	Zespół Szkół Nr 6 **im Króla Jana III Sobieskiego** **w Jastrzębiu Zdroju ul Harcerska 12**	

WEWNĄTRZSZKOLNA PROCEDURA AWANSU ZAWODOWEGO NAUCZYCIELI Zespołu Szkół Nr 6 im. Króla Jana III Sobieskiego

Podstawa prawna :

- *Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. /tekst jednolity z 2006r., Dz. U. Nr 97, poz.674/,*
- *Rozporządzenie MENiS z dnia 01 grudnia 2004 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli /Dz. U. z 2004r. Nr 260, poz.2593 z późniejszymi zmianami/.*

I. STAŻ

1. Nauczyciel rozpoczyna staż z początkiem roku szkolnego, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć, na swój wniosek skierowany do dyrektora szkoły, z tym że nauczyciel stażysta rozpoczyna staż bez złożenia wniosku.
2. W przypadku nawiązania stosunku pracy (dot. stażysty) lub złożenia wniosku po upływie terminu, o którym mowa w pkt 1, nauczyciel nie rozpoczyna stażu do końca tego roku szkolnego.
3. Staż trwa w przypadku ubiegania się o awans na stopień:
   a. nauczyciela kontraktowego – 9 miesięcy,
   b. nauczyciela mianowanego i nauczyciela dyplomowanego – 2 lata i 9 miesięcy.
4. Staż nauczycieli, o których mowa w art. 9c ust. 2 KN może trwać 9 miesięcy.
5. Dodatkowy staż w trybie art. 9c ust. 11 KN oraz art.. 9g ust. 8 i 8a KN nauczyciel odbywa na swój wniosek za zgodą dyrektora szkoły.
6. Nauczyciel kontraktowy może rozpocząć staż na stopień nauczyciela mianowanego po przepracowaniu w szkole co najmniej dwóch lat, a nauczyciel mianowany może rozpocząć staż na stopień nauczyciela dyplomowanego po przepracowaniu w szkole co najmniej roku od dnia nadania poprzedniego stopnia awansu zawodowego.
7. Nauczyciel kontraktowy lub nauczyciel mianowany posiadający co najmniej stopień naukowy doktora może ubiegać się o uzyskanie kolejnego stopnia awansu zawodowego po odbyciu stażu trwającego rok i 9 miesięcy. Dyrektor szkoły może nauczycielowi kontraktowemu, który uzyskał awans w sposób określony w art. 9a ust. 3 i ubiega się o uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego, skrócić staż do roku i 9 miesięcy.
8. Rejestr wniosków prowadzi sekretarz szkoły.
9. Wnioski przechowywane są w odrębnych dla każdego nauczyciela teczkach zwanych dalej „teczkami awansu".

DYREKTOR Zespołu Szkół im. Króla Jana III Sobieskiego mgr Jerzy Maduzia

POTWIERDZAM ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM 19 12 08

dnia ..... podpis .....

II. WYZNACZANIE OPIEKUNA STAŻU

1. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni od daty wpływu wniosku lub od dnia nawiązania stosunku pracy z nauczycielem stażystą wyznacza opiekuna stażu nauczycielowi ubiegającemu się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego lub mianowanego.
2. Opiekunem stażu może być nauczyciel mianowany lub dyplomowany.
3. Dyrektor pisemnie informuje opiekuna stażu o zakresie jego obowiązków.
4. Opiekun stażu zobowiązany jest do gromadzenia dokumentacji z przebiegu stażu nauczyciela.
5. Za pełnienie roli opiekuna stażu wypłaca się dodatek funkcyjny.
6. Pismo o powierzeniu obowiązków opiekuna stażu przechowywane jest w teczce akt osobowych nauczyciela pełniącego tę funkcję.
7. Nadzór nad pracą opiekuna stażu pełni dyrektor szkoły.

III. ZATWIERDZENIE PLANU ROZWOJU ZAWODOWEGO

1. Nauczyciele odbywający staż opracowują plan rozwoju zawodowego.
2. Plan rozwoju zawodowego nauczyciela powinien być skorelowany ze statutem, planem pracy, programem wychowawczym i programem profilaktyki szkoły oraz ujmować powinności na dany stopień awansu określone w rozporządzeniu MEN w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego.
3. Nauczyciel stażysta, rozpoczynający staż zobowiązani są w terminie 20 dni od dnia rozpoczęcia zajęć przedłożyć dyrektorowi szkoły projekt planu rozwoju zawodowego.
4. Nauczyciel kontraktowy i mianowany projekt planu rozwoju zawodowego załączają do wniosku o rozpoczęcie stażu skierowanego do dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły może wnieść zastrzeżenia i uwagi do planu rozwoju zawodowego oraz wyznaczyć termin dokonania poprawek.
6. W terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia stażu dyrektor szkoły zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela.
7. Plan rozwoju zawodowego przechowuje się w „teczce awansu" każdego nauczyciela.

