

**ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ**

Urząd Miasta Płocka WEK	Awans zawodowy nauczyciela Kategoria informacji: informacja publiczna dostępna	Wydanie 06 z dnia 27.06.2012
P-7/In-7	Funkcjonowanie placówek oświatowych na terenie Miasta Płocka	Strona 1

**OPIS POSTĘPOWANIA**

**WEJŚCIE:** złożenie wniosku o wszczęcie postępowania egzaminacyjnego przez nauczyciela kontraktowego kończącego staż na stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego.

1. Dyrektor Wydziału Edukacji i Kultury (WEK) przyjmuje zgodnie z obiegiem dokumentów w Urzędzie wniosek nauczyciela, o wszczęcie postępowania egzaminacyjnego wraz z załączoną dokumentacją i dekretuje do Kierownika Oddziału Edukacji (WEK-I).

2. Kierownik WEK-I przekazuje wniosek wraz z dokumentacją do rozpatrzenia wyznaczonemu pracownikowi.

3. Wyznaczony pracownik dokonuje analizy formalnej wniosku i dokumentacji pod kątem zgodności z przepisami prawa oświatowego. Sporządza dokument analizy formalnej (zgodnie z przyjętym wzorem). W przypadku stwierdzenia braków formalnych przygotowuje pismo (w 2 egz.) do nauczyciela informujące o stwierdzonych brakach, z wyznaczonym terminem uzupełnienia dokumentacji. Podpisane przez Kierownika WEK-I, Dyrektora WEK wysyła do adresata, drugi egzemplarz włącza do dokumentacji nauczyciela. W przypadku nie uzupełnienia braków w terminie wniosek pozostaje bez rozpoznania. O takim fakcie informuje się pisemnie nauczyciela. W przypadku kompletności dokumentów wyznaczony pracownik dokonuje uzgodnień z ekspertami, z listy ekspertów MEN, dotyczącymi daty i miejsca posiedzenia komisji oraz zabezpiecza od strony administracyjnej funkcjonowanie komisji.

4. Wyznaczony pracownik przygotowuje pismo do Kuratorium Oświaty (i związków zawodowych, o ile o udział przedstawiciela wnioskującego nauczyciel) z prośbą o wyznaczenie swojego przedstawiciela do pracy w komisji, informujące o miejscu i terminie posiedzenia, a następnie wysyła do adresata. Kopię pisma włącza do dokumentacji nauczyciela. Następnie przygotowuje projekt zarządzenia Prezydenta o powołaniu komisji egzaminacyjnej, uwzględniając ustalenia z ekspertami i informacje od Kuratorium Oświaty i ew. związków zawodowych. Po akceptacji radcy prawnego przedstawia do podpisu.

5. Po podpisaniu przez Prezydenta zarządzenia o powołaniu komisji, Przewodniczącą Komisji lub wyznaczony pracownik przygotowuje pisma:

- do nauczyciela – informujące o terminie i miejscu egzaminu, z zachowaniem odpowiedniego terminu,
- do ekspertów oraz dyrektora szkoły, w której pracuje nauczyciel, z informacją o powołaniu do Komisji oraz terminie i miejscu posiedzenia.

Pismo podpisane przez Przewodniczącą Komisji, Kierownika WEK-I lub Dyrektora WEK przesyła się do adresatów, kopie włącza do dokumentacji nauczyciela.

<b>Autor dokumentu:</b> Katarzyna Rosa – p.o. Kierownika Oddziału Edukacji	<b>Zatwierdził merytorycznie:</b> Marek Bębenista– Dyrektor Wydziału Edukacji i Kultury	<b>Zatwierdził do użytkowania:</b> Marcin Uchwał – Sekretarz Miasta Płocka
--	---	--

**ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ**

Urząd Miasta Płocka WEK	Awans zawodowy nauczyciela Kategoria informacji: informacja publiczna dostępna	Wydanie 06 z dnia 27.06.2012
P-7/In-7	Funkcjonowanie placówek oświatowych na terenie Miasta Płocka	Strona 2

6. Przewodniczący Komisji przeprowadza w ustalonym terminie i miejscu egzamin, zgodnie z zapisami określonymi w Rozporządzeniu MEN o awansie zawodowym nauczycieli. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół.

7. Przewodniczący Komisji informuje nauczyciela o wyniku egzaminu oraz wydaje zaświadczenie o zdaniu egzaminu. Numer zaświadczenia jest numerem kolejnym według prowadzonego w WEK-I rejestru zaświadczeń.

8. Przewodniczący Komisji lub wyznaczony pracownik przygotowuje decyzję – akt mianowania na stopień nauczyciela mianowanego (lub odmowę jego nadania) w 3 egz., przedstawia do podpisu Prezydentowi oraz nadaje numer kolejny wg prowadzonego rejestru wydanych aktów nadania stopnia awansu nauczyciela mianowanego.

9. Przewodniczący Komisji lub wyznaczony pracownik przekazuje nauczycielowi za pokwitowaniem dwa egz. aktu mianowania, trzeci egz. włącza do teczki akt w WEK-I.

**Wyjście:** wydanie i przekazanie zgodnie z obowiązującymi przepisami aktu mianowania lub decyzji o odmowie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego.

**OPIS ZAGROŻEŃ**

1. Niedokładność, niekompletność dokumentacji załączonej do wniosku;
2. Przedłużające się ustalenia terminu egzaminu z ekspertami;
3. Nie stawienie się nauczyciela na egzamin.

<b>Autor dokumentu:</b> Katarzyna Rosa – p.o. Kierownika Oddziału Edukacji	<b>Zatwierdził merytorycznie:</b> Marek Bębenista– Dyrektor Wydziału Edukacji i Kultury	<b>Zatwierdził do użytkowania:</b> Marcin Uchwał – Sekretarz Miasta Płocka
--	---	--