



Szkoła Podstawowa nr 3
im. Kornela Makuszyńskiego
w Koźminie Wielkopolskim

SZKOŁA PODSTAWOWA nr 3
im. Kornela Makuszyńskiego
ul. Kopernika 1, 63-720 Koźmin Wlkp.
tel. (62) 721 07 29

SZKOLNA PROCEDURA POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO WOBEĆ NAUCZYCIELI UBIEGAJĄCYCH SIĘ O STOPIEŃ AWANSU ZAWODOWEGO NAUCZYCIELA KONTRAKTOWEGO

I. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. 2019 r. poz. 2215)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2018 r. poz. 1574)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. 2019r. poz. 1650)
4. Ustawa z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.).

II. Wymagane dokumenty:

1. Wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego na stopień nauczyciela kontraktowego, skierowany do dyrektora szkoły.
2. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe (poświadczone kopie).
3. Zaświadczenie dyrektora szkoły, zawierające informacje o:
 - a) wymiarze zatrudnienia nauczyciela oraz zajmowanym przez niego stanowisku w dniu wydania zaświadczenia oraz w okresie stażu; w przypadku nauczyciela, który w okresie odbywania stażu zmieniał miejsce zatrudnienia, oraz nauczyciela zatrudnionego w kilku szkołach, należy załączyć zaświadczenia ze wszystkich szkół, w których nauczyciel był zatrudniony w okresie stażu,
 - b) dacie zatwierdzenia planu rozwoju zawodowego,

- c) dacie złożenia przez nauczyciela sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
- d) uzyskanej przez nauczyciela ocenie dorobku zawodowego za okres stażu oraz dacie jej dokonania, a w przypadku nauczyciela, który w okresie stażu zmienił miejsce zatrudnienia – także o ocenie dorobku zawodowego w poprzednim miejscu zatrudnienia.

III. Termin i sposób załatwienia sprawy:

1. W przypadku złożenia wniosku wraz z dokumentacją do 30 czerwca w roku uzyskania pozytywnej oceny dorobku zawodowego za okres stażu postępowanie kwalifikacyjne powinno być podjęte i zakończone wydaniem decyzji o nadaniu lub odmowie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego do 31 sierpnia tego roku.
2. W przypadku złożenia wniosku wraz z dokumentacją do 31 października w roku uzyskania pozytywnej oceny dorobku zawodowego za okres stażu postępowanie kwalifikacyjne powinno być podjęte i zakończone wydaniem decyzji o nadaniu lub odmowie nadania stopnia nauczyciela kontraktowego do 31 grudnia tego roku.
3. Etapy postępowania kwalifikacyjnego:
 - 1) zarejestrowanie wniosku,
 - 2) dokonanie przez dyrektora szkoły analizy formalnej złożonego wniosku i dokumentacji (sprawdzenie, czy do wniosku zostały dołączone wymagane dokumenty i czy posiadają one takie elementy jak: dane autora, podpisy, daty, potwierdzenia za zgodność z oryginałem, potwierdzenia przez dyrektora, czy są dotrzymane terminy itp.),
 - 3) w przypadku, gdy wniosek oraz dokumentacja nie spełniają wymogów formalnych – wskazanie stwierdzonych braków i wyznaczenie terminu ich uzupełnienia. Nieuzupełnienie stwierdzonych braków w wyznaczonym terminie pozostawia wniosek bez rozpatrzenia. Uzupełnienie braków w wyznaczonym terminie powoduje ponowne sprawdzenie przez dyrektora szkoły uzupełnionych wniosków i dokumentacji. W sytuacji, kiedy nadal stwierdza się braki, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia. Z powyższych czynności sporządza się protokół, a wnioskodawca jest powiadamiany na piśmie o konieczności uzupełnienia braków lub o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia,

