

**ZARZĄDZENIE NR 42/2016
WÓJTA GMINY DZIAŁDOWO**

z dnia 11 kwietnia 2016 r.

**w sprawie określenia zasad organizacji pracy szkół prowadzonych
przez Gminę Działdowo na rok szkolny 2016/2017**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 j.t.) oraz art. 34 a ust. 1 i ust. 2 pkt 3 w związku z art. 5 c pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Ustala się zasady organizacji szkół prowadzonych przez Gminę Działdowo na rok szkolny 2016/2017 w brzmieniu jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Oświaty, Kultury i Zdrowia Urzędu Gminy Działdowo.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Działdowo.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

I. Postanowienia ogólne

1. Ustala się jednolite zasady organizacji pracy szkół prowadzonych przez Gminę Działdowo – stanowiące podstawę do opracowania arkuszy organizacyjnych na rok szkolny 2016/2017.

2. Przy organizacji pracy dyrektor kieruje się przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.) i przepisami ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.) oraz przepisami wykonawczymi do przywołanych ustaw.

3. Arkusz organizacyjny powinien być opracowany przez dyrektora w powiązaniu z planem finansowym danej jednostki oświatowej, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy optymalnym wykorzystaniu środków finansowych.

4. Dyrektor jest odpowiedzialny za merytoryczne przygotowanie arkusza organizacyjnego kierowanej przez niego jednostki, a w szczególności w obszarach:

- 1) przestrzegania ramowych planów nauczania,
- 2) zatrudniania nauczycieli zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
- 3) przyznawania zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze,
- 4) przydzielenia ilości godzin ponadwymiarowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) dokonania podziału uczniów na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

II. Zasady dotyczące tworzenia oddziałów, podziału uczniów na grupy, łączenia klas, przydziału godzin świetlicy i biblioteki

1. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie może być większa niż 25. Przyjęcie do oddziału przedszkolnego ucznia zamieszkałego w innej gminie w postępowaniu uzupełniającym, może mieć miejsce wówczas, gdy punkt przedszkolny lub oddział przedszkolny przy szkole podstawowej dysponuje wolnymi miejscami i nie spowoduje to utworzenia dodatkowego oddziału przedszkolnego.

2. Przydział godzin nauczycielskich w punkcie przedszkolnym i oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej odbywa się w oparciu o deklarowany przez rodziców/opiekunów prawnych czas pobytu uczniów na rok szkolny 2016/2017.

3. Szkoły planują liczbę oddziałów i ich liczebność biorąc pod uwagę niż demograficzny i zmniejszającą się liczbę dzieci w rocznikach rozpoczynających naukę.

4. Liczba uczniów w klasach pierwszych, drugich i trzecich szkół podstawowych nie może być większa niż 25.

5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej lub gimnazjum prowadzonych przez Gminę Działdowo, mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.

6. Rekrutacja na wolne miejsca w szkole podstawowej i gimnazjum, o których mowa w ust. 5, nie może spowodować konieczności utworzenia dodatkowego oddziału lub dodatkowego podziału na grupy. Przed podjęciem postępowania rekrutacyjnego należy uzyskać pisemną zgodę Wójta Gminy Działdowo.

7. Jeżeli liczebność klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Działdowo nie przekroczy 7 uczniów, Wójt Gminy Działdowo może wskazać jako miejsce realizacji obowiązku szkolnego szkołę podstawową inną niż szkoła, w obwodzie której dziecko mieszka. W tym przypadku przepisu art. 20 a ust. 5 ustawy o systemie oświaty nie stosuje się, a przepis art. 17 ust. 3 cytowanej ustawy stosuje się odpowiednio.

8. Decyzję o innej formie spełniania obowiązku szkolnego niż opisanego w ust. 7 podejmuje Wójt Gminy Działdowo w odpowiedzi na umotywowany wniosek dyrektora szkoły.

9. Przy planowaniu liczebności oddziałów klas pierwszych szkół podstawowych i gimnazjów, należy tak rozplanować ich liczebność by nie doprowadzać do dodatkowych podziałów na grupy.

