

**Procedura nadawania nauczycielom stopnia
awansu zawodowego nauczyciela
dyplomowanego.**

Kuratorium Oświaty w Kielcach

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 grudnia 2004r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2004 r. Nr 260, poz. 2593).
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.).

Cele procedury:

- zapewnienie prawidłowej organizacji i przebiegu prac związanych z nadawaniem stopni awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego,
- określenie i przydzielenie zadań przewodniczącym komisji kwalifikacyjnych powołanym przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

Zakres procedury:

- tryb postępowania w nadawaniu przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty stopni awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego nauczycielom z województwa świętokrzyskiego.

Przedmiot procedury:

- nadawanie nauczycielom stopni awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego.

Ustalonych w procedurze reguł postępowania zobowiązani są przestrzegać wizytatorzy Kuratorium Oświaty w Kielcach, którym powierzono pełnienie obowiązków przewodniczących komisji kwalifikacyjnych.

Obowiązki, uprawnienia, odpowiedzialność:

a) Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty:

- powołanie przewodniczących komisji kwalifikacyjnych,
- upoważnienie przewodniczących do dokonywania analizy formalnej dokumentacji nauczycieli, ustalania składu ekspertów do pracy w w/w komisjach oraz wyznaczania terminów ich posiedzeń,
- wydanie decyzji o nadaniu (odmowie nadania) stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego,

b) przewodniczących komisji kwalifikacyjnych:

- przeprowadzanie analizy formalnej wniosku oraz załączonej dokumentacji,
- powoływanie komisji kwalifikacyjnej,
- powiadamianie członków komisji (eksperci, przedstawiciel związku zawodowego i organu prowadzącego) i nauczyciela o terminie oraz miejscu posiedzeń komisji,

- zapewnianie właściwej organizacji pracy komisji,
 - wydawanie zaświadczenia o uzyskaniu akceptacji komisji kwalifikacyjnej,
 - przekazywanie pełnej dokumentacji prac komisji upoważnionej osobie.
- c) **pracowników administracyjnych odpowiedzialnych za organizację i obsługę prac komisji:**
- rejestrowanie wniosków i przyjmowanie dokumentacji nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego,
 - przygotowywanie kompletu dokumentów dla przewodniczących komisji,
 - przydzielanie dokumentacji nauczycieli poszczególnym przewodniczącym,
 - wypisywanie i rejestrowanie aktów nadania stopnia nauczyciela dyplomowanego,
 - przechowywanie dokumentacji pozostającej w Kuratorium Oświaty.
- d) **Dyrektora Wydziału Pragmatyki Zawodowej Nauczycieli, Kadr i Administracji:**
- nadzór nad przestrzeganiem ustalonych w procedurze reguł postępowania przy nadawaniu nauczycielom stopni awansu zawodowego nauczycieli dyplomowanych,
 - przygotowywanie wytycznych i przeszkolenie osób biorących udział w pracach określonych w czynnościach podejmowanych w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopni awansu zawodowego nauczycieli dyplomowanych.

Opis pracy - ustalona kolejność działań:

- a) upoważnienie przedstawiciela ŚKO do dokonywania analizy formalnej, powoływania ekspertów w skład komisji, ustalania terminów posiedzeń komisji,
- b) przesłanie do organów prowadzących szkołę / placówki oraz do organizacji związkowych pism w sprawie wytypowania przedstawicieli do udziału w pracach komisji kwalifikacyjnych, rozpatrujących wnioski o nadanie stopnia nauczyciela dyplomowanego,
- c) opracowanie dla każdego w/w przedstawiciela ŚKO kompletu wzorów dokumentów, którymi posługuje się w swej pracy,
- d) rejestracja wniosków o wszczęcie postępowania kwalifikacyjnego na stopień nauczyciela dyplomowanego,
- e) przydzielanie wniosków o wszczęcie postępowania kwalifikacyjnego wizytatorom nadzorującym szkołę / placówkę, w której zatrudniony jest wnioskodawca,
- f) przeprowadzanie analizy formalnej wniosku oraz załączonej dokumentacji,
- g) powoływanie komisji kwalifikacyjnej,
- h) powiadamianie członków komisji (eksperci, przedstawiciel związku zawodowego i organu prowadzącego) i nauczyciela o terminie oraz miejscu posiedzenia komisji,
- i) czynności komisji kwalifikacyjnej:
 - analiza dorobku zawodowego nauczyciela,
 - przeprowadzanie rozmowy z nauczycielem,

- głosowanie - ocena spełnienia przez nauczyciela wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego,
 - wypełnianie protokołu posiedzenia komisji kwalifikacyjnej,
 - wydawanie zaświadczenia o uzyskaniu akceptacji komisji kwalifikacyjnej,
- j) wydawanie decyzji o nadaniu (odmowie nadania) stopnia nauczyciela dyplomowanego,
- k) kompletowanie dokumentacji z postępowania kwalifikacyjnego pozostającej w KO zgodnie z wykazem będącym częścią kompletu wzorów, o którym mowa w pkt. 6 c,
- l) nadzorowanie czynności podejmowanych w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopnia nauczyciela dyplomowanego.

Wzory dokumentów, którymi posługują się upoważnieni przedstawiciele ŚKO:

- a) arkusz analizy formalnej dokumentacji nauczyciela / dyrektora ubiegającego się o stopień nauczyciela dyplomowanego,
- b) pismo do nauczyciela / dyrektora w sprawie uzupełnienia braków formalnych w przedłożonej dokumentacji,
- c) pismo do nauczyciela / dyrektora w sprawie pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia w związku z niezpełnieniem braków formalnych w wyznaczonym terminie,
- d) pismo do nauczyciela / dyrektora w sprawie pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia w związku z powtórным stwierdzeniem braków formalnych w przedłożonej dokumentacji,
- e) decyzja Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego,
- f) zawiadomienie nauczyciela / dyrektora oraz członków komisji o terminie i miejscu posiedzenia komisji,
- g) protokół posiedzenia komisji kwalifikacyjnej do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego na wniosek nauczyciela / dyrektora,
- h) zaświadczenie o akceptacji komisji kwalifikacyjnej,
- i) pismo do nauczyciela / dyrektora o prawie do zapoznania się z aktami sprawy w związku z niezyskaniem akceptacji komisji kwalifikacyjnej,
- j) oświadczenie członków komisji o bezstronności w rozpatrywaniu wniosku o awans zawodowy,
- k) oświadczenie członków komisji o przestrzeganiu przepisów o ochronie danych osobowych i zachowaniu tajemnicy wszystkich danych,
- l) zaświadczenie o udziale w pracach komisji dla jej członków,
- m) umowa zlecenie dla ekspertów z tytułu udziału w pracach komisji kwalifikacyjnej,
- n) ustalone przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty zasady postępowania kwalifikacyjnego na stopień nauczyciela dyplomowanego,
- o) wykaz dokumentacji postępowania kwalifikacyjnego pozostającej w kuratorium.