IV. PRZEBIEG STAŻU

1. Dyrektor szkoły wspiera nauczyciela odbywającego staż w realizacji planu rozwoju zawodowego poprzez taką organizację pracy szkoły, która:
   a. umożliwia nauczycielowi odbywającemu staż obserwację zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz innych prowadzonych w szkole,
   b. umożliwia udział w różnych formach doskonalenia, zgodnie z planem rozwoju zawodowego.
2. Dyrektor szkoły zbiera informacje o realizacji przez nauczyciela zadań wynikających z jego planu rozwoju zawodowego oraz efektach prowadzonych przez nauczyciela zajęć.

POTWIERDZAM ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

data.....podpis.....

V. SPRAWOZDANIE NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel, po odbytym stażu zobowiązany jest w terminie do 30 dni od dnia zakończenia stażu złożyć pisemne sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego dyrektorowi szkoły.
2. Kopia sprawozdania przechowywana jest w „teczce awansu" zawodowego nauczyciela i pozostaje w dokumentacji szkoły.

VI. PROJEKT OCENY DOROBKU ZAWODOWEGO

1. Projekt oceny dorobku zawodowego dla nauczycieli stażystów i nauczycieli kontraktowych sporządza opiekun stażu uwzględniając stopień realizacji planu rozwoju zawodowego w terminie do 14 dni od dnia zakończenia przez nauczyciela stażu.
2. Projekt oceny sporządzony jest na piśmie i zawiera propozycję oceny oraz jej uzasadnienie.
3. Projekt oceny przechowywany jest w teczce awansu zawodowego nauczyciela.

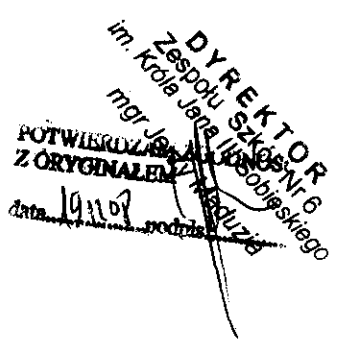
VII. OPINIA RADY RODZICÓW

1. Dyrektor szkoły zasięga na piśmie opinii Rady Rodziców.
2. Pismo w tej sprawie kieruje do Rady Rodziców po zakończeniu przez nauczyciela stażu nie później niż 7 dni od dnia jego zakończenia.
3. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię w terminie do 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
4. Nie przedstawienie opinii przez Radę Rodziców nie wstrzymuje postępowania wystawiania oceny dorobku zawodowego nauczycieli.
5. Opinię przechowuje się w „teczce awansu" zawodowego nauczyciela.

VIII. OCENA DOROBKU ZAWODOWEGO

1. Ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu ustala, z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela, dyrektor szkoły.
2. Oceny dorobku zawodowego dokonuje dyrektor szkoły w trybie art. 9c ust. 6 KN, w okresie nie dłuższym niż 21 dni od dnia złożenia przez nauczyciela sprawozdania za okres stażu. (nie dotyczy szczególnych sytuacji określonych w art. 9d ust. 3 i 3a).
3. Ocena dorobku zawodowego może być pozytywna lub negatywna.
4. Ocena sporządzana jest na piśmie, powinna zawierać stwierdzenie uogólniające, uzasadnienie oraz datę wystawienia i pouczenie o możliwości wniesienia odwołania *(wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1).*
5. Od oceny dorobku zawodowego nauczyciel może odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie do 14 dni od dnia jej otrzymania. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Ocena dorobku zawodowego nauczyciela ustalona przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

6. W przypadku, gdy ostateczna ocena dorobku jest negatywna, ponowna ocena może być dokonana po odbyciu jednego dodatkowego stażu w wymiarze 9 miesięcy (na wniosek nauczyciela i za zgodą dyrektora szkoły).



