

Jak przygotować arkusz na podstawie danych z poprzedniego roku?

Arkusz na nowy rok najlepiej jest układać na podstawie pliku arkusza z mijającego roku, wykorzystując przy tym tzw. mechanizm promocji, który powoduje, że

- do stażu pracy każdego nauczyciela dodawany jest jeden rok,
- zwiększa się o jeden poziom każdego oddziału,
- usuwane są oddziały, których poziom przekroczył poziom maksymalny,
- ustalana jest nowa lista przydziałów oddziałów na podstawie planu nauczania nowego poziomu,
- zachowane są przypisania nauczycieli do tych przydziałów, które są kontynuowane,
- wypełniane są dane za rok poprzedzający.

W poradzie przedstawimy listę czynności, które należy wykonać, aby sprawnie przygotować arkusz na nowy rok szkolny, wykorzystując arkusz z bieżącego roku.

Jeżeli użytkownik opisał w arkuszu jako semestralny oddział, który nie jest oddziałem szkoły policealnej lub dla dorosłych, to przed wykonaniem promocji arkusza powinien poprawić opis i plan nauczania takiego oddziału.

Promocja arkusza i aktualizowanie jego podstawowych danych

1. Otwórz arkusz obowiązujący w bieżącym roku szkolnym i upewnij się, że jest on kompletny.
2. Zapisz arkusz pod nową nazwą, korzystając z polecenia **Arkusz/ Zapisz arkusz jako**. W nowej nazwie zawrzyj informację, że arkusz dotyczy następnego roku szkolnego.
3. Wykonaj promocję otwartego arkusza, wybierając w menu **Narzędzia** polecenie **Promocja**. Na pytanie, czy program ma zwiększyć staże nauczycieli, odpowiedz **Tak**.

Program automatycznie zapisuje wersję arkusza sprzed wykonania operacji promocji pod nazwą **Do_promocji_[nazwa pliku].org+**.

4. Sprawdź, czy po promocji staże nauczycieli zostały zwiększone o rok (gałąź **Pracownicy**, karta **Dane nauczycieli**).
5. W drzewie danych wybierz gałąź **Jednostka sprawozdawcza** i na karcie **Dane identyfikacyjne** w wierszu **Arkusz obowiązuje od** wprowadź nową datę obowiązywania arkusza.
6. Wybierz gałąź **Oddziały** i na karcie **Lista oddziałów** sprawdź, czy poprawne są opisy oddziałów, które pozostały na liście. Zwróć uwagę, czy do oddziałów są przypisani właściwi wychowawcy oraz czy klasy maturalne mają ustawioną właściwą liczbę tygodni nauki (kolumna **LT**). Popraw zauważone błędy w opisach oddziałów.

Lista oddziałów		Dane dodatkowe															
Poz.	Ozn	Spec.	Typ	Lucz	L.chł	Składowa	Min	Max	LTS	LT	Dłoznac	Wychowawca	2.wych	Oddz.n	Ramowy plan nauczania	Nie promować	
2	a	(LO7) LO	ogólnodostępny	26	14	LO-02	1	3	0	38	a	GG Gruszczyńs		nie	Liceum ogólnokształcące		
2	b	(LO10) LO	ogólnodostępny	27	13	LO-02	1	3	0	38	b	WK Kołakowska		nie	Liceum ogólnokształcące		
3	a		ogólnodostępny	25	13	LO-02	1	3	0	38	a	KW Kruk Waclav		nie	Liceum ogólnokształcące		
3	b	(LO1) LO	ogólnodostępny	22	10	LO-02	1	3	0	38	b	AŁ Łączkowska		nie	Liceum ogólnokształcące		
3	c	(LO1) LO	ogólnodostępny	27	13	LO-02	1	3	0	38	c	NN Nałęcz Norbe		nie	Liceum ogólnokształcące		
2	ag	brak	ogólnodostępny	28	15	G-05	1	3	0	38	ag	AK Kotowska		nie	Gimnazjum 2012 (dla		
3	ag	brak	ogólnodostępny	29	14	G-05	1	3	0	38	ag	AM Malicka Annę		nie	Gimnazjum 2009 (dla		

- Obejrzyj przydziały oddziałów po promocji (gałąź **Oddziały/ [oddział]**, karta **Przydziały**). Sprawdź, czy zostały zachowane przypisania nauczycieli do tych przydziałów, które są kontynuowane. Zwróć również uwagę, czy zostały zachowane podziały oddziałów na grupy zajęciowe.
- Jeśli trzeba, zmodyfikuj parametry finansowe i tabele wynagrodzeń dostępne z gałęzi **Parametry i tabele wynagrodzeń**.
- Dopisz do listy nowych pracowników i wprowadź ich dane kadrowo-płacowe.
- Przejrzyj i zaktualizuj dane pozostałych pracowników (w tabelach dostępnych z gałęzi **Pracownicy**).

