



BURMISTRZ MIASTKA

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

WEiRS.0003.17.2020.HG

Miastko, dnia 28 kwietnia 2020 r.

Pan Tomasz Borowski
Przewodniczący Rady Miejskiej
w Miastku

W odpowiedzi na interpelację p. radnej Heleny Binczyk z dnia 20.04.2020r. w sprawie dotyczącej zasad sporządzania arkuszy organizacyjnych na rok szkolny 2020/2021, informuję, że Dyrektor SP w Słosinku przekazała wyjaśnienia, wyciąg z protokołu posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz korespondencję dotyczącą zasad sporządzania arkuszy organizacyjnych na rok szkolny 2020/2021.

W projekcie arkusza organizacyjnego Szkoły Podstawowej w Słosinku został zaplanowany jeden oddział przedszkolny ze względu na liczbę dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym. Łącznie planowanych jest 20 dzieci. Oddział przedszkolny może liczyć 25 dzieci.

W załączeniu przedkładam informację przedstawioną przez p. Dyrektor Anettę Orczyk.

Z up. BURMISTRZA

mgr Halina Gierszewska
NACZELNIK WYDZIAŁU EDUKACJI
I ROZWOJU SPOŁECZNEGO

**Biuro Obsługi
Rady Miejskiej w Miastku**

Wpł. 2020 -04- 29
dnia

L.dz. zał.

Podpis *Halina Gierszewska*



Szkoła Podstawowa w Słosinku im. ks. Prałata Zdzisława Jastrzębiec Peszkowskiego
Słosinko 4, 77-200 Miastko

Szkoła Podstawowa
im. ks. Prałata Zdzisława Jastrzębiec
Peszkowskiego w Słosinku
Słosinko 4, 77-200 Miastko
Tel.: (59) 333 00 81, NIP: 842-164-02-44

tel. 59 333 00 81

e-mail: szkola_slosinko@op.pl

www.spslosinko.szkolnastrona.pl

Nr konta Szkoły Podstawowej: PKO BP S.A. 43 1020 4708 0000 7502 0072 8212
Nr konta Rady Rodziców: BS Bytów o /Miastko 32 9321 0001 0045 1567 2000 0010

Słosinko, dnia 27 kwietnia 20120r.

URZĄD MIEJSKI w MIASTKU

Wpl.
data 2020 -04- 27

L.dz. zal.

Podpis

Burmistrz Miastka

W nawiązaniu do rozmowy telefonicznej odbytej w dniu 23.04.2020 r. z Panią Haliną Gierszewską – Naczelnikiem WEiRS w Urzędzie Miejskim w Miastku, w załączeniu przekazuję wyciąg z protokołu z posiedzenia Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. ks. Prałata Jastrzębiec Peszkowskiego w Słosinku odbytego w dniu 02.04.2020r., dotyczący projektu organizacji roku szkolnego 2020/2021.

Z poważaniem

DYREKTOR

Anetta Orczyk
mgr Anetta Orczyk

Ad. 2

Dyrektor Anetta Orayk rozpoczęła również RP z projektem
całkowitego opracowania szkoły na rok szkolny 2020/2021, przyjętym
wzajemnie przez wszystkie zainteresowane strony pomocnicze.

OP-1

kl. I-VI

liczba obowiązkowych godzin dla uczniów - 158

PPP - lekcje 5, TP - 2

światlice - 13

biblioteka - 5

j. kaszubski - 6

hist. i kult. kasub. - 1

złeku - 7

religia - 13

wzrost - 1,5

godz. tygodniowych - 15

liczba godzin dla nauczycieli - 200, 5 w tydzień

obowiązkowych - 178

prowadzonych - 13,5

wzrost - 9 godz. religii, 2 godz. geografii

obstawa i edukacja: polska - 1, symfonia - 1, kultura - 1,

pomoc kulturalna - 9,5, sekretarz szkoły - 1

Nie zapewniono audycji i oprowadzenia obywateli.

Każde Podopieczne zapewnione jest projektami. Oprócz tego
dotyczy również całego obywatela poprzez e-mail (9000 20).



Szkoła Podstawowa im. ks. Prałata Zdzisława Jastrzębiec Peszkowskiego w Słosinku
Słosinko 4, 77-200 Miastko

tel. 59 333 00 81

WEiRS
28.04.2020 k

e-mail: szkola_slosinko@op.pl

www.spslosinko.szkolnastrona.pl

Szkoła Podstawowa
im. ks. Prałata Zdzisława Jastrzębiec
Peszkowskiego w Słosinku
Słosinko 4, 77-200 Miastko
Tel.: (59) 333 00 81, NIP: 842-164-02-44

Nr konta Szkoły Podstawowej: PKO BP S.A.

