



BURMISTRZ MIASTKA

77-200 Miastko, ul. Grunwaldzka 1
tel. 59 857 07 00 fax. 59 857 23 68

WEiRS.0003.18.2020.HG

Miastko, dnia 28 kwietnia 2020 r.

52. P. Dąbki
29.04.20

Pan Tomasz Borowski
Przewodniczący Rady Miejskiej
w Miastku

W odpowiedzi na interpelację p. radnej Heleny Binczyk z dnia 17.04.2020r. w sprawie udostępnienia korespondencji kierowanej do dyrektorów placówek oświatowych dotyczącej zasad sporządzania arkuszy organizacyjnych na rok szkolny 2020/2021, informuję, że:

1. Korespondencja w/w sprawie była kierowana tylko przeze mnie;
2. Arkusze organizacyjne z placówek oświatowych docierały w różnych terminach. Było to spowodowane utrudnieniami związanymi ze stanem epidemiologicznym w kraju. Dyrektor SP w Słosinku przekazała arkusz dnia 1 kwietnia 2020 r.

Z up. BURMISTRZA

mgr Halina Gierszewska
NACZELNIK WYDZIAŁU EDUKACJI
I ROZWOJU SPOŁECZNEGO

Załączniki

1. Zasady sporządzania arkuszy organizacyjnych na rok szkolny 2020/2021.....
2. Wydruk z poczty Naczelnika WEiRS z dnia 20 marca 2020 r. godz. 9.29.
3. Wydruk z poczty Naczelnika WEiRS z dnia 20 marca 2020 r. godz. 9.52.
4. Wydruk z poczty Naczelnika WEiRS z dnia 24 marca 2020 r. godz. 11.21.
5. Wydruk z poczty Naczelnika WEiRS z dnia 25 marca 2020 r. godz. 8.58.

**Biuro Obsługi
Rady Miejskiej w Miastku**

Wpł. 2020 -04- 29
dnia

L.dz. zał.

Podpis *M...*



BURMISTRZ MIASTKA

77-200 Miastko, ul. Grunwaldzka 1
tel. 59 857 07 00 fax. 59 857 23 68

WEiRS.4424.9.2020.HG

Miastko, dnia 20 marca 2020 r.

Dyrektorzy Placówek Oświatowych

w Gminie Miastko

Zasady sporządzania arkuszy organizacji szkół na rok szkolny 2020/2021, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miastko.

Część I- wymogi formalne i prawne

Podstawa prawna

art. 110 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz. 1148 ze zm.)

1. Arkusz organizacji szkoły należy opracować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz z planem finansowym szkoły.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za przygotowanie arkusza organizacji szkoły, w szczególności w obszarach: przestrzegania ramowych planów nauczania; zatrudniania nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami; przydzielania nauczycielom zajęć edukacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami zawodowymi; przydzielania liczby godzin ponadwymiarowych zgodnie z obowiązującymi przepisami; dokonywania podziału uczniów na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami; zatrudniania osób lub nauczycieli bez właściwych kwalifikacji za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny (w projekcie arkusza powinny być wykazane vacaty).
3. Informacje o wolnych stanowiskach pracy dla nauczycieli wykazanych w arkuszu organizacyjnym zgodnie z art. 224 ustawy z 14 grudnia 2016 r. wprowadzającej ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.60), dyrektor placówki oświatowej przekazuje do kuratora oświaty sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
4. Zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacji szkoły stanowi dla dyrektora podstawę do ustalenia tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
5. Niedopuszczalne jest wprowadzanie zmian w organizacji pracy szkoły bez wcześniejszego zatwierdzenia ich przez organ prowadzący.

Część II- szczególne ustalenia dla dyrektorów placówek oświatowych.