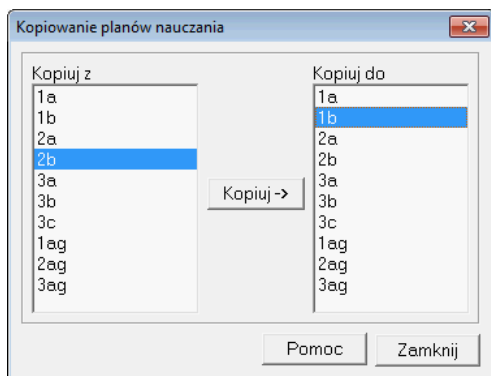
Budowanie oddziałów klas pierwszych

- W drzewie danych kliknij gałąź **Oddziały** i przejdź na kartę **Lista oddziałów**
- Dodaj do tabeli wiersze i wprowadź opisy oddziałów klas pierwszych. Powtarzające się dane możesz kopiować i wklejać do odpowiednich komórek.

Lista oddziałów		Dane dodatkowe															
Poz.	Ozn	Spec.	Typ	Lucz	L.chł	Składowa	Min	Max	LTS	LT	Dłoz	Wychowawca	2.wych	Oddz.n	Ramowy plan nauczania	Nie promować	
1	a	(LO7) LO	ogólnodostępny	20	9	LO-02	1	3	0	38	a	PM Maiecka Paul		nie	Liceum ogólnokształcące (2012) dla		
1	b	(LO10) LO	ogólnodostępny	21	13	LO-02	1	3	0	38	b	ZD Dubiel Zenon		nie	Liceum ogólnokształcące (2012) dla		
2	a	(LO7) LO	ogólnodostępny	26	14	LO-02	1	3	0	38	a	GG Gruszczyńs		nie	Liceum ogólnokształcące (2012) dla		
2	b	(LO10) LO	ogólnodostępny	27	13	LO-02	1	3	0	38	b	WK Kołakowska		nie	Liceum ogólnokształcące (2012) dla		
3	a		ogólnodostępny	25	13	LO-02	1	3	0	38	a	KW Kruk Waclav		nie	Liceum ogólnokształcące dla młodzieży		
3	b	(LO1) LO	ogólnodostępny	22	10	LO-02	1	3	0	38	b	AŁ Łączkowska		nie	Liceum ogólnokształcące dla młodzieży		
3	c	(LO1) LO	ogólnodostępny	27	13	LO-02	1	3	0	38	c	NN Nałęcz Norbe		nie	Liceum ogólnokształcące dla młodzieży		
1	ag	brak	ogólnodostępny	23	10	G-05	1	3	0	38	ag	DP Piotrowska		nie	Gimnazjum 2012 (dla młodzieży)		
2	ag	brak	ogólnodostępny	28	15	G-05	1	3	0	38	ag	AK Kotowska		nie	Gimnazjum 2012 (dla młodzieży)		
3	ag	brak	ogólnodostępny	29	14	G-05	1	3	0	38	ag	AM Malicka Annę		nie	Gimnazjum 2009 (dla młodzieży)		

- Jeśli trzeba, wprowadź dane na karcie **Dane dodatkowe**
- Wprowadź plany nauczania oddziałów klas pierwszych. Pamiętaj, aby zmodyfikować również domyślne liczby efektywnych tygodni nauki w poszczególnych latach.

Plany nauczania oddziału klasy pierwszej można utworzyć kopiując plan nauczania innego oddziału (**Narzędzia/ Kopiuj plany nauczania**) i ewentualnie modyfikując go.

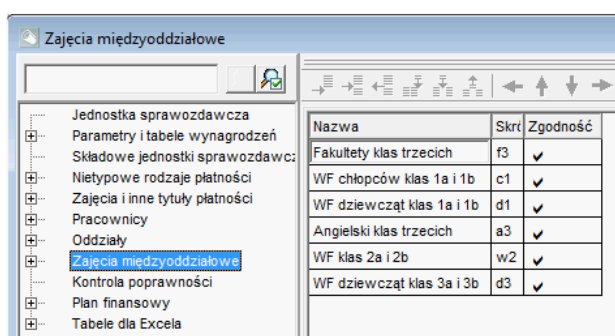


Plany nauczania oddziałów warto od razu opisywać na wszystkie lata nauki. Dzięki temu możliwe będzie kontrolowanie zgodności tworzonego planu nauczania z planem ramowym oraz szybkie przygotowanie arkusza na rok następnny.