IX. WNIOSKI O PODJĘCIE POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO I EGZAMINACYJNEGO

1. Nauczyciele stażyści, którzy otrzymali pozytywną ocenę dorobku zawodowego, składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o rozpoczęcie postępowania kwalifikacyjnego na stopień nauczyciela kontraktowego w roku otrzymania pozytywnej oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
2. Sekretariat szkoły prowadzi rejestr wniosków o wszczęcie postępowania kwalifikacyjnego na stopień nauczyciela kontraktowego.
3. Nauczyciele kontraktowi, którzy otrzymali pozytywną ocenę dorobku, zawodowego składają do organu prowadzącego szkołę pisemny wniosek o rozpoczęcie postępowania egzaminacyjnego na stopień nauczyciela mianowanego w roku otrzymania pozytywnej oceny dorobku zawodowego za okres stażu
4. Nauczyciele mianowani składają do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemny wniosek o rozpoczęcie postępowania kwalifikacyjnego na stopień nauczyciela dyplomowanego w ciągu trzech lat od dnia uzyskania pozytywnej oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
5. W przypadku nie dotrzymania terminu złożenia wniosku nauczyciel jest zobowiązany do ponownego odbycia stażu w pełnym wymiarze.
6. Do wniosku o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego nauczyciel jest zobowiązany dołączyć dokumentację określoną w § 7 ust.1 rozporządzenia w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli.

X. ZASADY POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO dla nauczycieli ubiegających się na stopień nauczyciela kontraktowego określa załącznik nr 2

XI. BRAK AKCEPTACJI KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ

1. W przypadku nie uzyskania akceptacji komisji kwalifikacyjnej nauczyciel może ponownie złożyć wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego po odbyciu (na swój wniosek i za zgodą dyrektora szkoły) dodatkowego stażu w wymiarze 9 miesięcy.
2. Nauczyciel stażysta może przystąpić ponownie do rozmowy przed komisją kwalifikacyjną tylko jeden raz w danej szkole.
3. nauczyciel mianowany w przypadku powtórnego nie uzyskania akceptacji przed kolejnym ubieganiem się o uzyskanie akceptacji komisji kwalifikacyjnej jest obowiązany do odbycia stażu w wymiarze określonym w art. 9c ust. 1 pkt 2.
4. Nauczyciele, o których mowa w art. 9e ust. 1-3, którzy nie uzyskali akceptacji lub nie zdali egzaminu, mogą ponownie złożyć wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego po upływie roku.

XII. NADANIE LUB ODMOWA NADANIA STOPNIA AWANSU ZAWODOWEGO

1. Jeżeli nauczyciel stażysta uzyskał akceptację komisji oraz spełnił warunki, o których mowa w art. 9b ust. 1 KN, dyrektor szkoły nadaje mu stopień nauczyciela kontraktowego.
2. W przypadku, gdy nauczyciel nie spełnił warunków określonych w pkt 1, dyrektor szkoły odmawia mu, w drodze decyzji administracyjnej, nadania stopnia awansu zawodowego.

POTWIERDZAM ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

data.....podpis.....

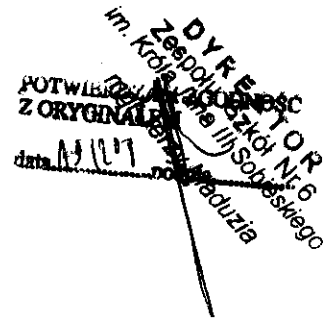
3. Od decyzji nauczyciel może odwołać się do organu wyższego stopnia, którym w stosunku do dyrektora szkoły jest organ prowadzący szkołę.
4. Nauczyciel ma prawo odwołać się również do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
5. Jeżeli po otrzymaniu stopnia nauczyciela kontraktowego nauczyciel uzyskał wyższy poziom wykształcenia niż określony w akcie awansu zawodowego, dyrektor szkoły wydaje na wniosek nauczyciela nowy akt nadania odpowiedniego stopnia awansu zawodowego, uwzględniający uzyskany poziom wykształcenia.
6. Rejestr wydanych aktów na stopień nauczyciela kontraktowego prowadzony jest w sekretariacie szkoły.

XIII. PROWADZENIE I PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI

1. Dyrektor szkoły prowadzi:
   a. rejestr wniosków o wszczęcie postępowania kwalifikacyjnego,
   b. rejestr zaświadczeń wydanych przez komisje kwalifikacyjne o uzyskaniu akceptacji na stopień nauczyciela kontraktowego,
   c. rejestr wydanych aktów na stopień nauczyciela kontraktowego.
2. Dyrektor gromadzi dokumentację przebiegu stażu w „teczkach awansu zawodowego".
3. Dyrektor przechowuje protokoły i inne dokumenty komisji kwalifikacyjnej prowadzącej postępowanie kwalifikacyjne wobec nauczycieli stażystów.

