

PROCEDURA W SPRAWIE PRYZNANIA NAGRODY MINISTRA WŁAŚCIWEGO DO SPRAW OŚWIATY I WYCHOWANIA

Podstawa prawna:

- art. 49 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela;
- art. 68 ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 stycznia 2009 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli.

Postanowienia ogólne

Ilekcroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) kuratorium – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty we Wrocławiu,
- 2) szkole - należy przez to rozumieć jednostki systemu oświaty, nad którymi nadzór pedagogiczny sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty,
- 3) pieczęcie adresowej jednostki sporządzającej wniosek - należy przez to rozumieć pieczętkę wraz z adresem szkoły, organu prowadzącego szkołę,
- 4) podmiocie sporządzającym wniosek - należy przez to rozumieć odpowiednio marszałka województwa, starostę powiatu, prezydenta, burmistrza, wójta gminy, którzy działają w imieniu organu prowadzącego daną szkołę oraz dyrektora szkoły,
- 5) wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie nagrody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- 6) osobie proponowanej do przyznania nagrody – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w szkole lub dyrektora szkoły,
- 7) organie opiniującym - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną szkoły,
- 8) wyznaczonym pracowniku wydziału organizacyjnego kuratorium – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego na stanowisku urzędniczym niewymagającym kwalifikacji pedagogicznych, któremu powierzono prowadzenie spraw dotyczących przyznawania nagrody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 9) komisji - należy przez to rozumieć komisję powołaną przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, której zadaniem jest opiniowanie wniosków o przyznanie nagrody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział I

Tryb postępowania w przypadku wniosków o przyznanie nagrody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 1

Nagroda ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania przyznawana jest z okazji Dnia Edukacji Narodowej dyrektorom szkół oraz nauczycielom zatrudnionym w szkole za ich wybitne osiągnięcia w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 2

Procedura określa zasady postępowania w sprawie wniosków o przyznanie nagrody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 3

Wniosek o przyznanie nagrody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania składa do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty:

- 1) w przypadku nagrody dla nauczyciela zatrudnionego w szkole – dyrektor szkoły, w której zatrudniony jest dany nauczyciel,
- 2) w przypadku nagrody dla dyrektora szkoły – organ prowadzący szkołę, w której zatrudniony jest dany dyrektor.

§ 4

1. Podmiot sporządzający wniosek może go złożyć wraz z załącznikami, o których mowa w § 6 procedury, od dnia **01 lutego do dnia 28 lutego danego roku kalendarzowego**.

2. Wniosek musi być zarejestrowany w postaci elektronicznej, za pomocą formularza udostępnionego na stronie internetowej kuratorium pn.: „Ordery, odznaczenia, nagrody” oraz złożony w wersji papierowej.

3. Wniosek w wersji papierowej wraz z załącznikami, o których mowa w § 6 procedury, należy złożyć w kancelarii ogólnej kuratorium lub przesłać listem poleconym na adres:

Kuratorium Oświaty we Wrocławiu,
pl. Powstańców Warszawy 1,
50-153 Wrocław.

W przypadku wniosków wysłanych za pośrednictwem tradycyjnej poczty, decyduje data stempla pocztowego.

4. Zarejestrowanie wniosku w postaci elektronicznej umożliwia podmiotowi sporządzającemu wniosek śledzenie faktycznego stanu realizacji wniosku, od momentu jego wpływu do kuratorium do ostatecznego rozpatrzenia.

§ 5

Wniosek powinien być przygotowany prawidłowo pod względem formalnym i merytorycznym. Wniosek winien spełniać następujące wymagania:

1) Winien być zgodny z wzorem załączonym do niniejszej procedury. *Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do procedury.*

2) Winien być sporządzony pismem komputerowym na jednej kartce papieru A4 zapisanej po obu stronach; wielkość czcionki minimum 10.