5. Sprawdź, czy wprowadzone plany nauczania są poprawne (na kartach **Uwagi do planu nauczania**). Jeśli program wykrywa niezgodności, to popraw plan nauczania.

Podział oddziałów na grupy zajęciowe

1. Podziel oddziały klas pierwszych na grupy zajęciowe, tworząc odpowiednie przydziały.
2. Obejrzyj przeniesione przydziały oddziałów. Jeśli w opisach przeniesionych przydziałów występują błędy, to popraw je. Usuń zbędne przydziały
3. Sprawdź, czy po promocji zachowały się podziały na grupy zajęciowe w oddziałach. Jeśli trzeba, stwórz brakujące przydziały wynikające z podziału oddziału na grupy. Zwróć szczególną uwagę, czy do przydziałów opisujących zajęcia w grupach są przypisane właściwe liczby uczniów.
4. Zaktualizuj listę zajęć międzyoddziałowych dostępną z gałęzi **Zajęcia międzyoddziałowe** i zaktualizuj przydziały związane z tymi zajęciami.



Przydzielanie obowiązków nauczycielom

1. Jeśli trzeba, zmodyfikuj te obowiązki nauczycieli, które zostały utworzone automatycznie podczas promocji arkusza.
2. Przydziel nauczycielom nieobsadzone zajęcia wynikające z planów nauczania oddziałów.

Dokonując przydziałów zajęć nauczycielom, wygodnie jest posługiwać się ekranem składającym się z dwóch oddzielnych przeglądarek: w jednym oknie przypisujemy do zajęć nauczyciela, a w drugim obserwujemy aktualny stan jego przydziałów.

The top screenshot shows the 'Przydziały' window for 'Język polski'. The table below represents the data shown in the screenshot:

Oddział	Lucz	Gri	LG	Naucz	ZM	TP	TK	GU	GN	Składowa	Etat	IP	ZWK	ZW%	GD	GPL	GJST
1a	26		4	GG		1	38	4	4	LO-02	0,22		0	0	0	0	0
2a	25		5	GG		1	38	5	5	LO-02	0,28		0	0	0	0	0
1b	27		4	WK		1	38	4	4	LO-02	0,22		0	0	0	0	0
3a	26		5	GG		1	30	5	3,95	LO-02	0,22		0	0	0	0	0
2b	22		5	WK		1	38	5	5	LO-02	0,28		0	0	0	0	0
2c	27		5	GG		1	38	5	5	LO-02	0,28		0	0	0	0	0
3b	29		5	WK		1	30	5	3,95	LO-02	0,22		0	0	0	0	0
3c	27		5	WK		1	30	5	3,95	LO-02	0,22		0	0	0	0	0
1ag	28		5			1	38	5	5	G-05	0,28		0	0	0	0	0
2ag	29		5			1	38	5	5	G-05	0,28		0	0	0	0	0
3ag	27		5			1	38	5	5	G-05	0,28		0	0	1	0	0
			53						34,84	15	2,77						

The bottom screenshot shows the 'GG Gruszczyńska Grażyna' window. The table below represents the data shown in the screenshot:

Oddział	Lucz	Tytuł	Gri	LG	ZM	TP	TK	GU	GN	Składowa	Etat	IP	ZWK	ZW%	GD	GPL	GJST
1a	26	j.polski		4		1	38	4	4	LO-02	0,22		0	0	0	0	0
2a	25	j.polski		5		1	38	5	5	LO-02	0,28		0	0	0	0	0
3a	26	j.polski		5		1	30	5	3,95	LO-02	0,22		0	0	0	0	0
2c	27	j.polski		5		1	38	5	5	LO-02	0,28		0	0	0	0	0
				19					17,95		1						

- Przydziel nauczycielom pozostałe tytuły płatności: zajęcia pozalekcyjne (zajęcia wyrównawcze, koła zainteresowań itp.) oraz nielekcyjnych (bibliotekarz, pedagog szkolny itp.), a także inne, takie jak np. zniżki godzin i urlopy płatne.
- Sprawdź, czy arkusz jest kompletny i poprawny.
- Popraw wykryte błędy i zapisz arkusz.