

Procedura wyrażania zgody na prowadzenie kursów kwalifikacyjnych przez placówki doskonalenia nauczycieli obowiązująca od 27.11.2009 r.

1. Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty art.78 ust.3 (Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz.2572 ze zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz.U. z 2009 r., Nr 200, poz.1537).

2. Wymagane dokumenty

- Wniosek o wyrażenie zgody na prowadzenie kursu kwalifikacyjnego, który powinien zawierać:
 - 1) szczegółowy plan i program kursu odpowiadający wymogom określonym w ramowym planie i programie kursu zatwierdzonym przez ministra oraz termin kursu;
 - 2) wykaz osób przewidzianych do realizacji zajęć ujętych w planie, wraz z informacjami o posiadanych przez nich kwalifikacjach oraz ze wskazaniem rodzaju prowadzonych przez nich zajęć;
 - 3) kryteria naboru uczestników, uwzględniające w szczególności wymagania w zakresie posiadanego poziomu wykształcenia;
 - 4) informację o warunkach lokalowych i wyposażeniu, gwarantujących prawidłową realizację zajęć.
- Wniosek o wyrażenie zgody Wielkopolskiego Kuratora Oświaty na prowadzenie kursu kwalifikacyjnego dla nauczycieli powinien być sporządzony zgodnie z przyjętym wzorem stanowiącym **załączniki nr 1- 4** do niniejszego dokumentu.
- Osoba przewidziana do realizacji zajęć ujętych w planie kursu powinna posiadać kwalifikacje zawodowe wymagane od nauczycieli zatrudnionych w publicznych placówkach doskonalenia nauczycieli, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie *szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli* (Dz.U. z 2009 r. Nr 50, poz.400) lub stopień albo tytuł naukowy oraz potwierdzoną wiedzę i umiejętności ważne ze względu na nauczany przedmiot (jednostkę metodyczną).

Istnieje możliwość wyrażenia zgody na zatrudnienie osoby nie spełniającej ww. wymagań, jeżeli posiada wymagany poziom wykształcenia, przygotowanie pedagogiczne lub jest nauczycielem akademickim oraz ma potwierdzoną szczególną wiedzę i doświadczenie zawodowe ważne ze względu na nauczany przedmiot.
- We wniosku należy określić zasady zaliczania praktyk pedagogicznych, w przypadku konieczności ich odbywania przez uczestników kursu.
- Jeżeli placówka doskonalenia nauczycieli składa kolejny wniosek dotyczący kursu kwalifikacyjnego, realizowanego na podstawie wcześniej pozytywnie zaopiniowanego przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty wniosku (tj. programu, planu zajęć, kadry dydaktycznej oraz warunków lokalowych i wyposażenia), to nie ma obowiązku podawania szczegółowych informacji. W takim przypadku należy powołać się na numer wydanej zgody, ewentualnie podać wprowadzone modyfikacje.

3. Miejsce złożenia wniosku

Wniosek można złożyć w Kancelarii Kuratorium Oświaty w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, pok. 318 lub przekazać drogą pocztową (kod pocztowy: 61-716 Poznań).

4. Wydział (osoba) odpowiedzialny/a za realizację zadania.

Wydział Strategii i Analiz, starszy wizytator Dorota Mechlińska, pok. 224, tel. 61 8541-663.

5. Termin i sposób rozpatrzenia wniosku.

- Bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie jednego miesiąca, w przypadku przeprowadzania postępowania wyjaśniającego, a w sprawach szczególnie skomplikowanych - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.
- Jeżeli wniosek spełnia warunki określone w punkcie 2. oraz uzyskał pozytywną opinię osoby realizującej zadanie, Wielkopolski Kurator Oświaty wydaje zgodę na prowadzenie kursu kwalifikacyjnego.
- Jeżeli wniosek nie spełnia warunków określonych w punkcie 2, wnioskodawca zostaje zobowiązany do uzupełnienia lub zmiany dokumentacji w wyznaczonym terminie. Informacja o konieczności zmian we wniosku może być przekazana drogą pocztową, e-mailową lub telefoniczną. W przypadku tej ostatniej osoba załatwiająca sprawę sporządza na wniosku odpowiednią notatkę.
- Jeśli wnioskodawca nie dokona zmiany lub uzupełnienia dokumentacji w wyznaczonym terminie, Wielkopolski Kurator Oświaty wydaje postanowienie o odmowie wyrażenia zgody na prowadzenie kursu kwalifikacyjnego.

6. Sposób przekazania informacji o załatwieniu sprawy.

- Zgoda Wielkopolskiego Kuratora Oświaty na prowadzenie kursu kwalifikacyjnego przekazywana jest wnioskodawcy drogą pocztową.
- Postanowienie Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o odmowie wyrażenia zgody na prowadzenie kursu kwalifikacyjnego przekazywane jest wnioskodawcy drogą pocztową za potwierdzeniem odbioru.

7. Tryb odwoławczy

Od postanowienia Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o odmowie wyrażenia zgody na prowadzenie kursu kwalifikacyjnego odwołanie nie przysługuje.

8. Pozostałe informacje

1) Placówka doskonalenia organizująca kursy kwalifikacyjne jest zobowiązana do:

- zakończenia procesu rekrutacji uczestników kursu w ciągu miesiąca od dnia rozpoczęcia zajęć, wyznaczonego w wyrażonej przez kuratora zgodzie;
- prowadzenia zajęć odrębnie dla każdego kursu/grupy (niełączenia grup);
- realizacji kursu kwalifikacyjnego zgodnie z przyjętym w KO wnioskiem o wyrażenie zgody na jego prowadzenie;
- przesłania do Wydziału Strategii i Analiz KO w Poznaniu, nie później niż w ciągu pierwszego miesiąca trwania danego kursu, szczegółowego harmonogramu zajęć oraz wykazu uczestników (imię i nazwisko, wykształcenie - poziom i kierunek zgodny z wymaganiami ramowego programu kursu, miejsce zatrudnienia, nauczany przedmiot);

- niezwłocznego informowania Wydziału Strategii i Analiz (tj. nie później niż w ciągu 7 dni) o ewentualnych zmianach, w szczególności wymagających uzupełnienia lub zmiany decyzji kuratora;
 - nabór uczestników kursu w liczbie przekraczającej pozwolenie zawarte w decyzji kuratora, wymaga uzyskania zgody kuratora lub złożenia wniosku o uruchomienie kursu równoległego;
 - prowadzenia oceny wewnętrznej realizacji danego kursu;
 - systematycznego i rzetelnego prowadzenia oraz przechowywania dokumentacji kursu, w tym dokumentacji potwierdzającej realizację poszczególnych zajęć;
 - wydawania świadectw ukończenia kursu kwalifikacyjnego zgodnie z dokumentacją kursu;
 - sporządzenia oceny końcowej kursu;
 - przedstawienia Wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty nie później niż miesiąc po zakończeniu kursu sprawozdania końcowego z jego realizacji wg przyjętego wzoru;
 - prowadzenia rejestru organizowanych kursów kwalifikacyjnych i rejestru wydanych świadectw.
- 2) Wykaz kursów kwalifikacyjnych, na prowadzenie których wyraził zgodę Wielkopolski Kurator Oświaty, publikowany jest na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Poznaniu (www.ko.poznan.pl). Aktualizacji danych dokonuje wizytator realizujący zadanie w zakresie nadzoru pedagogicznego.