

## **PROCEDURA ZATWIERDZANIA ARKUSZY ORGANIZACJI SZKÓŁ I PLACÓWEK GMINY GNIEZNO NA ROK SZKOLNY 2012/2013**

### **I. Podstawa prawna:**

- art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U z 2001 r. Nr 142 ,poz. 1591 z późn. zm. ),  
art. 34 a ust. 2 pkt. 3 w związku z art. 5c pkt. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz § 10 ust. 1 zd. 2 załącznika Nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( DZ. U . Nr 61 , poz. 624 z późn. zm.)

### **II. Zakres merytoryczny zatwierdzenia:**

1. Zgodność szkolnego planu nauczania z ramowym planem nauczania w zakresie liczby godzin w cyklu z poszczególnych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału na etap edukacyjny (w szkole podstawowej) lub okres nauczania (w gimnazjum),
2. Zgodność szkolnego planu nauczania z ramowym planem nauczania w zakresie liczby godzin do dyspozycji dyrektora,
3. Zgodność łącznej liczby godzin obowiązkowych nie przekraczającej ustalonego rozporządzeniem limitu godzin,
4. Zgodność z rozporządzeniem i zasadność podziału uczniów na grupy,
5. Zgodność przydziału godzin nauczania indywidualnego z rozporządzeniem,
6. Prawdliwość przydziału zajęć rewalidacyjnych dla uczniów realizujących kształcenie specjalne,
7. Zgodność przydziału zajęć edukacyjnych z posiadanymi kwalifikacjami zawodowymi.

### III. Harmonogram zatwierdzania arkuszy:

Lp.	Zadania	Sposoby realizacji	Termin
1.	Przedstawienie do zatwierdzenia organowi prowadzącemu arkuszy organizacji publicznych szkół lub placówek przez dyrektorów szkół lub placówek	<p>Dyrektor szkoły lub placówki przygotowuje dwa komplety dokumentów dotyczących danej szkoły lub placówki, które obejmują:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– arkusz organizacji szkoły lub placówki;</li> <li>– wykaz kadry pedagogicznej dotyczący kwalifikacji (załącznik nr 1);</li> <li>– informacje dotyczące awansu zawodowego (załącznik nr 2);</li> <li>– zestawienie godzin przewidzianych do realizacji zgodnie z art.42 ust.2 pkt 2 KN (załącznik nr 3);</li> <li>– zestaw szkolnych planów nauczania dla każdego oddziału na etap edukacyjny (w szkole podstawowej) lub okres nauczania (w gimnazjum) (załącznik nr 4);</li> <li>– wykaz pracowników administracji i obsługi (załącznik nr 5)</li> <li>– inne (np. wskazania do nauczania indywidualnego)</li> </ul>	<i>do 30 kwietnia 2012 r.</i>
2.	Zatwierdzenie przez organ prowadzący arkuszy organizacji szkół lub placówek.	Sprawdzenie prawidłowości opracowania arkuszy organizacji sporządzonych przez dyrektorów szkół lub placówek	<i>do 20 maja 2012r.</i>
3.	Przekazanie zatwierdzonych przez organ prowadzący arkuszy organizacji szkół lub placówek.	Organ prowadzący przekazuje zatwierdzone arkusze organizacji dyrektorom szkół/ placówek	<i>do 30 maja 2012r.</i>
4.	Sprawdzenie realizacji arkuszy organizacji szkół lub placówek	W trybie nadzoru organ prowadzący dokona sprawdzenia zgodności organizacji szkoły z zatwierdzonym arkuszem organizacji szkoły/placówki.	<i>Po zatwierdzeniu arkuszy organizacji – w ciągu roku szkolnego.</i>
5.	Zmiany w arkuszach organizacji szkół lub placówek	Każda zmiana w arkuszu organizacji w formie aneksu, odbywa się według procedury opisanej w punkcie 1	<i>do 7 dni od dnia przekazania aneksu</i>

#### **IV. Wykaz załączników**

1. Elektroniczny zestaw dokumentów tworzących arkusz organizacyjny, a ponadto do ewentualnego wykorzystania:
2. Wzór wykazu kadry pedagogicznej dotyczący kwalifikacji nauczycieli (załącznik nr 1)
3. Wzór informacji dotyczących awansu zawodowego nauczycieli (załącznik nr 2)
4. Wzór zestawienia godzin przewidzianych do realizacji zgodnie z art.42 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia Karta nauczyciela (załącznik nr 3)
5. Wzór szkolnego planu nauczania (załącznik nr 4)
6. Wzór wykazu pracowników administracji i obsługi (Załącznik nr 5)
7. Wzór aneksu do arkusza organizacji (załącznik nr 6)

Uwaga:

Powyżej pieczętki i podpisu dyrektora szkoły lub placówki należy umieścić napis:

Arkusz organizacji opracowano w oparciu o zatwierdzony szkolny plan nauczania oraz dokumenty potwierdzające kwalifikacje nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

.....  
/pieczętka szkoły lub placówki/

Wykaz kadry pedagogicznej dotyczący kwalifikacji nauczycieli  
w roku szkolnym ...../.....

