

ZARZĄDZENIE Nr 0050.19.2016
WÓJTA GMINY MAŁDYTY
z dnia 22 marca 2016 roku

w sprawie: *zasad sporządzania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli na rok szkolny 2016/2017, dla których Gmina Małdyty jest organem prowadzącym*

Na podstawie art. 30, ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 poz. 1515) oraz § 8 ust. 1 „Ramowego statutu publicznego przedszkola”, § 10 ust. 1 „Ramowego statutu publicznej szkoły podstawowej”, § 12 ust. 1 „Ramowego statutu publicznego gimnazjum” będących załącznikami do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.) w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół, zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam wytyczne do sporządzania arkuszy organizacji szkół i przedszkoli, dla których Gmina Małdyty jest organem prowadzącym, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Organizację roku szkolnego 2016/2017 należy przygotować w oparciu o przepisy i uregulowania prawne dotyczące organizacji pracy szkół i przedszkoli oraz zasady sporządzania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych przez organ prowadzący zawarte w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wszelkie odstępstwa od przyjętych unormowań wymagają pisemnej zgody Wójta Gminy.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom szkół i przedszkoli.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
Marcin Krajewski

Sporządziła: Danuta Olender-Lewandowska

Danuta Olender-Lewandowska
RADCA PRAWNY
Danuta Olender-Lewandowska

Załącznik Nr 1
Do Zarządzenia Wójta Gminy Małdyty
Nr 0050.19.2015 z dnia 22 marca 2016 r.

Założenia do opracowania arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli prowadzonych przez
Gminę Małdyty na rok szkolny 2016/2017

Informacje ogólne:

1. Przy sporządzaniu projektów organizacyjnych należy kierować się aktualnymi przepisami prawa oświatowego, uchwałami Rady Gminy Małdyty i wytycznymi do opracowania arkuszy organizacyjnych dla szkół i przedszkoli funkcjonujących na terenie Gminy Małdyty na rok szkolny 2016/2017.
2. Projekt arkusza organizacji szkoły/przedszkola składa się w Urzędzie Gminy Małdyty do dnia **22 kwietnia 2016 r.**
3. Dyrektora szkoły/przedszkola obowiązuje przestrzeganie prawa oświatowego, prawa gminnego oraz poniższych zasad przygotowania organizacji.
4. Podstawę tygodniowego wymiaru godzin stanowi ramowy plan nauczania właściwy dla danego typu szkoły, przedszkola.
5. Godziny nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych wprowadzone mogą być do arkusza organizacji wyłącznie dla uczniów kontynuujących nauczanie w tej formie, mających orzeczenia na cały kolejny rok szkolny 2016/2017.
6. Opracowanie arkusza organizacji powinno być poprzedzone analizą. **Arkusze organizacji powinny być opracowane z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy optymalnym wykorzystaniu środków finansowych.**
7. W każdej placówce należy dążyć do zatrudniania pracowników w wymiarze co najmniej jednego etatu.
8. Dyrektorzy **zobowiązani są do podjęcia działań zmierzających do uzupełnienia godzin w innych szkołach/placówkach oświatowych** (w miarę możliwości) prowadzonych przez Gminę Małdyty nauczycielom, którzy nie będą osiągać pełnego pensum
9. **Dyrektor zobowiązany jest do szczególnej polityki kadrowej mając na uwadze takie organizowanie pracy, aby umożliwić nauczycielom osiągnięcie średniego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 30 ustawy Karta Nauczyciela.** Proszę tak planować przydział godzin, by więcej nadgodzin skierować do tych grup nauczycieli, którzy nie osiągają średnich, a mniej do tych, którzy je osiągają lub uzyskują wynagrodzenia powyżej średnich wynagrodzeń.
10. Arkusz organizacyjny zostanie przyjęty wyłącznie z wymaganymi załącznikami: szkolnym planem nauczania dla każdego oddziału na 3 lata, z podziałem na poszczególne etapy edukacyjne, wykazem kadry pedagogicznej /zał. Nr 1/, w tym nauczycieli niepełnozatrudnionych (kwalifikacje i nauczane przedmioty), wykazem godzin

do dyspozycji dyrektora wraz ze wskazaniem jak zostały rozdysponowane (w 2 egzemplarzach).

