

**INFORMACJA**  
**dotycząca opiniowania arkuszy organizacji szkół i placówek**  
**oraz zmian do zatwierdzonych arkuszy**  
**na rok szkolny 2019/2020**

**I.** Harmonogram opiniowania i zatwierdzania arkuszy organizacji **publicznych szkół i publicznych przedszkoli** oraz zmian do zatwierdzonych arkuszy organizacji wyznaczają przepisy: art. 51 ust. 1 pkt 12 i art. 110, art. 111 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.), § 17 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 502) - *załącznik nr 1*.

**II.** Zakres opinii Kuratora Oświaty dotyczy:

- szkolnych planów nauczania
- zatrudnienia nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami - *załącznik nr 4*.
- przestrzegania zasad obowiązkowego podziału na grupy – zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie;
- zgodności z innymi przepisami prawa oświatowego wpływającymi na organizację pracy szkół i przedszkoli.

**III.** Informacje zawarte w arkuszu organizacji powinny w szczególności umożliwić ocenę:

- liczebności poszczególnych grup w przedszkolu, oddziałów w szkole, grup wychowawczych oraz wynikających z nich obowiązkowych podziałów na grupy;
- realizacji zajęć, które wynikają ze szczególnych przepisów między innymi: religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie, zajęć doradztwa zawodowego.
- zaplanowanych form, rodzajów i liczby godzin przeznaczonych na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- prawidłowości wykorzystania godzin do dyspozycji dyrektora tj, wskazać nazwę zajęć i liczbę godzin.
- liczbę i rodzaj zajęć dodatkowych przyznanych przez organ prowadzący.
- wymiaru i przeznaczenia godzin stanowiących różnicę między sumą godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego a minimalną liczbą godzin kształcenia zawodowego dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie określoną w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

**IV.** Przy opracowywaniu arkusza organizacji szkoły należy przestrzegać:

- zasady, że arkusz organizacji powinien dotyczyć konkretnej szkoły, przedszkola, placówki a nie zespołu szkół i winien jasno wskazywać typy szkół/placówek, których dotyczy; ponadto w przypadku przedszkoli wskazywać wszystkie funkcjonujące w terenie oddziały przedszkolne, zamiejscowe i inne formy wychowania przedszkolnego.
- przydzielania zajęć nauczycielom zgodnie z posiadanymi i udokumentowanymi kwalifikacjami do prowadzenia danych zajęć;
- nieprzydzielania godzin ponadwymiarowych dyrektorom, wicedyrektorom oraz innym nauczycielom pełniącym inne stanowisko kierownicze i korzystającym z obniżonego tygodniowego wymiaru zajęć, chyba że jest to konieczne dla zapewnienia realizacji ramowego planu nauczania w jednym oddziale, a za zgodą organu prowadzącego szkołę także, gdy jest to konieczne dla zapewnienia realizacji ramowego planu nauczania w więcej niż jednym oddziale.

## V. Zakres informacji dołączonych do arkusza organizacji szkoły/placówki

Do przygotowanych arkuszy organizacji szkoły/placówki należy załączyć:

1. Kserokopie szkolnych planów nauczania dla:
  - klas II i III trzyletniego liceum ogólnokształcącego;
  - klas II i III trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych;
  - klas II, III i IV czteroletniego technikum;
  - klas II szkół policealnych bądź odpowiednich semestrów w szkołach dla dorosłych.
2. Szkolne plany nauczania dla:
  - klas I trzyletniego liceum ogólnokształcącego na lata szkolne 2019/2020 – 2021/2022;
  - klas I czteroletniego technikum na lata szkolne 2019/2020 – 2022/2023;

Podstawą do opracowania szkolnych planów nauczania, o których mowa w pkt 1 i 2 są przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204; z 2014 r. poz. 251 i 1993).

W przypadku szkół zawodowych (techników, branżowych szkół I stopnia, szkół policealnych) szkolne plany nauczania lub tygodniowe rozkłady zajęć należy opracować odrębnie dla każdego zawodu.

Szkolny plan nauczania lub tygodniowy rozkład zajęć powinien zawierać:

- nazwę zawodu oraz numer zawodu z klasyfikacji zawodów, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. 2017 poz. 622 i 2356) lub zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U.2019 poz.316)
  - W przypadku liceów ogólnokształcących i techników należy wskazać w tytule planu przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
3. Imienny wykaz nauczycieli przewidywanych do zatrudnienia ze wskazaniem przydzielonych zajęć edukacyjnych czy też przedmiotów, innych zajęć oraz wskazanie wykształcenia uprawniającego do prowadzenia tych zajęć, w tym przygotowania pedagogicznego – według wzoru *załączniku nr 4*.
  4. Informacje o uzyskanych opiniach właściwych związków zawodowych.

