

## Jak przygotować zestawienie podsumowujące opis organizacji jednostki oraz inne dokumenty dotyczące organizacji pracy jednostki?

W poradzie przedstawiono, jak w module *Arkusz* przygotować następujące raporty:





- zestawienie podsumowujące opis organizacji jednostki,
- płachtę arkusza,
- wykaz kadry pedagogicznej,
- organizację pracy przedszkola.

Administrator w JST decyduje, które raporty są widoczne dla dyrektorów jednostek oraz ma możliwość ustawienia opcji wydruków niektórych raportów. Podgląd tych ustawień dostępny w widoku **Administrowanie/ Raporty**.

### Zestawienie podsumowujące opis organizacji

1. Zaloguj się do platformy *vEdukacja* i uruchom *Sigmę*, a następnie moduł *Arkusz*.
2. Otwórz przygotowany arkusz organizacyjny jednostki.
3. Na wstążce **Arkusz** kliknij przycisk **Raporty**.
4. W drzewie danych wybierz gałąź **Zestawienie podsumowujące opis organizacji**.
5. Ustaw parametry wydruku.
6. Kliknij przycisk **Generuj**.



7. Zaczekaj, aż dokument zostanie przygotowany.  
Postęp prac możesz obserwować w panelu **Pobieranie przygotowanych plików**. Gdy pod nazwą raportu pojawią się ikony  i , dokument jest gotowy. Aby zapisać raport na komputerze, skorzystaj z ikony , aby otworzyć raport – kliknij ikonę .

8. Otwórz dokument i obejrzyj go.

Zestawienie składa się z trzech części: **Oddziały i uczniowie, Pracownicy i etaty, Godziny i etaty wynikające z przydziałów nauczycielskich.**

W części **Oddziały i uczniowie** wykazywane są liczby oddziałów wraz z odpowiadającymi im liczbami uczniów. Oddziały grupowane są według:

- składowych/ grup oddziałów,
- typu oddziału,
- bieżącego poziomu oddziału.

<b>Zestawienie podsumowujące opis organizacji jednostki oświatowej</b>			
Szkoła Podstawowa nr 10			
Arkusz organizacji jednostki opisanej arkuszem organizacyjnym SP10 16-17 an1a na rok szkolny 2016/17 (status: Gotowy), obowiązującej od 2016.09.01			
<b>Oddziały i uczniowie</b>			
	Poziom oddziału	Liczba oddziałów	Liczba uczniów
<b>Szkoła Podstawowa nr 10</b>		<b>14</b>	<b>278</b>
Typ oddziału: ogólnodostępny		14	278
	1	2	27
	2	3	58
	3	3	71
	4	2	39
	5	2	51
	6	2	32
<b>Zerówka SP10</b>		<b>3</b>	<b>60</b>
Typ oddziału: ogólnodostępny		3	60
	0	1	22
	maluchy	1	21
	średniaki	1	17
<b>RAZEM</b>		<b>17</b>	<b>338</b>

W części **Pracownicy i etaty** wykazywane są liczby pracowników w całej jednostce ogółem i na stanowiskach kierowniczych oraz liczba etatów przeliczeniowych ogółem (w podziale na nauczycieli i pracowników administracji i obsługi).

Jeśli jednostka ma składową przedszkole lub grupę oddziałów przedszkolnych (ale nie jest samodzielnym przedszkolem), to dane pracowników wykazywane są ogółem, bez przedszkola i dla przedszkola.

<b>Pracownicy i etaty</b>	
<b>Dla całej jednostki</b>	
Liczba pracowników ogółem	59
- w tym nauczyciele	40
- w tym pracowników administracji i obsługi	19
Liczba pracowników na stanowiskach kierowniczych	2
- w tym nauczyciele	2
- w tym pracowników administracji i obsługi	0
Liczba etatów przeliczeniowych ogółem	51,37
- w tym nauczyciele	36,20
- w tym pracowników administracji i obsługi	15,17
<b>Bez przedszkola</b>	
Liczba pracowników ogółem	56
- w tym nauczyciele	37
- w tym pracowników administracji i obsługi	19
Liczba pracowników na stanowiskach kierowniczych	2
- w tym nauczyciele	2
- w tym pracowników administracji i obsługi	0
Liczba etatów przeliczeniowych ogółem	45,07
- w tym nauczyciele	29,90
- w tym pracowników administracji i obsługi	15,17
<b>Dla przedszkola</b>	
Liczba pracowników ogółem	8
- w tym nauczyciele	8
- w tym pracowników administracji i obsługi	0
Liczba etatów przeliczeniowych ogółem	6,30
- w tym nauczyciele	6,30
- w tym pracowników administracji i obsługi	0,00

W części **Godziny i etaty wynikające z przydziałów nauczycielskich** wykazywana jest ogólna liczba godzin nauczycielskich i etatów wynikających z przydziałów, z wyszczególnieniem niektórych obowiązków.