11. Godziny wakatu umieścić w jednej kolumnie.
12. Arkusze organizacji szkół podstawowych i gimnazjów proszę sporządzić na **Zał. Nr 2** do Zarządzenia, względnie na drukach MEN; odpowiednio dla szkoły podstawowej MEN-VI/1, gimnazjum MEN VI/2.

Zasady organizacji pracy przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w roku szkolnym 2016/2017

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym winna być zgodna z Rozporządzeniem MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
2. Na rok szkolny 2016/2017 dyrektorzy przedszkoli, szkół w których funkcjonują oddziały przedszkolne w pierwszej kolejności przyjmują kandydatów zamieszkałych na obszarze danej Gminy.
2a) w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa powyżej, niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym stosuje się kryteria ustalone w art. 20 c ust. 2 ustawy o systemie oświaty
2b) dyrektor, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, stosuje kryteria Uchwały Nr V/ 27/15 Rady Gminy Małdyty z dnia 4 marca 2015 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do samorządowych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Małdyty na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.
3. Przy dwóch oddziałach przedszkolnych przy szkole dopuszcza się możliwość zatrudnienia pomocy.
4. Kontrolę nad spełnianiem przez dzieci rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego sprawuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
5. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko pięcioletnie, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Arkusze organizacji przedszkoli proszę sporządzać na **Zał. Nr 3**.

ZASADY ORGANIZACJI PRACY SZKÓŁ PODSTAWOWYCH I GIMNAZJÓW W ROKU SZKOLNYM 2016/2017

1. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej oraz do klasy pierwszej publicznego gimnazjum, którym ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie.

2. Do pierwszej klasy publicznego gimnazjum przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. W roku szkolnym 2016/2017 stosuje się kryteria określone w Uchwale Nr XII/99/2016 Rady Gminy Małdyty z dnia 2 marca 2016 r. w sprawie: określenia kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych oraz do klas pierwszych publicznych gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Małdyty, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem wybranej szkoły podstawowej lub gimnazjum oraz w sprawie określenia liczby punktów każdemu kryterium..

Ustala się szczegółowe zasady dotyczące tworzenia, łączenia i podziału na grupy w oddziałach szkolnych:

- a) Liczbę uczniów w oddziale określają dane demograficzne dla danej szkoły wynikające z wielkości obwodu;
 - b) liczebność oddziałów;
- w szkole podstawowej i gimnazjum – średnio 32 uczniów w oddziale,
 - c) liczba uczniów w oddziale w klasach I - III szkoły podstawowej **nie może przekraczać 25**
5. W przypadku mniejszej niż **12** liczby uczniów w oddziale tworzy się oddziały z łączonymi klasami.
 6. Nie tworzy się oddziału łączonego w przypadku, gdyby po połączeniu liczba uczniów w takim oddziale była większa niż **26**.
 7. Organizując nauczanie w klasach łączonych, dyrektor dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania (§ 4 ust. 4 rozporządzenia z 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania).
 8. W gimnazjum nie tworzy się oddziałów z klasami łączonymi.
 9. Decyzje w sprawach wątpliwych podejmuje Wójt Gminy.
10. Podział oddziałów na grupy jest obligatoryjny:
 - a) język obcy obowiązkowy – w klasie liczącej ponad 24 uczniów; w gimnazjum obowiązują dwa języki obce, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego; zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych liczących od 10 do 24 uczniów;
 - b) zajęcia komputerowe, informatyka i technologia informacyjna – w oddziale liczącym ponad 24 uczniów;
 - c) wychowanie fizyczne – w klasie liczącej ponad 26 uczniów. Możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych i międzyklasowych;