Lp.	Imię i nazwisko	Poziom wykształcenia	Informacje dotyczące zajmowanego stanowiska		Dodatkowe Kwalifikacje do nauczania przydzielonego przedmiotu, rodzaju prowadzonych zajęć	Tygodniowy wymiar / obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin/	Stopień awansu zawodowego
			Nauczany przedmiot, rodzaj prowadzonych zajęć	Posiadane kwalifikacje do nauczanego przedmiotu, rodzaju prowadzonych zajęć			
1	2	3	4	5	6	7	8

Uwaga:

**W rubryce 6** należy wpisać dodatkowe kwalifikacje nauczyciela uprawniające do nauczania przydzielonego przedmiotu, rodzaju zajęć:

- ukończone studia – tytuł zawodowy, kierunek, zakres/ specjalność
- studia podyplomowe – zakres
- kurs kwalifikacyjny – zakres
- certyfikaty znajomości języka obcego – rodzaj certyfikatu, poziom znajomości języka
- uznanie ukończonego kierunku studiów za zbliżony – podstawa uznania, data uznania, nazwa organu uznającego

.....  
/miejsowość, data/.....  
/pieczęta szkoły lub placówki/Informacje dotyczące awansu zawodowego nauczycieli  
w roku szkolnym ...../.....

<b>L.p.</b>	<b>Imię i nazwisko nauczyciela</b>	<b>Postępowanie kwalifikacyjne/ egzaminacyjne na stopień</b>	<b>Planowana data złożenia wniosku przez nauczyciela o wszczęcie postęp. Kwalifikacyjnego/ egzaminacyjnego</b>

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/pieczętka szkoły/

Zestawienie godzin przewidzianych do realizacji zgodnie z art.42 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia Karta nauczyciela w roku szkolnym ...../.....

Lp.	Imię i nazwisko nauczyciela	Wymiar etatu	Liczba godzin do zrealizowania w I półroczu roku szkolnego	Liczba godzin do zrealizowania w II półroczu roku szkolnego

#### Uwaga:

- dla nauczyciela pełnozatrudnionego (niezależnie od realizowanego pensum i ewentualnych godzin ponadwymiarowych) – 2 godziny w tygodniu (w zależności od rodzaju zajęć jako godzinę przyjmuje się 45 lub 60 minut),
- dla nauczyciela niepełnozatrudnionego liczba godzin naliczona proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia, pamiętając o rozliczaniu tych godzin półrocznie,
- w przypadku nauczycieli uzupełniających etat w innych szkołach, godziny te należy liczyć proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia w każdej szkole.

Realizacja godzin dotyczy wszystkich nauczycieli (również nauczycieli – wychowawców świetlic szkolnych, bibliotekarzy, pedagogów itd.)

Zgodnie z art. 42 ust. 7a Karty Nauczyciela, realizację tych godzin należy rejestrować w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/pieczętka szkoły/

### Szkolny plan nauczania

..... etap edukacyjny (okres nauczania) – klasy .....

Opracowany na podstawie .....

Początek wdrożenia – rok szkolny .....

Zajęcia edukacyjne	Liczba godzin tygodniowo			Razem	Ogółem w ciągu 3 lat
	I klasa	II klasa	III klasa		





.....  
/miejsowość, data/

.....  
/pieczętka szkoły lub placówki/

### Aneks nr .../... do arkusza organizacji

.....  
(nazwa szkoły lub placówki)

obowiązuje od dnia .....

Lp.	Imię i nazwisko nauczyciela	Nauczany przedmiot, rodzaj prowadzonych zajęć	Kwalifikacje do nauczania przydzielonego przedmiotu, rodzaju prowadzonych zajęć	Dotychczasowa liczba godzin	Nowa liczba godzin	Uwagi

#### Uzasadnienie zmian:

zatwierdzam/ nie zatwierdzam

.....  
pieczętka i podpis dyrektora szkoły lub placówki/

.....  
/data i podpis organu prowadzącego/