp.:
 - Szkoła Filialna im. Edmunda Bojanowskiego w Wycisłowie – w miejsce SP w Wycisłowie,
 - Szkoła Filialna w Zalesiu – w miejsce SP w Zalesiu,
 - 3) Zespół Szkół im. Powstańców Wielkopolskich w Borku Wlkp.
 - a) Gimnazjum w Borku Wlkp.
 - b) Liceum ogólnokształcące w Borku Wlkp.
 - c) Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Borku Wlkp.
 - d) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych,
 - 4) Zespół Szkół im. Jana Pawła II Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Zimnowodzie
 - a) Szkoła Podstawowa w Zimnowodzie,
 - b) Gimnazjum w Zimnowodzie.
12. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w porozumieniu z dyrektorami Szkoły Podstawowej im. Edmunda Bojanowskiego w Wycisłowie oraz Szkoły Podstawowej w Zalesiu ustala projekt organizacji Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Borku Wlkp.

§ 2. LICZBA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. W przedszkolu i oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych ustala się następującą maksymalną liczbę oddziałów przedszkolnych:
 - 1) Przedszkole Samorządowe „Pod Dębem” w Karolewie - 5 oddziałów,
 - 2) Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Borku Wielkopolskim - 3 oddziały,
 - 3) Szkoła Podstawowa im. Edmunda Bojanowskiego w Wycisłowie - 2 oddziały,
 - 4) Szkoła Podstawowa w Zalesiu - 1 oddział,
 - 5) Zespół Szkół im. Jana Pawła II. Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Zimnowodzie - 3 oddziały.
2. 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 uczniów w klasie sportowej określa odrębne rozporządzenie.
4. Liczbę dzieci w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych nie może być większa niż 25.
5. Liczbę uczniów w klasach w szkołach podstawowych nie może być większa niż 24.
6. Liczba wychowanków w grupie świetlicowej nie może przekraczać 25.

§ 4. 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, zajęcia artystyczne 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. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalistyczne dyrektor organizuje zgodnie z potrzebami i zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 5. TYGODNIOWA LICZBA GODZIN PEDAGOGICZNYCH DLA SZKOŁY PODSTAWOWEJ, GIMNAZJUM I SZKOŁY PONADGIMNAZJALNEJ

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. Na pisemny i umotywowany wniosek dyrektora Burmistrz może wyrazić zgodę na dokonanie podziału na grupy w innych sytuacjach niż określają to przepisy.
5. Nie dokonuje się podziału na grupy w edukacji wczesnoszkolnej.
6. Dyrektor szkoły ponadgimnazjalnej, realizujący kształcenie w określonym zawodzie, dokonuje podziału na grupy zgodnie z wymogami określonymi w prawie oświatowym dotyczącym kształcenia zawodowego.
6. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalistyczne dyrektor organizuje zgodnie z potrzebami i zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. 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:
$$0,160 \times \text{ogólna liczba uczniów w szkole}$$
8. W przypadku dalszych ewentualnych potrzeb w zakresie zajęć świetlicowych, Burmistrz na pisemny i umotywowany wniosek dyrektora szkoły może zwiększyć liczbę godzin zajęć świetlicowych.
13. Godziny przyznane uczniom, kontynuującym nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, należy wpisać w arkusz organizacyjny szkoły na następny rok szkolny.
14. W trosce o kształtowanie prawidłowej postawy ciała zezwala się na prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej dla uczniów I etapu edukacyjnego.
19. Na jedną grupę dla zajęć z gimnastyki korekcyjnej przydziela się 1 godzinę tygodniowo.
20. Kwalifikacja uczniów na zajęcia z gimnastyki korekcyjnej może zostać dokonana wyłącznie na podstawie udokumentowanych pisemnych zaleceń lekarza.

21. 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.
22. W przypadku konieczności zorganizowania etyki dla małej liczby uczniów sposób jej organizacji ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Burmistrzem.
23. Nie wyraża się zgody na organizację dodatkowych zajęć pozalekcyjnych lub pozaszkolnych płatnych z budżetu szkoły.

§ 6. WYMIAR GODZIN NAUCZYCIELSKICH

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 2016 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 2 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 sześciolletnich wymiar zatrudnienia nauczyciela wynosi 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.

§ 7. 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:
$$(\text{liczba oddziałów}/4) + (0,011 \times \text{ogólna liczba dzieci w przedszkolu})$$

- 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.

§ 8. 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) Zespół Szkół im. Jana Pawła. Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Zimnowodzie,
 - 2) 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 2016 r.
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.

§ 9. 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 2016 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 2016 roku zostanie dokonane obliczenie średniego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela za pierwsze półrocze roku budżetowego 2016.
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 takiej możliwości na podstawie analizy arkusza 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 2016/2017 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 przy szkołach podstawowych, szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Gminę Borek Wlkp. na rok szkolny 2016/2017.

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 2 do wytycznych Burmistrza Borku Wlkp. dotyczących organizacji pracy przedszkola, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Gminę Borek Wlkp. na rok szkolny 2016/2017.

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