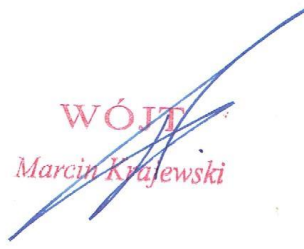
- d) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów, / tylko w przypadku, gdy w szkole faktycznie istnieją warunki do takich ćwiczeń /;
- e) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie zajęcia są organizowane w oddziałach, albo liczących nie więcej niż 28 uczniów grupach międzyoddziałowych, zgodnie z przepisami 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. W arkuszu wpisujemy uśredniony wymiar tygodniowy. Sama realizacja zajęć może odbywać się w różnym okresie, np. zajęcia można skomasować w okresie 2 m-cy;
- f) przedszkole i szkoła organizują lekcje religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy lub oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale lekcje religii w przedszkolu lub szkole powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej;
- g) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących **prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy** w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów obowiązuje podział na grupy.
11. Nie stosuje się podziału na grupy:
- na przedmiotach nadobowiązkowych i godzinach do dyspozycji dyrektora;
 - w klasach I-III szkoły podstawowej, nawet w przypadku, gdy zajęcia z edukacji komputerowej, wychowania fizycznego i języka obcego zostaną przydzielone nauczycielowi specjalście.
12. Dyrektor szkoły organizuje czas pracy świetlicy tak, by uwzględnił on ilości godzin planowane na oczekiwanie uczniów na rozpoczęcie zajęć szkolnych /przed rozpoczęciem dyżurów nauczycieli, tj. do godz. 7.30 / i czas oczekiwania uczniów po zajęciach na odwiezienie/;
- w celu zorganizowania świetlicy dyrektor przedkłada organowi prowadzącemu planowany tygodniowy rozkład zajęć w świetlicy z uwzględnieniem czasu trwania zajęć, ich charakteru oraz wielkości grupy – obowiązkowo;
 - Grupa świetlicowa winna liczyć 25 osób.
13. Wymiar zatrudnienia nauczycieli- poza wymiarem określonym wprost w ustawie Karta Nauczyciela:
- pedagoga szkolnego – 1 etat w szkołach liczących powyżej 200 uczniów i w gimnazjum:
 - ½ etatu w szkołach, zespołach szkół liczących od 100- 200 uczniów,
 - ¼ etatu w szkołach liczących do 100 uczniów,
 - nauczyciela-bibliotekarza – ½ etatu w szkołach liczących do 300 uczniów,
 - logopedy - - ¼ etatu w przedszkolach,

- ¼ etatu w szkołach podstawowych liczących od 100-200 uczniów,
- ½ etatu w szkołach podstawowych liczących powyżej 200 uczniów.

14. Stan zatrudnienia pracowników administracji i obsługi w szkołach i gimnazjach powinien być dostosowany do rzeczywistych potrzeb i wykonywanych zadań zgodnie z poniższą tabelą:

	Referent	Obsługa kuchni, / w tym intendent /	Sprzątaczek / w tym woźny /	Konserwator
Liczba etatów	1	2	3	1

- 15. Stan zatrudnienia pracowników administracji i obsługi w przedszkolach winien być dostosowany do rzeczywistych potrzeb i wykonywanych zadań, jednak nie większy niż w roku szkolnym 2015/2016.
- 16. W trakcie roku szkolnego zmian w organizacji szkół dokonuje się aneksem, po wcześniejszym uzgodnieniu z organem prowadzącym.
- 17. **Aneks powinien szczegółowo opisywać dokonane zmiany, uzasadniać ich konieczność oraz szacować przewidywane koszty.**
- 18. Uwzględnione w arkuszu organizacyjnym ilości zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych dla poszczególnych klas muszą być zgodne z obowiązującym planem nauczania i niniejszymi wytycznymi.
- 19. **W arkuszu organizacyjnym wykazuje się wszystkich tych i tylko tych nauczycieli, którzy są aktualnie zatrudnieni w szkole i będą w niej zatrudnieni 1 września następnego roku szkolnego** / m.in. są to przebywający na urloпах dla poratowania zdrowia, urloпах bezpłatnych, macierzyńskich, wychowawczych itp. i przydzielamy im godziny /
- 20. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się odstępianie od przyjętych zasad. Każde odstępstwo odbywać się może w drodze negocjacji, w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Małdyty /po przedłożeniu informacji o koniecznych odstępstwach od zasad organizacji/.
- 21. Jeśli projekt będzie zawierał błędy, będzie niezgodny z obowiązującymi wytycznymi, to obowiązkiem dyrektora jest dostarczenie poprawionego arkusza /na nowym druku, **zawsze w 2 egzemplarzach** / w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący.