6. Do klas pierwszych przyjmowani są tylko uczniowie zamieszkujący w obwodzie danej szkoły. Przyjmowanie do klas pierwszych szkoły podstawowej uczniów spoza obwodu szkoły wymaga każdorazowo zgody organu prowadzącego. Bez zgody organu prowadzącego nie można wpisać ucznia na listę uczniów klasy pierwszej.
7. W arkuszu organizacyjnym należy wykazać wszystkie godziny zaplanowane w szkole oprócz godzin rewalidacji, nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki realizowanej dla jednego ucznia, które wchodziłyby zarówno w pensum nauczyciela jak i w godziny ponadwymiarowe. Godziny zostaną przydzielone w aneksie wrześnieowym.
8. Na dzień 20 kwietnia 2020 proszę nie planować żadnych zwiększeń tygodniowej liczby godzin, np. świetlicy, biblioteki, pedagoga i inne.
9. Dodatkowe oddziały klas pierwszych SP w przypadku liczby uczniów na dzień 21 kwietnia 2020 r. przekraczającej 25 uczniów wymagają uzgodnienia z organem prowadzącym.
10. Na dzień 21 kwietnia 2020r. nie należy planować żadnych wzrostów w etatach administracji i obsługi oraz nie zatrudniać w miejsce pracowników odchodzących na emerytury lub inne świadczenia. W innym przypadku decyzja wymaga uzgodnienia z organem prowadzącym.
11. W arkuszu należy umieścić wyłącznie nauczycieli zatrudnionych na podstawie mianowania oraz na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony i uzupełniających etaty (załącznik nr 1).
12. W przypadku braku zatrudnienia w dotychczasowym wymiarze pracy dla nauczycieli zatrudnionych na podstawie mianowania lub na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, należy dołączyć wykaz zawierający imię i nazwisko nauczyciela, kwalifikacje wraz z wykazem przedmiotów, które może dany nauczyciel realizować oraz liczbę brakujących godzin w stosunku do przydziału obowiązującego w bieżącym roku szkolnym.
13. Dzieląc dany rocznik na oddziały, należy kierować się zasadą optymalnej wielkości oddziałów (w szkołach miejskich od 20 uczniów w oddziale), uwzględniającą czynnik organizacyjny i ekonomiczny.
14. Oddziały dzielone są na grupy tylko wówczas, jeśli przekraczają określoną liczbę uczniów (w zależności o rodzaju zajęć). Przy podziałach na grupy należy wpisać w arkuszu liczebność grupy. Tam, gdzie to możliwe, należy tworzyć grupy między oddziałowe (np. wychowanie fizyczne, wdż, informatyka) (jeśli nie ma takiej - małe szkoły - to proszę dołączać wnioski - wzór wniosku w załączeniu).
15. Liczba godzin przydzielonych na podstawie orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych w tym dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej (np. zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia z nauczycielem współorganizującym proces kształcenia) określona jest - za zgodą organu prowadzącego - w odrębnym piśmie. W arkuszu należy wpisać tylko te godziny, które zostały już przydzielone na podstawie orzeczenia i opinii. Nie należy wpisywać godzin pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikających ze wskazania nauczycieli, (wzór wniosku w załączeniu).
16. Godziny zajęć w świetlicy należy planować w taki sposób, aby zapewnić opiekę

w godzinach rannych dla jednej grupy i po zakończeniu zajęć dla jednej grupy (uwzględniając liczbę zapisanych dzieci)- (wzór wniosku w załączeniu).

17. Nie należy wpisywać godzin doraźnych zastępstw.
18. Należy sprawdzić poprawność wprowadzania danych do wyliczania dodatków: motywacyjnego i funkcyjnego oraz dodatku za warunki pracy. Poprawność naliczania dodatków dotyczy także pracowników administracji i obsługi.
19. Kadry kierowniczej placówki, korzystającej z obniżonego pensum godzin, nie przydziela się godzin ponadwymiarowych, chyba że jest to konieczne dla zapewnienia realizacji ramowego planu nauczania w jednym oddziale a za zgodą organu prowadzącego także gdy jest to konieczne dla zapewnienia realizacji ramowego planu nauczania w więcej niż jednym oddziale, (wzór wniosku o wyrażenie zgody w załączeniu).