- 3) Winien zawierać następujące dane osoby proponowanej do nagrody:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia i miejscowość urodzenia,
 - c) staż pracy w szkole,
 - d) stanowisko i miejsce pracy,
 - e) wskazanie zawartego w ostatniej ocenie pracy nauczyciela stwierdzenia uogólniającego oraz datę otrzymania oceny pracy (dz-m-rok),
 - f) informację o otrzymanych nagrodach ministra, kuratora oświaty, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i dyrektora szkoły wraz ze wskazaniem dat ich otrzymania,
 - g) uzasadnienie,
 - h) datę i podpis podmiotu sporządzającego wniosek, a ponadto,
 - i) datę sporządzenia wniosku (pierwsza strona wniosku), pieczętkę adresową jednostki sporządzającej wniosek (pierwsza i druga strona wniosku) oraz imienną pieczętkę podmiotu sporządzającego wniosek (druga strona wniosku).
- 4) Winien być przedłożony w jednym egzemplarzu wraz z załącznikami, o których mowa w § 6 procedury.
- 5) Winien dotyczyć osoby proponowanej do przyznania nagrody posiadającej wyróżniającą ocenę pracy.
- 6) Winien dotyczyć osoby proponowanej do przyznania nagrody, która legitymuje się co najmniej dwuletnim stażem pracy w szkole.
- 7) Winien dotyczyć osoby proponowanej do przyznania nagrody o wybitnych osiągnięciach w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej, w tym w realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz realizacji innych zadań statutowych szkoły wyszczególnionych w rozporządzeniu, która ponadto spełnia wymagania formalne określone odpowiednimi przepisami prawa.
- 8) Tekst uzasadnienia wniosku powinien prezentować wybitne osiągnięcia w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej określone w czasie (należy uwzględnić terminy - daty realizowanych zadań i osiągnięć) ze szczególnym uwzględnieniem okresu od przyznania poprzedniej nagrody.
- 9) W przypadku, gdy wniosek składa dyrektor szkoły dla nauczyciela zatrudnionego w szkole wniosek powinien zostać zaopiniowany przez organ opiniujący.
- 10) Opinia organu opiniującego wniosek powinna być aktualna, tj. z danego roku szkolnego, w którym składany jest wniosek. Pod opinię organu opiniującego poddawany jest pełen wniosek, czyli taki, który został już sporządzony. W związku z tym *data sporządzenia wniosku*, podana na pierwszej stronie wniosku, *musi być ta sama lub wcześniejsza* niż data zaopiniowania wniosku przez organ opiniujący. Natomiast *data podpisania wniosku* przez podmiot sporządzający wniosek, podana na drugiej stronie wniosku, *musi być ta sama lub późniejsza* niż data zaopiniowania wniosku przez organ opiniujący.
- 11) W przypadku, gdy wniosek składa dyrektor szkoły dla nauczyciela zatrudnionego w szkole do wniosku należy dołączyć *oryginał opinii rady pedagogicznej szkoły*. Opinia ta powinna zawierać zapis o następującej treści: „*Wniosek o przyznanie nagrody dla nauczyciela, ze wskazaniem jego imienia i nazwiska, stanowiska, miejsca i miejscowości zakładu pracy, uzyskał pozytywną/negatywną opinię rady pedagogicznej szkoły na zebraniu*”

w dniu...”. Opinia powinna zawierać ponadto datę i miejscowość zebrania rady oraz imienną pieczętkę i podpis przewodniczącego rady pedagogicznej szkoły.

§ 6

Wymagane jest by do wniosku dołączono spinaczem biurowym niezbędne załączniki, o których mowa w § 4 ust. 2 i § 5 pkt 11 procedury, którymi są:

1) Pismo przewodnie zawierające informację o osobie, w sprawie, której skierowano wniosek podpisane przez podmiot sporządzający wniosek. Należy przygotować pismo przewodnie do każdego ze składanych wniosków.

2) Oryginał opinii rady pedagogicznej szkoły (*w przypadku, gdy wniosek składa dyrektor szkoły dla nauczyciela zatrudnionego w szkole*).

3) Kompletna dokumentacja winna być ułożona w następującej kolejności: pismo przewodnie, wniosek, opinia rady pedagogicznej szkoły (*w przypadku, gdy wniosek składa dyrektor szkoły dla nauczyciela zatrudnionego w szkole*).

§ 7

Podmiot sporządzający wniosek jest zobowiązany powiadomić Dolnośląskiego Kuratora Oświaty o każdej zmianie danych zawartych we wniosku, która nastąpiła od daty złożenia wniosku do momentu przyznania nagrody.

§ 8

1. Czynności administracyjne związane z wnioskiem prowadzi wyznaczony pracownik wydziału organizacyjnego kuratorium.

2. Wyznaczony pracownik wydziału organizacyjnego kuratorium po otrzymaniu wersji papierowej wniosku:

a) weryfikuje wniosek i załączniki pod względem formalnym, tj. spełnienia wymogów określonych w § 4, 5 i 6 procedury,

b) weryfikuje poprawność zarejestrowania wniosku w bazie danych prowadzonej przez kuratorium, o której mowa w § 4 ust. 2.