XIV. SZCZEGÓLNE SYTUACJE

1. Jeżeli w okresie trwającego 2 lata i 9 miesięcy stażu nauczyciel zmienił miejsce zatrudnienia zalicza mu się okres odbytego w poprzednim miejscu pracy stażu, o ile:
   a. podjął zatrudnienie nie później niż 3 miesiące po ustaniu poprzedniego stosunku pracy,
   b. otrzymał pozytywną ocenę dorobku zawodowego za okres dotychczas odbytego stażu (ocena ta będzie uwzględniona przy dokonywaniu oceny dorobku zawodowego za okres całego stażu).
2. Nieobecność nauczyciela w pracy spowodowana niezdolnością do pracy, w skutek choroby, zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy oraz urlopu innego niż urlop wypoczynkowy trwająca łącznie dłużej niż miesiąc, skutkuje przedłużeniem stażu o czas trwania tej nieobecności.
3. Nieobecność dłuższa niż rok, powoduje konieczność ponownego odbycia stażu w pełnym wymiarze (art. 9 d ust. 5 ustawy KN).
4. W przypadku nauczyciela zatrudnionego w kilku szkołach, ale w żadnej w wymiarze przynajmniej ½ etatu, łącznie jednak wymiar jego zajęć stanowi, co najmniej ½ obowiązkowego wymiaru zajęć dla danego stanowiska, na pisemny wniosek nauczyciela dyrektor szkoły zwraca się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o wyznaczenie dyrektora szkoły, który będzie wykonywał czynności związane z odbywaniem stażu przez tego nauczyciela.
5. Jeżeli nauczyciel zmienił miejsce zatrudnienia w okresie odbywania stażu, to do wniosku o kontynuację stażu dołącza następujące dokumenty:
   a. świadectwo pracy lub zaświadczenie o wymiarze zatrudnienia i zajmowanym stanowisku w poprzednim miejscu pracy,
   b. ocenę cząstkową z już odbytego stażu,
   c. plan rozwoju zawodowego.



6. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez nauczyciela w okresie odbywania stażu dyrektor szkoły zobowiązany jest niezwłocznie wystawić cząstkową ocenę dorobku zawodowego za okres stażu.

7. Nauczyciel kontraktowy i nauczyciel mianowany mogą przerwać staż na swój wniosek w każdym czasie . W przypadku ponownego rozpoczęcia stażu odbywają staż w pełnym wymiarze.

Załączniki do procedury:

1) ***Wzór oceny dorobku zawodowego.***
2) ***Zasady postępowania kwalifikacyjnego dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.***

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 6
im. Króla Jana III Sobieskiego
mgr Jerzy Maduzia

POTWIERDZAM ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

data.....podpis.....

Zał nr 1

Jastrzębie Zdrój, dnia .....

.....
(znak pisma)

OCENA DOROBKU ZAWODOWEGO

1. *Imię i nazwisko nauczyciela:* .....
2. *Data urodzenia:* .....

3. *Zajmowane stanowisko w trakcie odbywania stażu*.....

4. *Starającego się o stopień awansu zawodowego nauczyciela* ..... ***zatrudnionego w Zespole Szkół Nr 6 im. Króla Jana III Sobieskiego w pełnym wymiarze godzin.***

5. ***Data rozpoczęcia stażu:*** .....

4. ***Data zakończenia stażu:*** .....

Działając na podstawie art. 9c ust. 6, 8 i 9 ustawy z dnia 26 stycznia 1982oku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2006 Dz.U.Nr 97 poz. 674 ustalam Pani/Panu

POZYTYWNĄ OCENĘ DOROBKU ZAWODOWEGO

UZASADNIENIE

Pan ..... spełnia wymogi formalno-prawne do zajmowania stanowiska nauczyciela przedmiotu

Biorąc pod uwagę projekt oceny dorobku zawodowego opracowany przez opiekuna stażu, uwzględniając opinię wydaną przez Radę Rodziców oraz własne obserwacje Pana zajęć:

.....

.....

.....

a także sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego na nauczyciela kontraktowego, ustalam ocenę, o której mowa na wstępie.

Otrzymanie pozytywnej oceny dorobku zawodowego umożliwi Panu złożenie wniosku o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego w celu uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego. Ustawowy termin na złożenie wniosku wynosi 14 dni od dnia otrzymania niniejszej oceny.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 6
im. Króla Jana III Sobieskiego
mgr Jerzy Mazgaj

POTWIERDZAM ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM
data 11.12.08 podpis

Niedotrzymanie powyższego terminu powoduje konieczność ponownego odbycia stażu w pełnym wymiarze. Na podstawie art. 9c ust. 5 do prac w komisji kwalifikacyjnej może wejść przedstawiciel związku zawodowego wskazany we wniosku.