- 4) w przypadku, gdy wniosek wraz z dokumentacją spełnia wymogi formalne – powołanie przez dyrektora szkoły komisji kwalifikacyjnej, która dokonuje oceny spełniania przez wnioskodawcę wymagań potrzebnych do uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego:
 - a) w skład komisji wchodzi: dyrektor jako jej przewodniczący, przewodniczący zespołu przedmiotowego oraz opiekun stażu, a na wniosek nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego również przedstawiciel wskazanego przez niego związku zawodowego;
 - b) posiedzenie komisji kwalifikacyjnej odbywa się zgodnie z przyjętym regulaminem, który jest podpisywany przez wszystkich członków komisji,
 - c) z prac komisji kwalifikacyjnej sporządzany jest protokół ,
- 5) powiadomienie przez dyrektora szkoły członków komisji oraz wnioskodawcę o terminie i miejscu posiedzenia komisji – na co najmniej 14 dni przed wyznaczoną datą posiedzenia;
- 6) przed rozpoczęciem pracy, każdy członek komisji kwalifikacyjnej składa na piśmie oświadczenie, w którym potwierdza:
 - a) znajomość przepisów o ochronie danych osobowych i zobowiązuje się do przestrzegania ich postanowień oraz zachowania w tajemnicy wszystkich danych, do których miał dostęp w związku z pracami komisji;
 - b) brak okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do jego bezstronności w rozpatrywaniu wniosku o awans zawodowy nauczyciela.
- 7) przewodniczący komisji kwalifikacyjnej zapoznaje pozostałych członków komisji z regulaminem jej pracy oraz udziela wszelkich wyjaśnień związanych z pracą komisji;
- 8) zapoznanie komisji kwalifikacyjnej z dokumentacją przedstawioną przez nauczyciela oraz ustalenie zakresu i przebiegu rozmowy;
- 9) przeprowadzenie przez komisję kwalifikacyjną rozmowy kwalifikacyjnej, podczas której nauczyciel stażysta ubiegający się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego prezentuje sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego i odpowiada na pytania członków komisji, dotyczące wymagań niezbędnych do

uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego, opisanych w § 6 ust. 2 rozporządzenia w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego;

- 10) ocenienie przez każdego z członków komisji spełniania przez nauczyciela wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego, według skali od 0 do 10. Nauczyciel otrzymuje akceptację komisji, jeżeli średnia arytmetyczna punktów wynosi co najmniej 7 (siedem). W sytuacji, kiedy liczba członków komisji jest większa niż 3, odrzuca się jedną najwyższą i jedną najniższą ocenę punktową;
- 11) po sporządzeniu protokołu z prac komisji kwalifikacyjnej, protokolant zapoznaje członków komisji z jego treścią;
- 12) protokół, po wprowadzeniu zgłoszonych przez członków komisji ewentualnych uwag i zastrzeżeń, podpisują wszyscy członkowie komisji;
- 13) przewodniczący komisji kwalifikacyjnej komunikuje nauczycielowi wynik rozmowy kwalifikacyjnej oraz informuje go o możliwości zapoznania się z treścią protokołu;
- 14) wydanie nauczycielowi przez przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej zaświadczenia o uzyskaniu akceptacji, Odbiór jednego egzemplarza zaświadczenia o akceptacji komisji kwalifikacyjnej nauczyciel potwierdza podpisem w *Rejestrze wydanych zaświadczeń o akceptacji komisji kwalifikacyjnej*.

IV. Dokumentowanie postępowania kwalifikacyjnego:

1. Komisja kwalifikacyjna powołuje ze swojego składu protokolanta. Protokolantem nie może być przewodniczący komisji.
2. Posiedzenie komisji kwalifikacyjnej jest protokołowane. Protokół z posiedzenia komisji zawiera w szczególności:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia komisji kwalifikacyjnej;
 - 2) imiona i nazwiska komisji kwalifikacyjnej;
 - 3) uwagi komisji kwalifikacyjnej dotyczące sprawozdania nauczyciela z realizacji planu rozwoju zawodowego;
 - 4) treść pytań zadanych nauczycielowi w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 5) informację o udzielonych odpowiedziach;
 - 6) liczbę punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji;
 - 7) średnią arytmetyczną uzyskanych punktów;
 - 8) uzasadnienie rozstrzygnięcia komisji kwalifikacyjnej;

9) podpisy członków komisji uczestniczących w jej pracy.

IV. Miejsce złożenia dokumentów:

1. Nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 3 im. K. Makuszyńskiego w Koźminie Wlkp. składają dyrektorowi szkoły.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 3
im. Karola Makuszyńskiego
w Koźminie Wlkp.
K. Szlachetka
mgr Artur Szlachetka