Część III- lista załączników

1. Do projektu arkusza organizacji szkoły/przedszkola należy dołączyć:
 - a) imienną listę uczniów spoza obwodu szkoły z adresem zameldowania (dotyczy tych, którzy chcą rozpocząć naukę w szkole od dnia 1 września 2020) i zgodę organu prowadzącego na przyjęcie tych uczniów oraz oświadczenie rodzica, że został poinformowany przez dyrektora placówki, że nie będzie rościł sobie prawa do dowożenia dziecka do szkoły,
 - b) wykaz nauczycieli przebywających na urloпах dla poratowania zdrowia,
 - c) wykaz nauczycieli przebywających na urloпах macierzyńskich,
 - d) wykaz nauczycieli przebywających na urloпах wychowawczych,
 - e) wykaz nauczycieli przebywających na urloпах bezpłatnych,
 - i) wykaz etatów pracowników administracji i obsługi,
 - j) wykaz etatów pracowników administracji i obsługi, którzy osiągnęli wiek emerytalny;
 - k) podania lub inne dokumenty związane z zamiarem skorzystania przez pracowników z uprawnień emerytalnych od 1 września 2020r.,
 - l) pisemne uzasadnienie dyrektora w przypadku planowania nowych zadań oświatowych w niniejszym arkuszu, niosących skutki finansowe (np. dodatkowe godziny dla uczniów, dodatkowe etaty administracji, obsługi).
2. W przypadku osób nieposiadających odpowiednich kwalifikacji, zatrudnionych za zgodą Kuratora Oświaty, na odwrocie arkusza należy umieścić informację o liczbie takich osób i liczbie godzin realizowanych przez takich nauczycieli a także z wykazem wszystkich kwalifikacji, jakie ten nauczyciel posiada.

Część IV- procedury związane z zatwierdzeniem arkuszy organizacji i aneksów w roku szkolnym 2020/2021

1. Wstępną propozycję arkusza organizacji należy złożyć w wersji elektronicznej i papierowej do dnia 30 marca 2020 r.
2. Wersja elektroniczna arkusza organizacyjnego powinna zostać dostarczona za pośrednictwem aplikacji iArkusz firmy Wolters Kluwer oraz w wersji papierowej wraz ze wszystkimi załącznikami wymaganymi przez OP i przez KO najpóźniej do dnia 20 kwietnia 2020 r.

3. Na odwrocie projektu arkusza organizacyjnego należy umieścić oświadczenie podpisane przez dyrektora placówki o następującej treści:

Oświadczam, że wszystkie osoby wykazane w projekcie arkusza organizacyjnego na rok 2020/2021 posiadają pełne kwalifikacje do prowadzenia przypisanych im zajęć lub są zatrudnione za zgodą Kuratora Oświaty. Arkusz organizacji został sporządzony zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi na dzień 21 kwietnia 2020.

4. Wszelkie zmiany w arkuszu organizacji szkoły, dokonywane w trakcie roku szkolnego, wprowadzane są aneksem z kolejnym numerem, który zawiera informację o przyczynach i skutkach zmian. Opis w polu komentarz w pliku w aplikacji PROGMAN.
5. Aneks, o którym mowa w ust. 11, dyrektor szkoły przedkłada organowi prowadzącemu w terminie co najmniej 7 dni przed planowanym wprowadzeniem zmian. Aneks nr 1 - jeśli zaistnieje taka potrzeba jeszcze przed 1 września 2020 - należy złożyć do dnia 21 sierpnia 2020 r.
6. W przypadku aneksów składanych do 30 września 2020r. przepisy niniejszej procedury stosuje się odpowiednio.

BURMISTRZ
MIĄSTKA

Danuta Karaśkiewicz

Wykaz kadry pedagogicznej

L.p.	Imię i nazwisko nauczyciela, w tym zajmujących stanowiska kierownicze	Kwalifikacje do nauczanego przedmiotu lub rodzaju zajęć, w tym przygotowanie pedagogiczne*		Nauczany przedmiot, rodzaj prowadzonych zajęć	Liczba godzin
		Ukończone studia: - nazwa uczelni, kierunek studiów, specjalność Ukończone studia podyplomowe: - nazwa uczelni, specjalność Ukończony kurs kwalifikacyjny: - specjalność, zakres	Potwierdzenie przygotowania pedagogicznego (dokumenty potwierdzające przygotowanie pedagogiczne np. dyplom uczelni lub zaświadczenie z uczelni, studia podyplomowe, kurs kwalifikacyjny)		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Załącznik nr 2**Wykaz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania**

L.p.	Klasa	Zajęcia edukacyjne – liczba godzin	Imię i nazwisko nauczyciela realizującego zajęcia edukacyjne	Jeżeli uczeń posiada dodatkowo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego podać rodzaj niepełnosprawności	Zajęcia rewalidacyjne wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego	Zaplanowane zajęcia rewalidacyjne	Imię i nazwisko nauczyciela zajęć rewalidacyjnych	Liczba godzin

Załącznik nr 3**Wykaz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**

L. p.	Klasa	Rodzaj niepełnosprawności	Imię i nazwisko nauczyciela współorganizującego o kształcenie uczniów niepełnosprawnych	Zajęcia rewalidacyjne wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego	Zaplanowane zajęcia rewalidacyjne	Imię i nazwisko nauczyciela zajęć rewalidacyjnych	Liczba godzin

Miastko, dnia

(pieczęć szkoły)

Burmistrz

Wniosek o przyznanie w roku szkolnym 2020/2021

dotychczasowych godzin tygodniowo na zajęcia inne niż obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa art. 109 ust. 1 pkt. 2 ustawy z 14.12.2016 r. - prawo oświatowe.