Pouczenie:
Przysługuje Panu prawo wniesienia odwołania w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszej oceny do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty Delegatura w Rybniku ul. 3 Maja 27

Podstawa prawna:
Art. 9c ust. 9 ustawy z 26 stycznia 1982r Narta Nauczyciela – tekst jednolity z 2063r (Dz.U.Nr 97 poz. 674

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 6
im. Króla Jana III Sobieskiego
mgr Jerzy Maduzia
.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Otrzymałem

.....
(data i podpis nauczyciela)

Zał Nr 2

Zespół Szkół Nr 6 im. Króla Jana III Sobieskiego

w Jastrzębiu Zdroju

ZASADY POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO

dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego

Postanowienia wstępne

§ 1

Komisję Kwalifikacyjną do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego na stopień nauczyciela kontraktowego, zwaną dalej „Komisją", powołuje Dyrektor Zespołu Szkół Nr 6 im. Króla Jana III Sobieskiego w Jastrzębiu Zdroju na podstawie odrębnych przepisów.

§ 2

1. W skład Komisji wchodzą:
   1) dyrektor lub wicedyrektor jako jej przewodniczący,
   2) przewodniczący zespołu przedmiotowego (wychowawczego), a jeżeli zespół taki nie został powołany – nauczyciel mianowany lub dyplomowany zatrudniony w szkole,
   3) opiekun stażu,
   4) przedstawiciel związku zawodowego, jeżeli zostanie wskazany we wniosku nauczyciela, ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.
2. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć, w charakterze obserwatorów: przedstawiciel organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Komisja podejmuje decyzje w obecności co najmniej 2/3 składu swoich członków.

Analiza formalna dokumentacji

§ 3

1. Postępowanie kwalifikacyjne rozpoczyna się od analizy formalnej wniosku (zał.nr 1), złożonego przez nauczyciela stażystę.

DYREKTOR Zespołu Szkół Nr 6 im. Króla Jana III Sobieskiego w Jastrzębiu Zdroju
POTWIERDZAM ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
Data 19.12.08 podpis

2. W przypadku, gdy wniosek nie spełnia wymagań formalnych dyrektor szkoły wskazuje nauczycielowi stwierdzone braki i wyznacza termin ich uzupełnienia (zał. nr 2).

3. Przewodniczący Komisji powiadamia nauczyciela stażystę o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej co najmniej na 14 dni przed datą posiedzenia Komisji(zał. nr 3)

4. O terminie pracy Komisji dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący, organ nadzorujący szkołę oraz członków Komisji. (zał. nr 4,5,6).

Posiedzenie Komisji Kwalifikacyjnej

§ 4

1. Przewodniczący Komisji otwiera posiedzenie i sprawdza listę obecności członków Komisji.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji, najstarszy wiekiem członek Komisji odracza posiedzenie i powiadamia o tym dyrektora szkoły.

3. W przypadku nieobecności nauczyciela - wnioskodawcy przewodniczący Komisji sprawdza czy do szkoły wpłynęła informacja o przyczynie nieobecności oraz odracza posiedzenie Komisji.

4. Jeżeli w posiedzeniu uczestniczy mniej niż 2/3 składu członków Komisji, przewodniczący Komisji odracza posiedzenie i powiadamia o tym dyrektora szkoły.

§ 5

Przewodniczący Komisji wyznacza protokolanta oraz zapoznaje członków Komisji z Zasadami Postępowania Kwalifikacyjnego przyjętymi w Zespole Szkół Nr 6 im. Króla Jana III Sobieskiego w Jastrzębiu Zdroju.

Rozmowa kwalifikacyjna

§ 6

1. Jeżeli nie zachodzą żadne okoliczności, o których mowa w § 4, Komisja przystępuje do zapoznania się z wnioskiem nauczyciela.

2. Po zapoznaniu się Komisji z wnioskiem przewodniczący zaprasza nauczyciela – wnioskodawcę.

3. Komisja przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną, podczas której nauczyciel:

   - przedstawia sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego,
   - odpowiada na pytania członków komisji dotyczące wymagań określonych w § 3 ust. 2 rozporządzenia.

§ 7

DYREK
Zespołu
im. Króla Jana III Sobieskiego
ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM
mgr Teresa
data

Uzyskanie odpowiedzi na pytania, o których mowa w § 6 kończy rozmowę kwalifikacyjną, a dalsza część posiedzenia odbywa się bez udziału nauczyciela.

Ustalenie oceny punktowej

§ 8

1. Przewodniczący Komisji udziela głosu tym członkom Komisji, którzy przed głosowaniem wyrażą chęć złożenia oświadczenia.