3. Wniosek złożony po upływie terminu określonego w § 4 ust. 1 oraz wniosek, które nie spełnia wymogów formalnych, z powodu wypełnienia go lub załączników niezgodnie z wymogami określonymi w § 5 i 6 procedury, będzie pozostawiony bez rozpoznania.

4. Wyznaczony pracownik wydziału organizacyjnego kuratorium sporządza wykazy wniosków odrzuconych z przyczyn formalnych, w tym złożonych po upływie terminu określonego w § 4 ust. 1 oraz wniosków poprawnych pod względem formalnym, które otrzymują członkowie komisji opiniującej wnioski, a także Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 9

W celu wydania opinii o przedłożonych wnioskach Dolnośląski Kurator Oświaty powołuje w drodze zarządzenia komisję do spraw opiniowania wniosków o przyznanie nagrody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, zwaną dalej komisją.

§ 10

1. Posiedzenie komisji odbywa się w określonym przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty terminie, miejscu oraz formie (stacjonarna lub zdalna).

2. Komisja obraduje w obecności co najmniej 2/3 składu wskazanego w zarządzeniu, o którym mowa w § 9 niniejszej procedury.

3. Komisja opiniuje merytorycznie tylko wnioski poprawne pod względem formalnym.

4. Członkowie komisji mają obowiązek zapoznania się z treścią wniosków przed posiedzeniem komisji, w określonym przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty terminie i miejscu oraz za pomocą określonej formy wniosku (wersja papierowa lub elektroniczna – np. skan wniosku).

5. Członkowie komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszystkich danych, do których mieli dostęp w związku z pracami w komisji.

§ 11

1. Każdy wniosek poddawany jest pod głosowanie jawne.

2. Każdemu z członków komisji przysługuje jeden głos.

3. W trakcie posiedzenia komisji członkowie komisji mają prawo do wyrażenia indywidualnego stanowiska w sprawie każdego wniosku.

4. Na etapie oceny merytorycznej wniosku członkowie komisji mogą wskazać uchybienia formalne we wniosku i wówczas wniosek odrzucany jest z przyczyn formalnych i nie podlega opinii komisji.

5. Członkowie komisji opiniują poszczególny wniosek poprzez przyznawanie wnioskowi stosownej ilości punktów w skali od 1 do 5.

6. Po zliczeniu punktów członkowie komisji sporządzają propozycję listy kandydatów do przyznania nagrody, których wnioski otrzymały najwyższą liczbę punktów.

§ 12

1. Z przebiegu pracy komisji sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się:

a) wykaz wniosków wraz z przyznaną punktacją, uszeregowanych od najwyższej do najniższej ilości przyznanych wnioskowi punktów, oraz propozycję listy kandydatów do przyznania nagrody,

b) wykaz wniosków odrzuconych z przyczyn formalnych, w tym wniosków złożonych po terminie, o których mowa w § 8 ust. 3 niniejszej procedury.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, sporządza wyznaczony pracownik wydziału organizacyjnego kuratorium, który jest również członkiem komisji.

3. Protokół, o którym mowa w ust. 1, podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu komisji.

4. Protokół, o którym mowa w ust. 1, wyznaczony pracownik wydziału organizacyjnego kuratorium przedkłada do wiadomości Dolnośląskiemu Kuratorowi Oświaty.

§ 13

Ostateczną decyzję o zatwierdzeniu wniosków opiniowanych przez komisję i przekazaniu ich ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania w terminie przez niego określonym, podejmuje Dolnośląski Kurator Oświaty, po zapoznaniu się z opinią komisji wyrażoną w protokole z przebiegu prac komisji.

§ 14

1. Podmiot sporządzający wniosek nie jest pisemnie informowany o fakcie:

a) pozostawienia wniosku, o którym mowa w § 8 ust. 3, bez rozpoznania,

b) niezatwierdzenia wniosku przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

2. W dokumentacji kuratorium pozostawia się oryginały wniosków, o których mowa w ust. 1, wraz z załącznikami.

3. Oryginały wniosków opiniowanych przez komisję i zatwierdzonych przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty przekazywane są ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania, celem dalszego procedowania. W przypadku, gdy wniosek składa dyrektor szkoły dla nauczyciela zatrudnionego w szkole, wraz z wnioskiem przekazywany jest również oryginał opinii rady pedagogicznej szkoły.