WÓJT
 Marcin Krajewski

Zał. Nr 1

.....
Data sporządzenia:

.....
/pieczęćka szkoły /

Wykaz kadry pedagogicznej

Szkola:

Rok szkolny:

L.p.	Nazwisko i imię	Nauczany przedmiot	Wykształcenie /poziom/	Wymiar zatrudnienia	Kwalifikacje TAK/NIE Ew. inf. O zgodzie kuratora na zatrudnienie	Staż /w latach/	Stopień awansu zawodowego posiadany/planowany w bieżącym roku
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

.....
/ pieczęćka imienna i podpis dyrektora /

8

Tabl. II. Uczniowie, którzy w roku szkolnym
przybędą do tej szkoły z innych szkół

Szkoła niepełna, imię z której uczniowie przybędą	Uczniowie przybędą do klasy:				
	1	2	3	4	5
1					
Ogółem: Z liczby ogółem szkół niepełnych (imydr), innych gmin					

Tabl. III. Dostęp uczniów do szkoły
w roku szkolnym

Wyszczególnienie	Uczniowie, którzy mają do szkoły:						Ogółem
	kl. I-III		kl. IV-VI				
	do km	ponad km	do km	ponad km	5	6	
1	2*	3	4	5	6		
dochodzących do szkoły							
dowozonych i dojeżdżających							
mieszkających w internacie							
z liczby ogółem							

Tabl. V. Uczniowie, klasy, oddziały i godziny lekcyjne w roku szkolnym 2016/2017

Wyszczególnienie	Liczba uczniów												Ogółem ¹⁾
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Liczba uczniów w klasie													13
Z tej liczby przyjętych z innych szkół													0
Liczba oddziałów													0
Liczba godzin lekcyjnych ogółem ²⁾													0
w tym: z planu nauczania													0
w tym: z podziału na grupy													0

¹⁾ dotyczy godzin nauczycielskich z tabl. IV

Tabl. VI. Godziny zajęć dodatkowych w roku szkolnym 2016/2017

Wyszczególnienie	Liczba grup w roku szk. poprzed.		Liczba godzin w poprzed.		w roku szk. 2015/2016	Tygodniowa liczba godzin w poprzed.
	2016/2017	2015/2016	2016/2017	2015/2016		
1	2	3	4			
Kola zainteresowań						
Kola przedmiotowe						
Zajęcia dydaktyczne						
Gimnazjum korekcyjno-komp.						
Gry i zabawy ogólnorozwojowe						
Język zach. Europejski						
Chór szkolny						
Zespół instrumentalny						
Oddział przedszkolny						
Zajęcia rekreacyjno-sportowe						
Nauczanie indywidualne						
Inne Zajęcia						
Ogółem ¹⁾						
Przypisane czynniki informacyjne ²⁾						

¹⁾ dotyczy godzin nauczycielskich z tabl. IV

²⁾ dotyczy godzin nauczycielskich z tabl. IV

Tabl. VII. Pracownicy pedagogiczni i projektowana liczba godzin lekcyjnych i innych zajęć tygodniowo w r. szk. 2016/2017

Stanowisko służbowe	Liczba osób		Tygodniowa liczba godz. lekcyjnych i zaj. dodatkowych *)				
	zatrudnionych w poprz. r.szk.	projektowana do zatrudnienia w r. szk. 2016/2017	w poprzed. r. szk. 2015/2016		projektowana w r. szk. 2016/2017		
			Ogółem	w tym godz. ponadwym.	Ogółem	w tym godz. ponadwym.	do uzupeł. w innej szkole
1	2	3	4	5	6	7	8
Dyrektor szkoły							
V-ce dyrektora szkoły							
Nauczyciele	pełnozatrudnieni **)						
	uzupełniający etat w in. szkole						
Nauczyciele	niepełnozatrudnieni						
	dopełniający etat w tej szkole						
Pedagog szkolny							
Wychowawca świetlicy							
Bibliotekarz							
Ogółem							

*) łącznie z godz. rubr. "ogółem" w kolumnie 4 tabl. VI i godz. na prowadzenie biblioteki

**) łącznie z wakacjami

**) łącznie z tab. V

Tabl. VIII. Pracownicy administracji i obsługi w r. szk. 2015/2016

Wyszczególnienie	Liczba pracowników (etatów) w r. szk.	
	poprzedn.	2016/2017
1	2	3
Kier. Administr. Gospodarczy		
Sekretarz		
Księgowy		
Referent		
Razem prac. Administracji	0	0
Woźny		
Sprzątaczk		
Palacze		
Kucharki		
Inne		
Razem prac. obsługi	0	0