2. Po wyczerpaniu wystąpień przewodniczący Komisji zarządza głosowanie polegające na wypełnieniu przez każdego z obecnych członków Komisji indywidualnej karty oceny punktowej (zał. nr 7)

3. Na arkuszu oceny wpisuje się:

    1) imię i nazwisko nauczyciela,

    2) imię i nazwisko członka Komisji,

    3) liczbę przyznanych nauczycielowi punktów (maksymalnie 10 pkt),

    4) krótkie uzasadnienie oceny punktowej,

    5) podpis członka Komisji ,

    6) datę dokonania oceny.

4. Wypełnione indywidualne karty oceny składa się przewodniczącemu Komisji, który sumuje liczbę przyznanych nauczycielowi punktów.

§ 9

1. Nauczyciel uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej, jeżeli uzyskał co najmniej 2/3 możliwych do uzyskania punktów.

2. Jeżeli nauczyciel otrzymał liczbę punktów mniejszą niż 2/3 możliwej do zdobycia liczby punktów to znaczy, że nie uzyskał akceptacji komisji.

Przepisy końcowe

§ 10

1. Przewodniczący Komisji lub upoważniony przez niego członek Komisji przedstawia projekt uzasadnienia oceny punktowej nauczyciela.

2. Członkowie Komisji mogą zgłaszać propozycje zmian do uzasadnienia.

3. Przewodniczący Komisji poddaje pod głosowanie poszczególne propozycje a następnie cały tekst uzasadnienia, po czym wniosek lub tekst zostaje przyjęty, jeżeli uzyska zwykłą większość głosów (liczba głosów „za" jest większa od liczby „przeciw").

DYREKTOR Zespołu Szkół nr 6 im. Króla Jana III Sobieskiego mgr Małgorzata Meduzia

POTWIERDZAM ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

data 19.12.01 podpis

§ 11

1. Z przebiegu posiedzenia Komisji sporządza się protokół (zał. nr 8).
2. Protokół zawiera w szczególności:
    1. imienny skład Komisji wraz z adnotacją o obecności,
    2. treść podejmowanych przez Komisję decyzji wraz z wynikiem odbytych głosowań,
    3. treść pytań zadanych nauczycielowi przez członków komisji,
    4. punktowe oceny pracy nauczyciela ustalone przez poszczególnych członków Komisji (w załączeniu),
    5. liczbę uzyskanych przez nauczyciela punktów,
    6. uzasadnienie wyniku,
    7. podpisy członków Komisji.
3. Każdy członek Komisji ma prawo wnosić o uzupełnienie lub sprostowanie treści protokołu.
4. O uwzględnieniu wniosku, o którym mowa w ust. 3, decyduje Komisja zwykłą większością głosów.
5. Każdemu członkowi posiedzenia przysługuje prawo wpisania do protokołu własnych uwag.
6. Każda strona protokołu winna być podpisana przez wszystkich członków Komisji.
7. Do protokołu dołączyć oświadczenie(zał nr 9)

§ 12

1. Zakończenie postępowania kwalifikacyjnego jest równoznaczne z rozwiązaniem Komisji.
2. Protokoły i dokumentacja Komisji przechowywane są przez szkołę; protokoły udostępniane są organom nadzorującym czynności podejmowane w postępowaniu o nadanie nauczycielowi stopnia awansu zawodowego.

§ 13

W przypadku powstania okoliczności nie ujętych w niniejszych Zasadach i nie pozwalających na kontynuowanie prac, przewodniczący Komisji odracza posiedzenie i powiadamia o tym dyrektora szkoły.

Podpis dyrektora szkoły:

Jastrzębie Zdrój, dnia 12.09.2007

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 6
im. Króla Jana III Sobieskiego
mgr Jerzy Maduzia

POTWIERDZAM ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM
data 19.09.07 podpis
DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 6
im. Króla Jana III Sobieskiego
mgr Jerzy Maduzia

Zał. N. 1

Analiza formalna dokumentacji dołączonej do wniosku

Pani/a.....

ubiegającego się o stopień nauczyciela **kontraktowego**

podstawa prawna: § 11 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej Sportu z dnia 01 grudnia 2004r w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. Nr 260, poz. 2593 ze zm.)

1. **§ 9 ust. 1 pkt. 1 rozporządzenia** - dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji zawodowych - poświadczone kopie tych dokumentów:

.....
.....
.....
.....
.....