4. W dokumentacji kuratorium pozostawia się kserokopie wniosków, o których mowa w ust. 3 wraz z pismem przewodnim. W przypadku, gdy wniosek składa dyrektor szkoły dla nauczyciela zatrudnionego w szkole, wraz z kserokopią wniosku i pismem przewodnim pozostawia się również kserokopię opinii rady pedagogicznej szkoły.

§ 15

1. Dolnośląski Kurator Oświaty, po otrzymaniu od ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania informacji o osobach, którym nagroda została przyznana, powiadomi pisemnie podmioty sporządzające wniosek o przyznaniu nagrody.

2. Dolnośląski Kurator Oświaty w komunikacie opublikowanym na stronie internetowej kuratorium powiadomi o planowanym terminie i miejscu uroczystości wręczenia dyplomu potwierdzającego przyznanie nagrody.

3. Do osób nagrodzonych, Dolnośląski Kurator Oświaty kieruje pisemne zaproszenie na uroczystość wręczenia dyplomu potwierdzającego przyznanie nagrody, organizowaną z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

4. Udział w uroczystości wręczenia dyplomu oznacza wyrażenie zgody przez osobę nagrodzoną na przetwarzanie wizerunku w ramach działalności Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

§ 16

Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wrocław, dnia 19.01.2022r.

DOLNOŚLĄSKI
KURATOR OŚWIATY
Roman Kowalczyk

.....
Pieczęćka adresowa jednostki
sporządzającej wniosek

.....
(miejsowość i data sporządzenia wniosku)

WNIOSEK
o przyznanie nagrody Ministra Edukacji i Nauki
za osiągnięcia w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody **Ministra Edukacji i Nauki**

Panu/i/.....
(imię lub imiona oraz nazwisko nauczyciela)

urodzonemu/ej.....
(data i miejsce urodzenia)

.....
(staż pracy pedagogicznej w szkole ogółem)

zatrudnionemu/ej w
(nazwa szkoły/placówki, w której nauczyciel jest zatrudniony)

na stanowisku

.....
(dotychczas otrzymane nagrody ministra, kuratora oświaty, organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
dyrektora - rok otrzymania)

.....
(ostatnia ocena pracy nauczyciela – stwierdzenie uogólniające oraz data „**dz-m-r**” jej otrzymania)

Uzasadnienie wniosku:

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

Organ sporządzający wniosek

.....
(miejsowość i data
podpisania wniosku)

.....
(pieczęć adresowa jednostki
sporządzającej wniosek)

.....
(pieczęć imienna i podpis
podmiotu sporządzającego wniosek)

Opinia Kuratora Oświaty:

.....

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć z adresem)

.....
(pieczęć imienna i podpis)

Załącznik 1: Opinia rady pedagogicznej szkoły z dnia



**DOLNOŚLĄSKI KURATOR
OŚWIATY**

**ZARZĄDZENIE NR 3/2022
DOLNOŚLĄSKIEGO KURATORA OŚWIATY
z dnia 19 stycznia 2022r.**

**w sprawie ustalenia procedury postępowania w sprawie
przyznania nagrody ministra właściwego do spraw
i wychowania**

Na podstawie § 11 pkt 15 i 23 Regulaminu Kuratorium Oświaty we Wrocławiu, zatwierdzonego przez Wojewodę Dolnośląskiego w dniu 8 listopada 2017r. ze zmianami, w związku z art. 49 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. 2021 r. poz. 1762), art. 68 ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. z 2021 r., poz. 1082), oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli (Dz. U z 2009r., Nr 131, poz. 1078 z późn. zm.), zarządzam co następuje.

§ 1

1. Niniejszym wprowadzam procedurę ustalającą tryb i zasady postępowania w sprawie przyznania nagrody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Procedura, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Procedura, o której mowa w ust. 1, obowiązuje od dnia 19 stycznia 2022r.

§ 2

Traci moc Procedura w sprawie ustalenia procedury postępowania w sprawie przyznania nagrody Ministra Edukacji i Nauki, zatwierdzona przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w dniu 20 stycznia 2021r., wprowadzona zarządzeniem nr 2/2021 Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z dnia 20 stycznia 2021r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DOLNOŚLĄSKI
KURATOR OŚWIATY
Roman Kowalczyk