10. Liczebność oddziałów:

- 1) oddział przedszkolny min. - 10 dzieci i nie więcej niż 25 objętych przygotowaniem przedszkolnym,
- 2) klasy I – III - min. 10 uczniów i nie więcej niż 25 uczniów,
- 3) klasy IV – VI - min. 10 uczniów i nie więcej niż 28 uczniów,
- 4) klasy I-III gimnazjum - nie więcej niż 29 uczniów,
- 5) nie tworzy się oddziałów tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów w klasie po utworzeniu oddziałów wyniesie mniej niż 14 uczniów,
- 6) jeśli klasy liczą mniej niż 15 uczniów w oddziale, należy łączyć klasy. Odstępstwo od tej zasady może uwzględnić Wójt Gminy Działdowo na pisemny, uzasadniony wniosek dyrektora,
- 7) w klasach łączonych liczących do 16 uczniów należy prowadzić łącznie wszystkie zajęcia. Oddzielnie należy prowadzić zajęcia, których w jednej z łączonych klas nie ma oraz gdy jedna z klas ma więcej godzin danego przedmiotu, wtedy rozłącznie należy prowadzić liczbę godzin wynikającą z różnicy,
- 8) w klasach łączonych liczących powyżej 16 uczniów, należy realizować zajęcia w 50% oddzielnie dla przedmiotów tzw. „ścisłych”, pozostałe łącznie,
- 9) o zmianie zasad prowadzenia zajęć w klasach łączonych decyduje Wójt Gminy Działdowo na pisemny wniosek dyrektora zawierający uzasadnienie.

11. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych realizuje się w wymiarze 22 godzin tygodniowo.

12. Dyrektor dokonuje podziału uczniów na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

13. Przy podziale na grupy, należy brać pod uwagę realną liczbę uczniów uczęszczających na zajęcia (dotyczy m.in. zajęć z wychowania fizycznego, gdzie wielu uczniów korzysta ze stałych zwolnień lekarskich, uczniów realizujących nauczanie indywidualne przyznane na co najmniej jeden semestr szkolny). W sytuacji małej liczebności uczniów w oddziale podział na zajęciach wychowania fizycznego na grupy dziewcząt i chłopców nie obowiązuje, należy wówczas tworzyć grupy międzyoddziałowe lub międzyklasowe.

14. Godziny zajęć wynikające z godzin do dyspozycji dyrektora, nie podlegają zwiększeniu w sytuacji przydzielenia ich na zajęcia podlegające podziałowi na grupy.

15. W szkołach działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym z zajęciami prowadzonymi w klasach I szkoły podstawowej.

16. Przy organizacji zajęć w świetlicach szkolnych należy brać pod uwagę realną liczbę uczniów wynikającą z udokumentowanej potrzeby zapewnienia im opieki, którzy ze względu na rozkład jazdy dowozu zorganizowanego przez Gminę Działdowo lub czas pracy rodziców/opiekunów prawnych muszą dłużej przebywać w szkole. Liczebność grupy przebywającej na świetlicy pod opieką jednego nauczyciela nie może przekroczyć 25 uczniów.

17. **Do ustalenia liczby godzin świetlicy** należy zastosować przelicznik godzin zajęć świetlicy zgodnie z zapisami w Uchwale Nr XLIV/362/2014 Rady Gminy Działdowo z dnia 8 maja 2014 r.

18. Zajęcia lekcyjne powinny być tak zaplanowane, aby przede wszystkim uwzględniały dobro ucznia. W przypadku, gdy zajęcia świetlicowe wypadną w wyjątkowych przypadkach w środku zajęć lekcyjnych tzw. „okienka dla ucznia”, takie godziny świetlicy należy organizować w ramach 40-sto godzinnego tygodnia pracy.

19. Dodatkowe, niezbędne godziny zajęć świetlicowych w celu zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w szkole, będą przydzielane po 15 sierpnia na indywidualny, umotywowany wniosek dyrektora szkoły, poparty planem lekcji, załączonym do wniosku.

20. Przydział godzin nauczycielskich w świetlicy szkolnej odbywa się w oparciu o planowany czas pobytu ucznia w roku szkolnym 2016/2017.

21. **Liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej** oblicza się stosując przelicznik 1 godzina biblioteki na faktyczny oddział (klasy łączone traktować należy jako jeden oddział) powiększoną o dodatkową godzinę na pracę wewnętrzną nauczyciela bibliotekarza. Do liczby oddziałów nie wlicza się oddziałów przedszkolnych i oddziałów punktu przedszkolnego. Godziny biblioteczne należy planować w czasie, gdy uczniowie nie uczestniczą w zajęciach dydaktycznych.