2. **§ 9 ust. 1 pkt. 2 rozporządzenia** : Zaświadczenie dyrektora szkoły zawierające informacje o:
   1. Data wydania zaświadczenia .....
   2. Aktualny wymiar zatrudnienia i nauczany przedmiot/ rodzaj prowadzonych zajęć .....
   3. Wymiar zatrudnienia i nauczany przedmiot/rodzaj prowadzonych zajęć w okresie odbywania stażu .....
   4. Okres odbywania stażu
      od ..... do .....
   5. Data zatwierdzenia planu rozwoju zawodowego .....
   6. Data złożenia sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego

      .....
   7. Data ustalenia oceny pozytywnej dorobku zawodowego za okres stażu .

      .....

1. Stwierdza się, że wniosek wraz z dokumentacją przedłożony przez Nauczyciela :

a)spełnia wymogi formalne, określone w § 9 ust. 1 rozporządzenia:
Termin rozmowy kwalifikacyjnej wyznaczono na dzień .....

b) nie spełnia wymogów formalnych, określonych w § 9 ust. 1 rozporządzenia:

(wymienić stwierdzone braki))

.....

.....

.....

Wnioskodawca został wezwany do uzupełnienia wskazanych braków formalnych pismem z dnia ..... nr .....

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

.....

(miejscowość i data)

2ał nr 2

Propozycja pisma o uzupełnienie dokumentacji

.....

(pieczęć szkoły)

Jastrzębie Zdrój, dnia .....

Pani/Pan

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

Na podstawie §11 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. Nr 260, poz. 2593) Komisja Kwalifikacyjna zwraca Pana/i wniosek o podjecie postępowania kwalifikacyjnego na stopień nauczyciela kontraktowego wraz z dokumentacją, w związku ze stwierdzeniem następujących braków formalnych:

(wymienić braki zgodnie z formularzem analizy formalnej)

np.

1. *brak dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań określonych w § 9 ust. 1 rozporządzenia,*
2. .....
3. .....
4. .....

Uzupełniony wniosek wraz z dokumentacją należy złożyć do dnia.....w ..... .

.....
(Przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej)

Opracowano w Wydziale Systemu Awansu Zawodowego Nauczycieli Departamentu Kadr MEN

zał. Nr 3

.....
(pieczęć szkoły)

Jastrzębie Zdrój,dnia .....

Pani/Pan

.....
(imię i nazwisko nauczyciela stażysty)
Zespół Szkół Nr 6 w Jastrzębiu Zdroju

.....
(adres)

Zgodnie z § 11 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 grudnia 2004r w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. Nr 260, poz. 2593) zawiadamiam, że rozmowa kwalifikacyjna na stopień nauczyciela kontraktowego odbędzie się w dniu

..... o godz. .....

w Zespole Szkół Nr 6 im. Króla Jana III Sobieskiego w Jastrzębiu Zdroju.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Zał Nr 4

.....
(pieczęć szkoły)

Jastrzębie Zdrój, dnia .....r

Nr zs6 .....

Delegatura Kuratorium Oświaty
ul. 3 Maja 27
44-200 Rybnik

Uprzejmie zawiadamiam, że w dniu .....w Zespole Szkół Nr 6 im. Króla Jana III Sobieskiego odbędzie się rozmowa kwalifikacyjna dla niżej wymienionych nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego:

Zgodnie z art. 9g ust. 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357 ze zm.) w pracach komisji może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Zał Nr 5

.....
(pieczęć szkoły)

Jastrzębie Zdrój, dnia .....r

Nr ZS6 .....

Urząd Miasta
Wydział Edukacji
w Jastrzębiu Zdroju

Uprzejmie informuję, że powołana została Komisja Kwalifikacyjna dla niżej wymienionych nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego.

Posiedzenie Komisji odbędzie się w dniu ..... w Zespole Szkół Nr 6 im. Króla Jana III Sobieskiego w Jastrzębiu Zdroju.

Zgodnie z art. 9g ust. 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357 ze zm.) w pracach komisji kwalifikacyjnej może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Zał Nr. 6

.....

(pieczęć szkoły)

Jastrzębie Zdrój, dnia .....

Pani/Pan

.....

Nauczyciel Zespołu Szkół Nr 6 im. Krola Jana III Sobieskiego

.....

(adres)

Uprzejmie informuję, że posiedzenie Komisji Kwalifikacyjnej

dla ..... ubiegającego się o stopień nauczyciela

kontraktowego odbędzie się w dniu o godz.....

w *Zespole Szkół Nr 6 im. Króla Jana III Sobieskiego w Jastrzębiu Zdroju*

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

zał. nr 7

Załącznik do protokołu z posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej powołanej przez Dyrektora Zespołu Szkół Nr 6 im. Króla Jana III Sobieskiego w Jastrzębiu Zdroju.

Jastrzębie Zdrój dnia .....

KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY PUNKTOWEJ

SPEŁNIANIA WYMAGAŃ NIEZBĘDNYCH DO UZYSKANIA STOPNIA NAUCZYCIELA KONTRAKTOWEGO

Przez
Pana/Panią ....
(imię i nazwisko)

Nr wniosku ....

PRZYZNANA LICZBA PUNKTÓW

Uzasadnienie .....

.....

.....

....

....

....

.....
(imię i nazwisko członka Komisji Kwalifikacyjnej)

.....
(podpis członka Komisji Kwalifikacyjnej)

zał. nr 8

PROTOKÓŁ
z posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej

powołanej przez *Dyrektora* .....
(nazwa szkoły)

Decyzja Nr ..... **z dnia** .....
do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego

dla Pana .....
ubiegającej/ego się o stopień nauczyciela kontraktowego

Nr wniosku o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego .....

Data wpływu wniosku .....

Data posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej.....

I. Informacja o wnioskodawcy:

miejsce pracy: .....
stanowisko: .....

II. Skład Komisji:

1. .....**Przewodniczący**
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

2. ..... **Przewodniczący zespołu przedmiotowego**
(imię i nazwisko)

3. ..... **Opiekun stażu**
(imię i nazwisko)

4. .....**Przedstawiciel związku zawodowego**
(imię i nazwisko)

.....
(nazwa związku zawodowego)

III. Komisja postanowiła podjąć postępowanie kwalifikacyjne w związku z obecnością wymaganego kworum do podejmowania rozstrzygnięć (2/3 składu komisji). Nieobecny:

.....
(imię i nazwisko)

IV. W pracach Komisji w charakterze obserwatorów uczestniczą:

.....
(imię i nazwisko)

Przedstawiciel .....
(nazwa organu sprawującego nadzór pedagogiczny)

.....
(imię i nazwisko)

Przedstawiciel .....
(nazwa organu prowadzącego szkołę)

V. Przebieg rozmowy kwalifikacyjnej

Nauczyciel przedstawił sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego
Uwagi: .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Nauczyciel odpowiadał na następujące pytania członków Komisji dotyczące wymagań określonych w § 6 ust. 2 rozporządzenia:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

VII. Po zsumowaniu punktów przydzielonych przez poszczególnych członków Komisji obliczono średnią arytmetyczną punktów. Stwierdzono, że obliczona średnia arytmetyczna punktów wynosi .....
Do protokołu dołączono karty ocen.

VIII. Uzasadnienie oceny punktowej:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

IX a . Komisja stwierdza, że Pan/Pani .....
.....
uzyskał(a) akceptację na stopień nauczyciela kontraktowego w dniu.....

IX b. Komisja stwierdza, że Pan/Pani .....
.....
nie uzyskał(a) akceptacji na stopień nauczyciela kontraktowego
w dniu.....

X. Wystawiono zaświadczenie o akceptacji Komisji nr .....

Na tym posiedzenie zakończono, protokół przeczytano i podpisano:

Podpisy członków Komisji Kwalifikacyjnej:

1.....
2.....
3.....
4.....

Podpisy obserwatorów:

1.....
2.....

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Uwagi na temat udzielonych odpowiedzi:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

VI. Po zakończeniu rozmowy kwalifikacyjnej przystąpiono do oceny punk owej. Każdy z członków komisji wpisał i uzasadnił własną ocenę punktową na karcie oceny, podpisanej własnym imieniem i nazwiskiem. Ilość punktów przyznana przez poszczególnych członków Komisji Kwalifikacyjnej:

1. .....
   (imię i nazwisko) (ilość punktów)

2. .....
   (imię i nazwisko) (ilość punktów)

3. .....
   (imię i nazwisko) (ilość punktów)

Zał Nr 8

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że znane mi są przepisy ustawy z dnia 29 października 1997r o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. Nr 101 z 2002r poz. 926) i zobowiązuję się do przestrzegania ich postanowień oraz zachowania w tajemnicy wszystkich danych, do których miałem /am dostęp w związku z pracami w Komisji Kwalifikacyjnej.
Oświadczam, że zgodnie z art. 24 § 1 pkt 1 i 7 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r – kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2000r Nr 98, poz. 1071 ze zm.) nie występują i nie są mi znane okoliczności, które mogą wywołać bezstronność w rozpatrywaniu wniosku o nadanie stopnia nauczyciela kontraktowego Pani/Pana .....
(imię i nazwisko nauczyciela)
nauczycielowi Zespołu Szkół Nr 6 im. Króla Jana III Sobieskiego w Jastrzębiu Zdroju

.....
(data i podpis członka Komisji)