**VI. Harmonogram sporządzania, opiniowania i zatwierdzania arkuszy organizacji publicznych placówek kształcenia ustawicznego i publicznego centrum doskonalenia zawodowego na rok szkolny 2019/2020** wyznaczają przepisy: art. 51 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) i § 6 ramowego statutu publicznej placówki kształcenia ustawicznego i § 6 ramowego statutu publicznego centrum doskonalenia zawodowego stanowiących załączniki do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2019 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego oraz publicznego centrum doskonalenia zawodowego (Dz.U 2019 r. poz. 320). Szczegółowy harmonogram określa *załącznik nr 3*.

**VII. Harmonogram sporządzania, opiniowania i zatwierdzania arkuszy organizacji publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych na rok szkolny 2019/2020** wyznaczają przepisy: art. 51 ust. 1 pkt 12 w związku z art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) oraz § 5 ust. 1 ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2002 r. nr 223, poz. 1869; z 2010 r. poz. 1492). Szczegółowy harmonogram - *załącznik nr 2*.



**VIII.** Harmonogram sporządzania, opiniowania i zatwierdzania arkuszy organizacji publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania określa § 75 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz.1606).

**IX.** Do arkuszy organizacji publicznych placówek oraz publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych mają zastosowanie ustalenia określone w pkt IV i pkt V 3 niniejszej procedury.

**X.** Łódzki Kurator Oświaty przekazuje zaopiniowany arkusz organizacji organowi prowadzącemu, który zatwierdza arkusz po uwzględnieniu uwag wskazanych przez organ nadzoru pedagogicznego. Jeden egzemplarz zatwierdzonego arkusza organizacji (z datą jego zatwierdzenia) organ prowadzący przekazuje Łódzkiemu Kuratorowi Oświaty celem włączenia do akt sprawy.

**X.1** W przypadku wprowadzania do dnia 30 września 2019 r. zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, pkt. X stosuje się odpowiednio.

**XI.** Łódzki Kurator Oświaty w trybie nadzoru pedagogicznego może dokonywać w ciągu roku szkolnego sprawdzenia zgodności organizacji pracy publicznej szkoły/placówki z zatwierdzonym arkuszem organizacji.

**XII.** Miejsce/sposób złożenia dokumentów:

1. Podpisane przez dyrektora szkoły/placówki dokumenty w zależności od zasięgu sprawowanego nadzoru pedagogicznego organ prowadzący przekazuje wraz z załącznikami:

<b>Komórka organizacyjna</b>	<b>Zasięg sprawowanego nadzoru</b>
Kuratorium Oświaty w Łodzi, 90-446 Łódź, al. Kościuszki 120a tel. 42/637 70 55; fax. 42 636 03 85 e-mail: kolodz@kuratorium.lodz.pl	m. Łódź, powiat łódzki wschodni, powiat łęczycki, powiat brzeziński, powiat pabianicki, powiat zgierski
<b>Delegatury</b>	
ul. Jagiellońska 29, 96-100 Skierniewice tel. 46 833 44 62, 46 834 16 09 fax. 46 833 45 61 e-mail: delegatura-sk@kuratorium.lodz.pl	powiaty: łowicki, rawski, skierniewicki grodzki i ziemski oraz powiat kutnowski
ul. Sienkiewicza 16a, 97-300 Piotrków Trybunalski tel. 44 649 77 41 e-mail: delegatura-pt@kuratorium.lodz.pl	powiaty: bełchatowski, opoczyński, piotrkowski grodzki i ziemski, radomszczański i tomaszowski
Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz tel. 43 827 19 47, 43 822 79 27 fax. 43 822 52 95 e-mail: delegatura-si@kuratorium.lodz.pl	powiaty: łaski, pączękański, poddębicki, sieradzki, wieluński, wieruszowski i zduńskowolski.