Jeśli jednostka ma składową przedszkole lub grupę oddziałów przedszkolnych (ale nie jest samodzielnym przedszkolem), to dane wykazywane są ogółem, bez przedszkola i dla przedszkola.

Godziny i etaty wynikające z przydziałów nauczycielskich		
<b>Dla całej jednostki</b>		
	<b>Liczba godzin nauczycielskich</b>	<b>Etaty przeliczeniowe</b>
<b>Liczba godzin/etatów ogółem</b>	<b>725,01</b>	<b>36,20</b>
<b>w tym:</b>		
zajęcia świetlicowe, obowiązki wychowawcy w świetlicy/pólinternacie/klubie	53,4	2,05
obowiązki bibliotekarza	20	0,67
obowiązki pedagoga	20	1,00
zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze	15	0,83
zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno - wychowawcze	14	0,70
zniżki godzin	26	1,44
urlopy dla poratowania zdrowia	61	3,00
<b>Bez przedszkola</b>		
	<b>Liczba godzin nauczycielskich</b>	<b>Etaty przeliczeniowe</b>
<b>Liczba godzin/etatów ogółem</b>	<b>571,01</b>	<b>29,90</b>
<b>w tym:</b>		
zajęcia świetlicowe, obowiązki wychowawcy w świetlicy/pólinternacie/klubie	53,4	2,05
obowiązki bibliotekarza	20	0,67
obowiązki pedagoga	20	1,00
zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze	15	0,83
zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno - wychowawcze	14	0,70
zniżki godzin	26	1,44
urlopy dla poratowania zdrowia	36	2,00
<b>Dla przedszkola</b>		
	<b>Liczba godzin nauczycielskich</b>	<b>Etaty przeliczeniowe</b>
<b>Liczba godzin/etatów ogółem</b>	<b>154</b>	<b>6,30</b>
<b>w tym:</b>		
urlopy dla poratowania zdrowia	25	1,00

## Plachta

1. W widoku **Arkusz/ Raporty** w drzewie danych wybierz gałąź **Plachta**.
2. W sekcji **Parametry** ustaw parametry wydruku.

The screenshot shows the 'Parametry' (Parameters) section of the software interface. The 'Plachta' report is selected in the left-hand menu. The 'Parametry' section contains several checkboxes for configuring the report's content and format. A red box highlights the 'Generuj raport' (Generate report) button at the bottom left of the parameters section.



Lp	Pracownik poziom wykształcenia staz pedagog. / przygotow. pedagog. / stopień awansu / wniosek o postępowanie kw.	Ukończone studia i inne formy uzyskania kwalifikacji	Kwalifikacje		Przydzielone zajęcia wraz z liczbą godzin nauczycielskich	Liczba godzin nauczycielskich i wymiar etatu	Uwagi
			Specjalność / Nabyte przez / Maksymalny poziom kształcenia	Inne kwalifikacje			
1	Ewa Baran (EB) w.m. 4 / przygotow. pedagog. / kontraktowy	Uniwersytet Wrocławski	pedagogika szkolna / Studia magisterskie + studia podyplomowe zgodne lub zbliżone / P, SP, plac.ośw.-w.		Edukacja wczesnoszkolna (20)	GN: 20 Etat: 1,11	
2	Maria Basek (MB) w.m. 2 / przygotow. pedagog. / stażysta będzie do 30 VI	WSP Kraków	wychowanie przedszkolne / Studia magisterskie + studia podyplomowe zgodne lub zbliżone / P, SP, plac.ośw.-w., pedagogika opiekuńczo-wychowawcza / Studia magisterskie o zgodnym kierunku / P, SP, plac.ośw.-w.		Obowiązki nauczyciela dzieci 6-letnich w przedszkolu (22)	GN: 22 Etat: 1,00	
3	Zbigniew Bober (ZB) w.m. 20 / przygotow. pedagog. / dyplomowany	Politechnika Wrocławska	wiedza o społeczeństwie / Studia magisterskie + studia podyplomowe zgodne lub zbliżone / Wszystkie, matematyka / Studia magisterskie o zgodnym kierunku / Wszystkie	zajęcia edukacyjne w zakresie udzielania pierwszej pomocy	Wiedza o społeczeństwie (4), Zasiłka - dyrektor (14)	GN: 18 Etat: 1,00	

Korzystając z ikon znajdujących się na pasku narzędzi przeglądarki, możesz raport wydrukować lub zapisać na dysku komputera w wybranym formacie.