III. Polityka kadrowa

1. Zaleca się dyrektorom, z zastrzeżeniem ust. 2 zatrudnianie nauczycieli przy zachowaniu następującej kolejności:

- 1) nauczycieli o pełnych kwalifikacjach określonych w odrębnych przepisach, którzy tracą pracę w wyniku likwidacji stanowisk oraz zmian organizacyjnych w szkołach prowadzonych przez Gminę Działdowo uniemożliwiających dalsze ich zatrudnienie, którzy nie posiadają ani nie nabywają uprawnień emerytalnych oraz nie są zatrudnieni w innych szkołach i placówkach oświatowych,
- 2) nauczycieli, którzy winni uzupełniać godziny brakujące do obowiązującego pensum godzin,
- 3) nauczycieli mających zagwarantowany etat w innej jednostce oświatowej, po wyczerpaniu wszelkich możliwości pozyskania nauczycieli z kwalifikacjami i po uprzednim uzyskaniu informacji jak w ust. 1 pkt 1 i 2,
- 4) zatrudnia absolwentów szkół z pełnymi kwalifikacjami określonymi w odrębnych przepisach,
- 5) nauczycieli emerytów, po wyczerpaniu wszelkich możliwości pozyskania nauczyciela z kwalifikacjami, po uprzednim uzyskaniu informacji od Kierownika Referatu Oświaty, Kultury i Zdrowia Urzędu Gminy Działdowo o braku kandydatów określonej specjalności wśród nauczycieli poszukujących pracy, a zgłoszonych do Referatu Oświaty, Kultury i Zdrowia Urzędu Gminy Działdowo.

2. Z tym samym pracodawcą w zakresie wykonywania pracy tego samego rodzaju, pracownik może pozostać tylko w jednym stosunku pracy.

3. W arkuszu organizacyjnym nie planuje się:

- 1) zatrudnienia nauczycieli, z którymi zostanie zawarta umowa o pracę od 1 września (przydział następuje w aneksie nr 1 do arkusza organizacyjnego),
- 2) dopełnień i uzupełnień etatu (przydział następuje w aneksie nr 1 do arkusza organizacyjnego).

4. Dyrektor rozlicza i kontroluje realizację zatwierdzonych godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw realizowanych przez nauczycieli.

5. Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela w ciągu roku szkolnego (po 30 września) z powodu urlopu zdrowotnego, urlopu macierzyńskiego, urlopu wychowawczego, długotrwałej choroby powinny być obsadzone w miarę sposobności w formie godzin ponadwymiarowych, z zachowaniem zaleceń jak w ust. 1 najlepiej w kolejności stażysta, kontraktowy, mianowany, dyplomowany.

6. Pracownicy administracji i obsługi przedszkoli i szkół są pracownikami samorządowymi w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.).

7. Każde zwiększenie zatrudnienia powyżej obecnego limitu (zastępstwa za nieobecnych pracowników, inne udokumentowane potrzeby) wymagają pisemnego wniosku do Wójta Gminy Działdowo o wyrażenie zgody na zatrudnienie.

IV. Płatne urlopy dla poratowania zdrowia nauczycieli

1. Decyzję o udzieleniu nauczycielowi płatnego urlopu dla poratowania zdrowia podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o przepisy Karty Nauczyciela.

2. Godziny wynikające z urlopu dla poratowania zdrowia udzielonego od 1 września 2016 r. przydzielone zostają w aneksie nr 1 do arkusza organizacyjnego.

3. Zaleca się zatrudnienie nauczycieli w ramach godzin wynikających z urlopu dla poratowania zdrowia, do końca rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych (zatrudnienie do 31 sierpnia możliwe tylko dla nauczycieli realizujących staż, po uprzednim wniosku do Wójta Gminy Działdowo).

V. Nauczanie indywidualne, rewalidacja, logopedia

1. Godziny zajęć nauczania indywidualnego i rewalidacji przyznawane są w oparciu o:

- 1) orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- 2) wniosek rodziców lub prawnych opiekunów o przyznanie dodatkowych godzin nauczania indywidualnego lub rewalidacji skierowany do dyrektora szkoły,
- 3) decyzję dyrektora w sprawie przyznania dodatkowych godzin nauczania indywidualnego lub rewalidacji.

2. W przypadku braku kompletu dokumentów, o których mowa w ust. 1 nie będzie wydawana zgoda na realizację tej formy nauczania.

3. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem/ucniem wynosi:

- 1) dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym – 4 godziny tygodniowo, realizowane w ciągu co najmniej 2 dni w tygodniu,
- 2) dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej – 6 godzin tygodniowo, realizowane w ciągu co najmniej 2 dni w tygodniu,
- 3) dla uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej – 8 godzin tygodniowo, realizowane w ciągu co najmniej 3 dni w tygodniu,
- 4) dla uczniów gimnazjum – 10 godzin tygodniowo, realizowane co najmniej 3 dni w tygodniu.