**Łódzki Kurator Oświaty**

ŁÓDZKI KURATOR OŚWIATY

dr Grzegorz Wierzbowski

**Harmonogram sporządzania, opiniowania i zatwierdzania arkuszy organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli na rok szkolny 2019/2020 i zmian do zatwierdzonych arkuszy organizacji**

opracowany na podstawie art. 51 ust. 1 pkt 12 i art. 110, art. 111 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) oraz § 17 ust. 7 – 12 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502)

Lp.	Zadanie	Realizujący, odpowiedzialny	Termin
1.	Przygotowanie arkusza organizacji szkoły lub przedszkola.	Dyrektor szkoły lub przedszkola	do dnia <b>05 kwietnia 2019 r.</b>
2.	Zaopiniowanie arkusza przez radę pedagogiczną.		
3.	Przekazanie arkusza organizacji szkoły lub przedszkola do związków zawodowych celem zaopiniowania.		
4.	Zaopiniowanie arkusza organizacji szkoły lub przedszkola przez związki zawodowe.	Związki zawodowe	do 10 dni roboczych od daty otrzymania arkusza, nie później niż do dnia <b>19 kwietnia 2019 r.</b>
	Przekazanie arkusza organizacji szkoły lub przedszkola dyrektorowi wraz z opinią.		
5.	Przekazanie arkusza organizacji szkoły lub przedszkola wraz z opiniami związków zawodowych organowi prowadzącemu szkołę lub przedszkole.	Dyrektor szkoły lub przedszkola	do dnia <b>21 kwietnia 2019 r.</b>
6.	Przekazanie arkuszy organizacji szkół lub przedszkoli w wersji papierowej do Łódzkiego Kuratora Oświaty wraz z opiniami związków zawodowych.	Organ prowadzący szkołę lub przedszkole	nie później niż do dnia <b>6 maja 2019 r.</b>
7.	Sporządzenie opinii dotyczącej arkusza organizacji szkoły lub przedszkola.	Łódzki Kurator Oświaty	do 10 dni roboczych od daty otrzymania arkusza, nie później niż do dnia <b>20 maja 2019 r.</b>
	Przekazanie arkusza organizacji szkoły lub przedszkola wraz z opinią do organu prowadzącego.		
8.	Zatwierdzenie arkusza organizacji szkoły lub przedszkola i przekazanie dyrektorowi szkoły lub przedszkola.	Organ prowadzący	do dnia <b>29 maja 2019 r.</b>
9.	Przekazanie jednego egzemplarza zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola do Łódzkiego Kuratora Oświaty zgodnie z pkt X informacji ŁKO.	Organ prowadzący	do dnia <b>10 czerwca 2019 r.</b>



**Zmiany do zatwierdzonych arkuszy organizacji szkoły lub przedszkola  
wprowadzane do dnia 30 września 2019 r.**

10.	Sporządzenie zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola.	Dyrektor szkoły lub przedszkola	Niezwłocznie po wystąpieniu zmian w arkuszu szkoły lub przedszkola <b>do dnia 30 września 2019 r.</b>
11.	Przekazanie zmian do arkusza organizacji szkoły lub przedszkola wraz z opiniami związków zawodowych organowi prowadzącemu szkołę lub przedszkole.		
12.	Przekazanie zmian do zatwierdzonych arkuszy organizacji szkoły lub przedszkola w wersji papierowej do Łódzkiego Kuratora Oświaty wraz z opiniami związków zawodowych.	Organ prowadzący szkołę lub przedszkole	Niezwłocznie po otrzymaniu zmian do arkusza organizacji szkoły lub przedszkola <b>do dnia 30 września 2019 r.</b>
13.	Sporządzenie opinii dotyczącej zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola.	Łódzki Kurator Oświaty	W ciągu <b>4 dni roboczych</b> od otrzymania zmian do arkusza organizacji.
	Przekazanie zmian do arkusza organizacji wraz z opinią do organu prowadzącego.		
14.	Zatwierdzenie zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola.	Organ prowadzący szkołę lub przedszkole	W terminie <b>7 dni roboczych</b> od dnia otrzymania zmian do arkusza organizacji.
	Przekazanie zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektorowi szkoły lub przedszkola.		
15.	Przekazanie kopii zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola do Łódzkiego Kuratora Oświaty.		Niezwłocznie po zatwierdzeniu zmian.