Lp.	Rodzaj zajęć	Klasa	Liczba uczniów

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Miastko, dnia

pieczęć szkoły

Burmistrz

Wniosek o zaplanowanie w arkuszu organizacji szkoły na rok szkolny 2020/2021 środków finansowych na godziny zajęć świetlicowych

	Liczba uczniów objętych opieką w świetlicy szkolnej w roku szkolnym 2020/2021 ze względu na:		
	Czas pracy rodziców:	Organizację dojazdu do szkoły	Inne okoliczności (wymienić jakie...)

Ogólna liczba godzin zajęć świetlicowych w roku szkolnym 2019/2020...

Planowana liczba godzin zajęć świetlicowych na rok szkolny 2020/2021...

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Miastko, dnia

(pieczęćka szkoły)

Burmistrz

Wniosek o wyrażenie zgody w roku szkolnym 2019/2020 podziału na grupy w oddziałach liczących:

- nie więcej niż 24 uczniów na obowiązkowych zajęciach z informatyki,
- nie więcej niż 24 uczniów na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych,
- nie więcej niż 26 uczniów na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego,
- nie więcej niż 30 uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

Lp.	Nazwa zajęć edukacyjnych	Klasa	Liczba uczniów*

(pieczęćka i podpis dyrektora szkoły)

(pieczęć szkoły)

Miastko, dnia ,

Burmistrz

WNIOSEK

Dyrektor Szkoły Podstawowej..... zwraca się z prośbą o wyrażenie zgody na przydzielenie godzin nadwymiarowych z w roku szkolnym

Powyższa prośba związana jest z koniecznością zapewnienia realizacji ramowego planu nauczania w jednym oddziale.

Podstawa Prawna:

- Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.) - art. 42 ust. 6a
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) - art. 96.

Halina Gierszewska UM Miastko

Od: Halina Gierszewska UM Miastko [halina.gierszewska@um.miastko.pl]
Wysłano: 20 marca 2020 09:29
Do: 'szp1miastko@interia.pl'; 'sp2miastko'; 'Szkoła Podstawowa nr 3 w Miastku';
'szkola_slosinko@op.pl'; 'sp.swierzno@op.pl'; 'Szkoła Piaszczyna'; 'sp.dretyn@wp.pl';
'przedszkole1@miastko.pl'; 'Przedszkole Miejskie nr 3 w Miastku'
Temat: arkusz organizacyjny2020/2021

Dzień dobry – witam wszystkich bardzo serdecznie. Jeszcze dziś do godz. 12.00 prześlę do Państwa zasady sporządzania arkuszy organizacyjnych (dokument jest edytowalny, jeśli tabele się „rozjadą” proszę o ich uporządkowanie).

W związku z obecną sytuacją powiadomienie to następuje właśnie tą drogą. Bardzo proszę wykorzystać już wstępnie przygotowane arkusze. Jeśli będziecie Państwo mieli jakieś wątpliwości lub pytania proszę dzwonić. W tym roku mamy nietypową kryzysową sytuację, która utrudnia nam wszystkim normalne funkcjonowanie. Bardzo proszę mimo wszystko o dotrzymanie terminów. Jeśli chodzi o opinie RP i ZZ, to również wskazana jest droga elektroniczna, ale proszę to uzgadniać indywidualnie. Pozdrawiam HG

Halina Gierszewska

*Naczelnik WEiRS
Urząd Miejski w Miastku
77-200 Miastko
ul. Grunwaldzka 1
tel. 605 057 400*