4. Minimalny wymiar godzin, określony w ust. 3 może zostać zwiększony wyłącznie przez Wójta Gminy Działdowo na podstawie uzasadnionego wniosku w tej sprawie.

5. Zajęcia rewalidacyjne realizowane są zgodnie z odpowiednimi przepisami. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć nauczyciela prowadzącego zajęcia rewalidacyjne wynosi 24 godziny tygodniowo.

6. Godziny nauczania indywidualnego i rewalidacji przydzielane są w aneksie nr 1 do arkusza organizacyjnego, po faktycznym zgłoszeniu dziecka na zajęcia.

7. Zaleca się w miarę możliwości przydzielenie godzin nauczania indywidualnego i rewalidacji jako stałych godzin ponadwymiarowych (ewentualnie dopełnienie etatu).

8. Godziny zajęć logopedycznych zostaną przydzielone w aneksie nr 1 do arkusza organizacyjnego szkoły.

VI. Tryb przygotowania arkuszy organizacji szkół prowadzonych przez Gminę Działdowo

1. Arkusz organizacyjny powinien być sporządzony na podstawie rzeczywistego stanu uczniów i oceny możliwości organizacyjno - kadrowych szkoły oraz obowiązujących przepisów prawa regulujących działalność szkoły, uwzględniając 36 tygodni nauki.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor i przedkłada w siedzibie Urzędu Gminy Działdowo w nieprzekraczalnym terminie do 25 kwietnia 2016 r., w 2 egzemplarzach wraz z załącznikami:

- 1) wykaz kadry pedagogicznej z informacją o posiadanych przez nich kwalifikacjach, z proponowanym przydziałem godzin i przedmiotem nauczania,
- 2) wykaz nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym 2016/2017, ze wskazaniem terminów złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań,
- 3) wykaz imienny pracowników administracji i obsługi, z podaniem wymiaru zatrudnienia i rodzaju umowy o pracę,
- 4) szkolne plany nauczania dla każdego oddziału na cykl kształcenia,
- 5) wykaz nauczycieli zagrożonych utratą pracy lub zatrudnieniem w niepełnym wymiarze czasu pracy w roku szkolnym 2016/2017,
- 6) wykaz nauczycieli, którzy z dniem 31 sierpnia 2016 r. osiągną uprawnienia emerytalne,
- 7) wykaz nauczycieli odchodzących na emeryturę,
- 8) zestawienie wakatów w arkuszu w roku szkolnym 2016/2017,

- 9) zestawienie godzin przewidzianych do realizacji zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej; w zestawieniu należy ująć: liczbę uczniów objętych pomocą, liczbę godzin tygodniowo zajęć z zakresu pomocy, nazwisko nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 10) faktyczny i deklarowany czas pobytu dzieci w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej w roku szkolnym 2016/2017 (załącznik nr 1),
- 11) faktyczny i planowany czas pobytu uczniów w świetlicy szkolnej w roku szkolnym 2016/2017 (załącznik nr 2).

3. **Godziny zajęć dyrektorów i zastępców dyrektorów** powinny być przydzielane zgodnie z Uchwałą Nr XLIV/362/2014 z dnia 8 maja 2014 r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla dyrektorów i wicedyrektorów, określenia obowiązkowego wymiaru zajęć dla pedagogów, logopedów, doradców zawodowych oraz norm zatrudnienia nauczycieli biblioteki szkolnej i nauczycieli świetlicy w szkołach i placówkach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Działdowo.

4. **Godziny nadliczbowe dyrektora** mogą być przydzielone w arkuszu tylko w przypadku naturalnego przekroczenia obowiązującego wymiaru pensum.

5. **Godziny doraźnych** zastępstw mogą być realizowane tylko w wyjątkowych wypadkach, gdy nie ma możliwości realizowania zastępstwa przez innego nauczyciela.

6. **Ostateczny termin zatwierdzania arkuszy organizacji na rok szkolny 2016/2017 przez organ prowadzący ustala się do dnia 31 maja 2016 r.**

7. W arkuszu organizacji pracy szkół należy uwzględnić pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych, urloпах dla poratowania zdrowia, urloпах macierzyńskich i wychowawczych (z podaniem okresu tego urlopu). W przypadku jakichkolwiek zmian należy dokonać korekty tego wykazu w aneksach.