**Zmiany do zatwierdzonych arkuszy organizacji szkoły lub przedszkola  
wprowadzane po dniu 30 września 2019 r.**

16.	Sporządzenie zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola.	Dyrektor szkoły lub przedszkola	Niezwłocznie po wystąpieniu zmian w arkuszu szkoły lub przedszkola <b>po dniu 30 września 2019 r.</b>
17.	Przekazanie zmian do arkusza organizacji szkoły lub przedszkola organowi prowadzącemu szkołę lub przedszkole..		
18.	Zatwierdzenie zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola.	Organ prowadzący szkołę lub przedszkole	W terminie <b>7 dni roboczych</b> od dnia otrzymania zmian do arkusza organizacji.
	Przekazanie zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektorowi szkoły lub przedszkola.		
19.	Przekazanie kopii zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola do Łódzkiego Kuratora Oświaty.		Niezwłocznie po zatwierdzeniu zmian.

**Harmonogram sporządzania, opiniowania i zatwierdzania arkuszy organizacji publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych na rok szkolny 2019/2020**

opracowany na podstawie art. 51 ust. 1 pkt 12 w związku z art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) oraz § 5 ust. 1 ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U z 2002 r. Nr 223, poz. 1869; z 2010 r. poz. 1492)

Lp.	Zadanie	Realizujący, odpowiedzialny	Termin
1.	Przygotowanie arkusza organizacji poradni.	Dyrektor poradni	do dnia <b>30 kwietnia 2019 r.</b>
2.	Zaopiniowanie arkusza organizacji poradni przez radę pedagogiczną.		
3.	Przekazanie arkusza organizacji poradni wraz z opinią rady pedagogicznej organowi prowadzącemu.		
4.	Przekazanie arkuszy organizacji poradni w wersji papierowej do Łódzkiego Kuratora Oświaty.	Organ prowadzący poradnię	do dnia <b>6 maja 2019 r.</b>
5.	Sporządzenie opinii dotyczącej arkusza organizacji poradni.	Łódzki Kurator Oświaty	do dnia <b>20 maja 2019 r.</b>
	Przekazanie arkusza organizacji poradni wraz z opinią do organu prowadzącego.		
6.	Zatwierdzenie arkusza organizacji poradni.	Organ prowadzący poradnię	do dnia <b>25 maja 2019 r.</b>
	Przekazanie arkusza organizacji dyrektorowi poradni.		
7.	Przekazanie kopii zatwierdzonego arkusza organizacji poradni do Łódzkiego Kuratora Oświaty.		do dnia <b>10 czerwca 2019 r.</b>



**Harmonogram sporządzenia, opiniowania i zatwierdzania arkuszy organizacji publicznych placówek kształcenia ustawicznego i publicznego centrum doskonalenia zawodowego na rok szkolny 2019/2020**

*opracowany na podstawie art. 51 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.), § 6 ramowego statutu publicznej placówki kształcenia ustawicznego, § 6 ust. 1 ramowego statutu publicznej placówki kształcenia praktycznego i § 6 ust. 1 ramowego statutu publicznego centrum doskonalenia zawodowego stanowiących załączniki do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2019 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego centrum doskonalenia zawodowego (Dz.U. z 2019 r. poz. 320)*

Lp.	Zadanie	Realizujący, odpowiedzialny	Termin
1.	Przygotowanie arkusza organizacji placówki kształcenia praktycznego lub centrum doskonalenia zawodowego.	Dyrektor placówki lub centrum	do dnia <b>21 kwietnia 2019 r.</b>
2.	Przekazanie arkusza organizacji placówki kształcenia praktycznego lub centrum doskonalenia zawodowego wraz z opinią rady pedagogicznej organowi prowadzącemu.		
3.	Przekazanie arkuszy organizacji placówki kształcenia praktycznego lub centrum doskonalenia zawodowego w wersji papierowej do Łódzkiego Kuratora Oświaty.	Organ prowadzący placówki lub centrum	do dnia <b>6 maja 2019 r.</b>
4.	Sporządzenie opinii dotyczącej arkusza organizacji placówki kształcenia praktycznego lub centrum doskonalenia zawodowego.	Łódzki Kurator Oświaty	do dnia <b>20 maja 2019 r.</b>
	Przekazanie arkusza organizacji placówki kształcenia praktycznego lub centrum doskonalenia zawodowego wraz z opinią do organu prowadzącego.		
5.	Zatwierdzenie arkusza organizacji placówki kształcenia praktycznego lub centrum doskonalenia zawodowego.	Organ prowadzący	do dnia <b>29 maja 2019 r.</b>
	Przekazanie zatwierdzonego arkusza dyrektorowi placówki lub centrum.		
6.	Przekazanie jednego egzemplarza zatwierdzonego arkusza organizacji placówki lub centrum do Łódzkiego Kuratora Oświaty.		Do dnia <b>10 czerwca 2019 r.</b>