Halina Gierszewska UM Miastko

Od: Halina Gierszewska UM Miastko [halina.gierszewska@um.miastko.pl]
Wysłano: 20 marca 2020 09:52
Do: 'szp1miastko@interia.pl'; 'sp2miastko'; 'Szkoła Podstawowa nr 3 w Miastku';
'szkola_slosinko@op.pl'; 'sp.swierzno@op.pl'; 'Szkoła Piaszczyna'; 'sp.dretyn@wp.pl';
'przedszkole1@miastko.pl'; 'Przedszkole Miejskie nr 3 w Miastku'
Temat: arkusze org.
Załączniki: Organizacja 2021 - do wysłania.docx

Przesyłam założenia do arkuszy na rok szkolny 2020/2021. Pozdrawiam HG

Halina Gierszewska

*Naczelnik WEiRS
Urząd Miejski w Miastku
77-200 Miastko
ul. Grunwaldzka 1
tel. 605 057 400*

Halina Gierszewska UM Miastko

Od: Halina Gierszewska UM Miastko [halina.gierszewska@um.miastko.pl]
Wysłano: 24 marca 2020 07:55
Do: 'Szkoła Podstawowa nr 3 w Miastku'; 'sp2miastko'; 'szp1miastko@interia.pl';
'szkola_slosinko@op.pl'; 'sp.dretyn@wp.pl'; 'sp.swierzno@op.pl'; 'Szkoła Piaszczyna';
'Przedszkole Miejskie nr 3 w Miastku'; 'przedszkole1@miastko.pl'
Temat: FW: arkusze org.

Bardzo proszę o potwierdzenie otrzymania wiadomości. HG

From: Halina Gierszewska UM Miastko [mailto:halina.gierszewska@um.miastko.pl]
Sent: Friday, March 20, 2020 9:52 AM
To: 'szp1miastko@interia.pl'; 'sp2miastko'; 'Szkoła Podstawowa nr 3 w Miastku'; 'szkola_slosinko@op.pl';
'sp.swierzno@op.pl'; 'Szkoła Piaszczyna'; 'sp.dretyn@wp.pl'; 'przedszkole1@miastko.pl'; 'Przedszkole Miejskie nr 3 w
Miastku'
Subject: arkusze org.

Przesyłam założenia do arkuszy na rok szkolny 2020/2021. Pozdrawiam HG

Halina Gierszewska

*Naczelnik WEiRS
Urząd Miejski w Miastku
77-200 Miastko
ul. Grunwaldzka 1
tel. 605 057 400*

Halina Gierszewska UM Miastko

Od: Halina Gierszewska UM Miastko [halina.gierszewska@um.miastko.pl]
Wysłano: 24 marca 2020 11:21
Do: 'szkola_slosinko@op.pl'
Temat: RE: osiągnięci szkoły

ok

From: szkola_slosinko@op.pl [mailto:szkola_slosinko@op.pl]
Sent: Tuesday, March 24, 2020 10:24 AM
To: Halina Gierszewska UM Miastko
Subject: osiągnięci szkoły

Dzień dobry,
na prośbę Pani Dyrektor przesyłam w załączeniu osiągnięcia naszej szkoły w latach 2016-2020.

--

Pozdrawiam :)
mgr Sylwia Warzyńska
Sekretarz Szkoły Podstawowej
im. ks. Prałata Zdzisława Jastrzębiec Peszkowskiego
w Słosinku

Halina Gierszewska UM Miastko

Od: Halina Gierszewska UM Miastko [halina.gierszewska@um.miastko.pl]
Wysłano: 25 marca 2020 08:58
Do: 'szkoła_slosinko@op.pl'; 'Szkoła Piaszczyna'
Temat: Arkusze organizacyjne 2020
Załączniki: Łączenie klas.docx

Witam – proszę o przygotowanie arkusza organizacyjnego na rok szkolny 2020/2021 dla klas I-VI i oddziałem przedszkolnym. Proszę połączyć maksymalnie zajęcia w klasach I-VI. HG

Halina Gierszewska

*Naczelnik WEiRS
Urząd Miejski w Miastku
77-200 Miastko
ul. Grunwaldzka 1
tel. 605 057 400*

Renata Szmid

Klasy łączone

Klasy łączone - zgodzić się trzeba z terminologią, mówiącą, iż jest taka organizacja nauczania polegająca na prowadzeniu przez nauczyciela w tym samym czasie lekcji z dwoma rocznikami uczniów w jednej sali lub w innym miejscu. Tworzy się je w szkołach niżej zorganizowanych na wsi, gdzie z powodu zbyt małej liczby uczniów nie mogą być organizowane pojedyncze oddziały. Wpływ na tworzenie takich klas jest uwarunkowane czynnikami demograficznymi, geograficznymi i ekonomicznymi. Niż demograficzny dotknął wieś. Organizowanie tego typu klas dotyczy nauczania zintegrowanego.