8. W przypadku zmian w organizacji pracy szkoły w stosunku do projektu złożonego w kwietniu dyrektor zobowiązany jest złożyć aneks nr 1 do arkusza organizacyjnego w terminie do **26 sierpnia 2016 r.** do organu prowadzącego w formie papierowej w 2 egzemplarzach wraz z załącznikami (wykaz załączników analogiczny jak przy arkuszu organizacyjnym).

9. Aneks nr 1 do arkusza organizacyjnego zatwierdza organ prowadzący do 1 września 2016 r.

10. Nieprzedłożenie aneksu nr 1 do arkusza organizacyjnego w terminie określonym w ust. 7 skutkuje wszczęciem procedury odwoławczej ze stanowiska dyrektora w trybie art. 38 ust. 1 pkt 1 lit. a, b ustawy o systemie oświaty oraz prowadzeniem pracy szkoły na podstawie zatwierzonego w maju arkusza organizacyjnego.

11. Każda zmiana w organizacji pracy szkoły w trakcie roku szkolnego wymaga sporządzenia aneksu do arkusza organizacyjnego dostarczonego do organu prowadzącego w 2 egzemplarzach. Aneks wymaga szczegółowego uzasadnienia i powinien być złożony **co najmniej na 5 dni roboczych** przed datą wprowadzenia zmian (skrócenie terminu możliwe tylko w uzasadnionych przypadkach). **Niedopuszczalne jest wprowadzenie zmian przed zatwierdzeniem aneksu.**

12. Wszystkie aneksy do arkusza organizacyjnego sporządzane w trakcie roku szkolnego powinny być opieczetowane pieczętą szkoły, podpisane przez dyrektora oraz opatrzone stosownym komentarzem dotyczącym zmian w arkuszu.

VII. Uwagi

1. Arkusz organizacyjny szkoły powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i ściśle powiązany z planem finansowym placówki.

2. Zobowiązuje się dyrektorów szkół do bezwzględnego stosowania zasad organizacji pracy szkół na rok szkolny 2016/2017.

3. W indywidualnych przypadkach, na uzasadniony wniosek dyrektora, Wójt Gminy Działdowo może odstąpić od zapisanych zasad.

4. Ustalenia arkusza organizacyjnego muszą być zaopiniowane przez radę pedagogiczną szkoły (art. 41 ust. 2 pkt 1 i pkt 4 ustawy o systemie oświaty).

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 42/2016

Wójta Gminy Działdowo

z dnia 11 kwietnia 2016 r.

Faktyczny i deklarowany czas pobytu dzieci w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej w roku szkolnym 2016/2017

Lp.	Godzina	Liczba uczniów faktyczna/zadeklarowana w przedszkolu/oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej:				
		poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek
		2016/17	2016/17	2016/17	2016/17	2016/17
1.	6.30-7.00					
2.	7.00-7.30					
3.	7.30-8.00					
4.	8.00-8.30					
5.	8.30-9.00					
6.	9.00-9.30					
7.	9.30-10.00					
8.	10.00-10.30					
9.	10.30-11.00					
10.	11.00-11.30					
11.	11.30-12.00					
12.	12.00-12.30					
13.	12.30-13.00					
14.	13.00-13.30					
15.	13.30-14.00					
16.	14.00-14.30					
17.	14.30-15.00					
18.	15.00-15.30					
19.	15.30-16.00					
20.	16.00-16.30					
21.	16.30-17.00					

.....
data, pieczętka i podpis dyrektora

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 42/2016

Wójta Gminy Działdowo

z dnia 11 kwietnia 2016 r.

Faktyczny i deklarowany czas pobytu uczniów w świetlicy szkolnej w roku szkolnym 2016/2017

Lp.	Godzina	Liczba uczniów faktyczna/zadeklarowana w szkole:				
		poniedziałek 2016/17	wtorek 2016/17	środa 2016/17	czwartek 2016/17	piątek 2016/17
1.	6.30-7.00					
2.	7.00-7.30					
3.	7.30-8.00					
4.	8.00-8.30					
5.	8.30-9.00					
6.	9.00-9.30					
7.	9.30-10.00					
8.	10.00-10.30					
9.	10.30-11.00					
10.	11.00-11.30					
11.	11.30-12.00					
12.	12.00-12.30					
13.	12.30-13.00					
14.	13.00-13.30					
15.	13.30-14.00					
16.	14.00-14.30					
17.	14.30-15.00					
18.	15.00-15.30					
19.	15.30-16.00					
20.	16.00-16.30					
21.	16.30-17.00					

.....
data, pieczętka i podpis dyrektora