UZYSKANIE STOPNIA NAUCZYCIELA MIANOWANEGO

WYMAGANE DOKUMENTY

1) Wniosek o podjęcie postępowania egzaminacyjnego
2) Załączniki:
   a) poświadczone kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe,
   b) poświadczona kopia aktu nadania stopnia awansu zawodowego (nauczyciela kontraktowego) wraz z uzasadnieniem,
   c) zaświadczenie dyrektora szkoły zawierające informacje o:
      - wymiarze zatrudnienia nauczyciela oraz nauczanym przez niego przedmiocie lub rodzaju prowadzonych zajęć w dniu wydania zaświadczenia oraz w okresie odbywania stażu, ze wskazaniem wszystkich szkół, w których nauczyciel odbywał staż,
      - dacie zatwierdzenia planu rozwoju zawodowego nauczyciela,
      - dacie złożenia przez nauczyciela sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
      - przyczynach wydłużenia okresu stażu oraz zaliczenia dotychczas odbytego stażu w przypadkach określonych w art. 9d ust. 5 oraz 9f ust. 2 i 4 ustawy – Karta Nauczyciela, ze wskazaniem podstawy prawnej wydłużenia albo zaliczenia okresu stażu oraz okresu nieobecności w pracy lub niepozostawania w stosunku pracy,
   d) poświadczoną kopię sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
   e) poświadczoną kopię karty oceny pracy dokonanej po zakończeniu stażu

MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Starostwo Powiatowe w Obornikach, ul. 11 Listopada 2a, 64-600 Oborniki,
Biuro Podawcze (parter)

MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Wydział Oświaty, Kultury i Sportu
(tel. 61 29 73 104., e-mail p.drewicz@powiatobornicki.pl)

OPŁATY

Brak opłat.

TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY

Nauczycielom, którzy złożą wnioski o podjęcie postepowania egzaminacyjnego do dnia 30 czerwca danego roku, decyzję o nadaniu lub odmowie nadania stopnia awansu zawodowego wydaje się w terminie do 31 sierpnia danego roku.

Nauczycielom, którzy złożą wnioski po dniu 30 czerwca danego roku jednak nie później niż do dnia 31 października danego roku decyzję o nadaniu lub odmowie nadania stopnia awansu zawodowego wydaje się w terminie do dnia 31 grudnia danego roku.

Starostwo Powiatowe w Obornikach, ul. 11 Listopada 2a, 64-600 Oborniki
Tel. (61) 29 73 100 Fax. (61) 29 73 101 sekretariat: (61) 29 73 117
http://powiatobornicki.pl; e-mail: sekretariat@powiatobornicki.pl
Godziny urzędowania Starostwa: Poniedziałek 8:00-17:00; Wtorek-Piątek: 7:00-15:00; w soboty nieczynne

SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY

Odpowiednio do wyniku egzaminu załatwienie sprawy następuje przez wydanie decyzji administracyjnej o nadaniu lub odmowie nadania stopnia awansu zawodowego (nauczyciela mianowanego).

Akt nadania stopnia awansu zawodowego należy odebrać osobiście w ww. Wydziale (lub przez osobę pisemnie upoważnioną).

PODSTAWA PRAWNA

- art. 9b ust. 3-4 i art. 9g ust. 8 i 9 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 967, z późn. zm.),
- § 9 ust. 1 pkt. 1 i 2, § 11 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2018 r. poz. 1574),
- art. 2 ust. 1 lit. g ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1044).

TRYB ODWOŁAWCZY

Od decyzji o nadaniu lub odmowie nadania stopnia awansu zawodowego przysługuje prawo odwołania do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu ul. Kościuszki 93, za pośrednictwem Starosty Obornickiego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

DODATKOWE INFORMACJE, UWAGI

1) Poświadczania dokumentów, o których mowa w pkt 2 (Załączniki) dokonuje dyrektor szkoły.
2) Jeżeli wniosek lub dołączona do niego dokumentacja nie spełniają wymagań formalnych, organ prowadzący wskazuje szczegółowo stwierdzone braki i wzywa nauczyciela do ich usunięcia w terminie 14 dni wraz z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków w terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.
3) Organ prowadzący powiadamia nauczyciela, który złożył wniosek o podjęcie postępowania egzaminacyjnego, o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu na co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia komisji egzaminacyjnej.
4) Nauczyciel, który zdał egzamin, po przeprowadzeniu egzaminu, otrzymuje zaświadczenie o zdaniu egzaminu przed komisją egzaminacyjną.
5) Nauczyciel, który nie zdał egzaminu, może ponownie złożyć wniosek o podjęcie postępowania egzaminacyjnego po odbyciu, na jego wniosek i za zgodą dyrektora szkoły, dodatkowego stażu w wymiarze 9 miesięcy, z tym że nauczyciel może ponownie przystąpić do egzaminu przed komisją egzaminacyjną tylko raz w danej szkole.
6) Wzór wniosku o podjęcie postępowania egzaminacyjnego oraz wzór zaświadczenia dyrektora szkoły można pobrać ze strony internetowej lub w biurze Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu (pokój 217).

Starostwo Powiatowe w Obornikach, ul. 11 Listopada 2a, 64-600 Oborniki
Tel. (61) 29 73 100 Fax. (61) 29 73 101 sekretariat: (61) 29 73 117
http://powiatobornicki.pl; e-mail: sekretariat@powiatobornicki.pl
Godziny urzędowania Starostwa: Poniedziałek 8:00-17:00; Wtorek-Piątek: 7:00-15:00; w soboty nieczynne