43 1020 4708 0000 7502 0072 8212

Nr konta Rady Rodziców: BS Bytów o /Miastko

32 9321 0001 0045 1567 2000 0010

SP.411.2.2020

Słosinko, dnia 28.04.2020 r.

URZĄD MIEJSKI w MIASTKU

Wpł.
dnia 2020-04-28

L.dz. n344 zał.
Podpis.....

Burmistrz Miastka

W związku z interpelacją Radnej Gminy Miastko Pani Heleny Binczyk w sprawie projektu organizacji szkoły w roku szkolnym 2020/2021, informuję, że powodem zaplanowania jednego oddziału przedszkolnego były wytyczne organu prowadzącego szkołę – Gmina Miastko.

Załączniki:

1. Wydruk korespondencji przesłanej w formie elektronicznej z Wydziału Edukacji i Rozwoju Społecznego UM w Miastku do Szkoły Podstawowej w Słosinku:
 - a) e-mail z dnia 20.03.2020 r. od Naczelnika WEiRS UM w Miastku z załącznikiem „Zasady sporządzania arkuszy organizacji szkół na rok szkolny 2020/2021, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miastko”;
 - b) e-mail z dnia 24.03.2020 r. od Naczelnika WEiRS UM w Miastku;
 - c) e-mail z dnia 25.03.2020 r. od Naczelnika WEiRS UM w Miastku.
2. Kserokopia pisma do Burmistrz Miastka w sprawie przekazania przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Słosinku wyciągu z protokołu z posiedzenia Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. ks. Prałata Zdzisława Jastrzębiec Peszkowskiego w Słosinku odbytego w dniu 02.04.2020 r.

Z poważaniem

DYREKTOR

mgr Anetta Drczyk

Od: Halina Gierszewska UM Miastko <halina.gierszewska@um.miastko.pl>

Do: **mnie**, szp1miastko@interia.pl, 'sp2miastko' <sp2miastko@o2.pl>, 'Szkoła Podstawowa nr 3 w Miastku' <sp3miastko@gmail.com>, sp.swierzno@op.pl, 'Szkoła Piaszczyzna' <spiaszczyzna@interia.pl>, sp.dretyn@wp.pl, przedszkole1@miastko.pl, 'Przedszkole Miejskie nr 3 w Miastku' <przedszkole3m@poczta.onet.pl>

Wysłano: 2020-03-20 09:53:04

Temat: arkusze org.

Załączniki: 679e0fa125ee9deb8c2070ec55ce9b77@onet.email
Organizacja 2021 - do wysłania.docx (87.1 KB)

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



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, z\ 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 wrześniowym.
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 czynniki 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, wdz, 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 zatwierdzaniem 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.

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)

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

(pieczętka 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*

(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

(pieczęć szkoły)

Miastko, dnia ,

Burmistrz

WNIOSEK

Dyrektor Szkoły Podstawowej..... zwraca się z prośbą o wyrażenie zgody na przydzielenie godzin ponadwymiarowych 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.

Od: Halina Gierszewska UM Miastko <halina.gierszewska@um.miastko.pl>

Do: **mnie**, 'Szkoła Podstawowa nr 3 w Miastku' <sp3miastko@gmail.com>, 'sp2miastko' <sp2miastko@o2.pl>, szp1miastko@interia.pl, sp.dretyn@wp.pl, sp.swierzno@op.pl, 'Szkoła Piaszczyna' <sppiaszczyna@interia.pl>, 'Przedszkole Miejskie nr 3 w Miastku' <przedszkole3m@poczta.onet.pl>, przedszkole1@miastko.pl

Wysłano: 2020-03-24 07:54:58

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

Od: Halina Gierszewska UM Miastko <halina.gierszewska@um.miastko.pl>

Do: [mnie](mailto:mnie@szkola.piaszczyzna.pl), 'Szkoła Piaszczyzna' <spiaszczyzna@interia.pl>

Wysłano: 2020-03-25 08:57:55

Temat: Arkusze organizacyjne 2020

Załączniki: 91e6e30137f1f5599d3941219ad47ef9@onet.email
Łączenie klas.docx (12.7 KB)

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