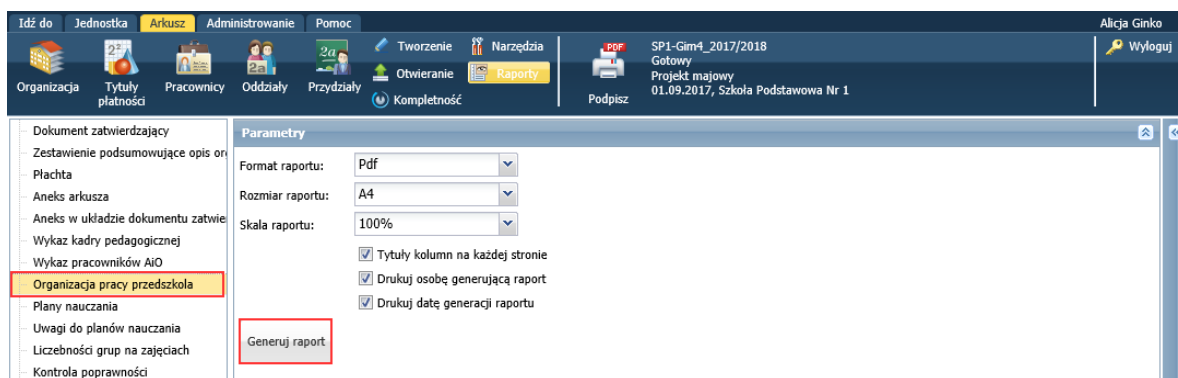
Dane do zestawienia pobierane są z kart **Dane podstawowe** oraz **Przydziały** poszczególnych nauczycieli, dostępnych w widoku **Arkusz/ Pracownicy**.

Grupa	Tytuł płatności	Nauczyciele	LG	LU	LT	GU	GN	GD	JST	KN	Etat	S...
1 2ag	wos	1. Zbigniew Bober (ZB)	1,00	20	38	1	1	0,00	0,00	Nie	0,06	
2 2bg	wos	1. Zbigniew Bober (ZB)	1,00	21	38	1	1	0,00	0,00	Nie	0,06	
3 3ag	wos	1. Zbigniew Bober (ZB)	1,00	23	38	1	1	0,00	0,00	Nie	0,06	
4 3bg	wos	1. Zbigniew Bober (ZB)	1,00	20	38	1	1	0,00	0,00	Nie	0,06	
5	dyrektor	1. Zbigniew Bober (ZB)	14,00	0	38	14	14			Nie	0,78	

## Organizacja pracy przedszkola

Raport ten można wykonać dla oddziałów przedszkolnych i wykazuje on godziny pracy nauczycieli w oddziałach w poszczególnych dniach tygodnia.

1. W widoku **Arkusz/ Raporty** w drzewie danych wybierz pozycję **Organizacja pracy przedszkola**.
2. Ustaw parametry wydruku. Zdecyduj, czy na wydruku mają pojawić się imię i nazwisko osoby generującej raport i data generowania wydruku oraz czy na każdej stronie wydruku mają pojawiać się nagłówki kolumn.
3. Kliknij przycisk **Generuj raport**.



4. Poczekaj, aż dokument zostanie przygotowany w panelu **Pobieranie przygotowanych plików**.
5. Otwórz dokument i obejrzyj go.

**Organizacja pracy przedszkola**  
 Szkoła Podstawowa Nr 1  
 Arkusz SP1-Gim4\_2017/2018 na rok szkolny 2017/18 obowiązujący od 01.09.2017  
 Status: gotowy

Oddział	Czynny		Nauczyciel	Godziny pracy w poszczególne dni tygodnia (od-do)							Liczba godzin pracy w tygodniu		
	od - do	Liczba godzin		pon	wt	śr	czw	pt	sob	nie	z planu pracy	z przydziałów	
		dziennie											tygodniowo
0 P			Basek Maria (MB)	08:00-12:30	08:00-12:30	08:00-12:30	08:00-12:30	08:00-12:00			22,00	22,00	
			Kot Jakub (KO)		12:30-13:30			12:00-13:00			2,00	2,00	
<b>Razem</b>		0:00	0:00								24,00	24,00	

Raport ten bazuje na danych wprowadzonych w widoku oddziału (**Arkusz/ Oddziały – [oddział]**), na zakładce **Plan pracy**.