Tabl. IX. Świetlica szkolna i dożywianie

Wyszczególnienie	poprzedni rok szk.	nowy rok 2016/2017
Liczba godzin świetlicy		
Liczba uczniów korzystających z obiadów ze szklanki mleka		
Liczba godzin w świetlicy		
Liczba grup wychowawczych		

Tabl. X. Biblioteka

Liczba woluminów	Liczba godzin etatowych	Liczba godzin jeżeli w szkole
1	2	3

Tabl. XI. Nauczyciele wg stopnia awansu zawodowego

Wyszczególnienie	Liczba
stażysta	
kontraktowy	
mianowany	
dyplomowany	

Tabl. XII. Nauczyciele odbywający staż na stopień awansu

Wyszczególnienie	Liczba
nauczyciel kontraktowy	
nauczyciel mianowany	

Tabl. XIII. Wychowanie przedszkolne w r. szk. 16/17

Liczba dzieci ur. w r. uczęszczających do przedszkola	Liczba oddziałów przedszkolnych		
	oddz. przedszkol. (0)	Kl. I.	
1	2	3	4

Uwagi i decyzje organu prowadzącego szkołę

Zatwierdzam: |

a) oddziałów.....

b) godzin ogółem w tej liczbie ponadwymiarowych

c) etatów pedagogicznych W tym niepełnozatrudnionych

d) etatów prac. Adm. i obsługi

e) grup w świetlicy

Majduty,

Majduty, dn.2016 r.

(stanowisko służbowe)

IV. Projektowana organizacja pracy w ciągu tygodnia

Oddział	Czynny od – do	Nazwisko i imię nauczycielki	Godziny pracy w poszczególne dni tygodnia					Ilość godz. pracy w tyg.	
			Poniedziałek od - do	Wtorek od - do	Środa od - do	Czwartek od - do	Piątek od - do	ogółem	w tym ponadwy- miarowych
Razem									

UWAGA: Jeżeli po zatwierdzeniu organizacji przedszkola następują zmiany w zakresie liczby oddziałów, vacatów, liczby godzin ponadwymiarowych lub nadliczbowych dyrektor przedszkola sporządza aneks w ciągu trzech dni i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

V. Uwagi i wnioski Dyrektora przedszkola

Zajęcia dodatkowe:

.....
(miejscowość i data)

(podpis dyrektora przedszkola)

VI. Uwagi i decyzja organu prowadzącego

Zatwierdzona liczba etatów pedagogicznych adm. obsług.
Zatwierdzona liczba godzin nadliczbowych
Zatwierdzona liczba godzin nadliczbowych
Zatwierdzony okres przerwy wakacyjnej

Tabl.VII

Dzieci (w tym niepełnosprawne) spełniające obowiązek przedszkolny (mające do przedszkola powyżej 3 km)

Tabl. VIII. Nauczyciele w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujący do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w danym roku szkolnym, terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań

stażysta		kontraktowy		mianowany		dyplomowany	
Liczba aktualna	Przystępujący do postep. kwal. i egzem.-daty	Liczba aktualna	Przystępujący do postep. kwal. i egzem.-daty	Liczba aktualna	Przystępujący do postep. kwal. i egzem.-daty	Liczba aktualna	Przystępujący do postep. kwal. i egzem.-daty

Stanowisko służbowe osoby zatwierdzającej

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis)

19

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Stanowisko służbowe	Przydział pracy			
			Projekt na rok szkolny 2016/2017			
			Liczba godzin pracy (w stosunku tygodniowym)			
			pracowników obowiązkowych (po odliczeniu zniżek) ¹	pracowników pełnozatrudnionych ponadwymiarowych lub nadliczbowych ²	pracowników niepełnozatrudnionych	liczba vacatów
1	2	3	4	5	6	7
1						-
2						-
3						-
4						-
5						-
6						-
7						-
Razem		X				-

UWAGA: ¹ Np. zniżka godzin na kształcenie się lub doskonalenie, wykonywaną pracę naukową, prace zleczone, zajmowane stanowiska w administracji szkolnej, zniżki ze względu na stan zdrowia, karmienie piersią itp.
² Dla pracowników pedagogicznych godziny ponadwymiarowe, dla pracowników administracji i obsługi – godziny nadliczbowe.

III. Pracownicy administracyjno-obsługowi

1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
Razem		X				