Szkoły z klasami łączonymi powołuje się i utrzymuje ze względu na dobro dziecka z małego środowiska wiejskiego, jak również ze względu na brak innych możliwości organizacyjnych. Cel tworzenia takich szkół wynikł z idei zapewnienia każdemu dziecku warunków rozwoju i osiągnięć szkolnych zgodnym z obowiązującym w całym kraju programem nauczania i wychowania. Dzięki takim szkołom uczniowie z małych środowisk wiejskich mają możliwość zdobywania wiedzy w pobliżu miejsca zamieszkania.

W Polsce tworzy się klasy łączone według pewnej zasady: klasa I z II, II z III, III z IV, ale niekiedy stosuje się pewne innowacje np. łączenie klas I, II, III na zajęciach ruchowych (przy bardzo małej ilości uczniów w grupach) lub artystycznych.

Warto zwrócić uwagę na to, że nie stosuje się łączenia klas na zajęciach z edukacji polonistycznej, matematycznej czy też środowiskowej. Realizuje się tu zadania programowe, które trudniej byłoby wykonać w klasach łączonych.

Nauczanie w klasach łączonych przynosi wiele korzyści, ale i niesie ze sobą wiele trudu.

Aby mówić o korzyściach płynących z takiego nauczania trzeba nadmienić, iż nauczyciel winien posiadać wielką wiedzę i metodyczną wprawę. Ponadto na przygotowanie takiej lekcji trzeba więcej czasu, pewnego przemyślenia, licznych środków i odpowiedniego wyposażenia szkoły w pomoce. Ukierunkowane przez nauczyciela samodzielne uczenie się (element lekcji) daje trwałą wiedzę, raduje ucznia, zachęca do dalszego wysiłku, wyrabia zaradność, samodyscyplinuje, jak i pozwala utrwalać poznaną wcześniej wiedzę (w klasie niższej).

Wspomniana przeze mnie nauka wspólna ma zatem dobre strony. Więcej uwagi poświęca się na: segregowanie, klasyfikowanie, porównywanie, uogólnianie, wnioskowanie czyli na operacje myślowe.

Bardzo dużym ułatwieniem nauczania w klasach łączonych są komputery.

Nauczanie w klasach łączonych jest trudne dla nauczyciela. Wymaga dużej koncentracji uwagi, dobrej organizacji, właściwie pracującej grupy. Uczeń również musi być maksymalnie zaangażowany, zdyscyplinowany, a przede wszystkim aktywny.

W klasach młodszych łączenie klas pozwala lepiej się poznać całej grupie, uczy zaradności, życzliwości, ale również uczy "zdrowej rywalizacji".

Powstające ostatnimi czasy stowarzyszenia i szkoły samorządowe pozwalają z większą uwagą przyrzeć się temu zagadnieniu. Warto zadać sobie pytanie, dlaczego powstają tego rodzaju placówki? Otóż podstawowym powodem jest nieopłacalność utrzymywania przez urzędy gminy często dużych szkół z małą ilością uczniów. I tu zmuszeni są nauczyciele do pracy w klasach łączonych. Wysilek tych nauczycieli jest duży, a praca bardzo trudna. Efekty bywają różne. Nie zawsze baza lokalowa czy zaplecze dydaktyczne jest odpowiednie do pracy w tego rodzaju klasach.

Problem łączenia klas w literaturze naukowej jest poruszany rzadko. Wynika to z tego że stan łączenia klas jest procesem przejściowym, chociaż uważam że nie do końca jest to słuszne stwierdzenie. W wielu wsiach na terenie naszego kraju notuje się malejącą liczbę urodzeń dzieci. Dzieci, które osiągną wiek szkolny też będą realizować obowiązek szkolny. Ale czy to będą klasy łączone? Pytanie pozostawiam bez odpowiedzi.

Bibliografia

"Encyklopedia pedagogiczna XXI wieku", Wydawnictwo Akademickie "Żak", 2003 r.

"Praca nauczyciela w klasach 1-3". (red.) M. Leonek, T. Wróbel, WSiP, Warszawa, 1990

