

**PROCEDURA  
postępowania kwalifikacyjnego dla nauczycieli mianowanych  
ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego**

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

**§ 1. 1. Podstawa prawna:**

- 1) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 967, 2245);
- 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) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096);
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017r. poz. 1575).

**2. Ilekroć w niniejszej procedurze mowa jest o:**

- 1) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela mianowanego (w tym nauczyciela mianowanego, któremu powierzono stanowisko kierownicze) ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego;
- 2) Kuratorium – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Białymstoku;
- 3) właściwych delegaturach - należy przez to rozumieć Delegatury Kuratorium Oświaty w Białymstoku z siedzibami w Łomży i Suwałkach;
- 4) Dyrektorze Wydziału - należy przez to rozumieć Dyrektora Wydziału Kadr i Organizacji;
- 5) komórkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć Wydział Kadr i Organizacji, Wydział Przedszkoli, Szkół Podstawowych i Kształcenia Specjalnego, Wydział Szkół Ponadpodstawowych, Ponadgimnazjalnych i Gimnazjów, Delegaturę w Łomży, Delegaturę w Suwałkach.

3. Postępowanie kwalifikacyjne jest podejmowane na podstawie wniosku wraz z załączoną dokumentacją nauczyciela, skierowanego do Podlaskiego Kuratora Oświaty.

4. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza się przez cały rok kalendarzowy.

5. W przypadku złożenia wniosku wraz z dokumentacją, o wszczęcie postępowania kwalifikacyjnego na stopień nauczyciela dyplomowanego, przez nauczyciela, który ukończył staż przed 1 września 2018 r. postępowanie przeprowadza się na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r., w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego nauczycieli (Dz. U. z 2013, poz. 393).

**Rozdział 2  
Przyjmowanie wniosków**

**§ 2. 1.** Przyjmowanie wniosków nauczycieli wraz z załączoną dokumentacją odbywa się w Sekretariacie Kuratorium Oświaty w Białymstoku oraz we właściwych Delegaturach.

2. Rejestracja wniosków wraz z dokumentacją dokonywana jest w Wydziale Kadr i Organizacji poprzez nadanie numeru zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

3. Wnioski wraz z dokumentacją złożone w Delegaturach w Łomży i w Suwałkach zostają przekazane do Kuratorium Oświaty w Białymstoku w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.

### **Rozdział 3** **Postępowanie kwalifikacyjne**

§ 3. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza się w dwóch etapach.

§ 4. W pierwszym etapie postępowania, pracownicy wskazani przez dyrektorów poszczególnych komórek organizacyjnych Kuratorium, dokonują analizy formalnej wniosku i dokumentacji, w ramach której:

- 1) sprawdzają:
  - a) kompletność złożonej dokumentacji,
  - b) spełnienie wymagań kwalifikacyjnych,
  - c) prawidłowe określenie wymiaru odbytego stażu,
  - d) w przypadku dyrektorów szkół i placówek - spełnienie wymogów co do okresów pracy oraz oceny pracy;
- 2) wypełniają „Protokół z analizy formalnej wniosku” (**załącznik nr 1** - dla nauczyciela, **załącznik 2** - dla dyrektora szkoły);
- 3) w przypadku, gdy wniosek lub dokumentacja nie spełniają wymagań formalnych, osoba dokonująca analizy formalnej przygotowuje pismo do podpisu Podlaskiemu Kuratorowi Oświaty, wskazujące szczegółowo stwierdzone braki i wzywające nauczyciela do ich usunięcia w terminie 14 dni wraz z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków w terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania (**załącznik nr 3**);
- 4) po uzupełnieniu przez nauczyciela braków w wyznaczonym terminie, dokonuje się ponownej analizy formalnej;
- 5) wniosek wraz z dokumentacją spełniający wymagania formalne przekazuje się wyznaczonemu pracownikowi Wydziału Kadr i Organizacji, który przygotowuje projekt decyzji o powołaniu komisji;
- 6) w przypadku, gdy wnioskodawca nie dotrzymał terminu uzupełnienia dokumentacji bądź nie usunął braków, wyznaczony pracownik Wydziału Kadr i Organizacji przygotowuje projekt pisma o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia i przedkłada do podpisu Podlaskiemu Kuratorowi Oświaty;
- 7) wyznaczony pracownik Wydziału Kadr i Organizacji:
  - a) ustala termin, godzinę i miejsce posiedzenia komisji,
  - b) przygotowuje projekt pisma dla członków komisji o terminie, godzinie i miejscu posiedzenia komisji i przedkłada go do podpisu Dyrektorowi Wydziału,
  - c) przygotowuje projekt pisma do organu prowadzącego szkołę, którego przedstawiciel może brać udział w pracach komisji w charakterze obserwatora, o terminie, godzinie i miejscu posiedzenia komisji (w przypadku, gdy przedstawiciel organu prowadzącego nie jest powołany do składu komisji) i przedkłada go do podpisu Dyrektorowi Wydziału,
  - d) przygotowuje projekt zawiadomienia wnioskodawcy, co najmniej na 7 dni przed datą posiedzenia komisji, o terminie, godzinie i miejscu posiedzenia komisji i przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej i przedkłada go do podpisu Dyrektorowi Wydziału.

§ 5. 1. Drugi etap postępowania kwalifikacyjnego przeprowadza Komisja Kwalifikacyjna, zwana dalej komisją, powołana w drodze decyzji Podlaskiego Kuratora Oświaty.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora:
  - a) przedstawiciel Kuratorium Oświaty w Białymstoku - jako jej przewodniczący,
  - b) przedstawiciel organu prowadzącego szkołę,
  - c) trzech ekspertów, z listy ekspertów ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej,
  - d) przedstawiciel związku zawodowego jeżeli jest wskazany we wniosku przez dyrektora;
- 2) w przypadku nauczyciela:
  - a) przedstawiciel Kuratorium Oświaty w Białymstoku - jako jej przewodniczący,
  - b) dyrektor szkoły (wicedyrektor – z upoważnienia dyrektora szkoły),
  - c) trzech ekspertów, z listy ekspertów ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej,
  - d) przedstawiciel związku zawodowego jeżeli jest wskazany we wniosku przez nauczyciela.

3. Ustalając skład komisji, zapewnia się w niej udział ekspertów, posiadających kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole tego samego typu co szkoła, w której nauczyciel jest zatrudniony, z których co najmniej jeden, w miarę możliwości, naucza tego samego przedmiotu lub prowadzi ten sam rodzaj zajęć.

4. W przypadku nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły zapewnia się udział co najmniej dwóch ekspertów zajmujących stanowisko związane ze sprawowaniem nadzoru pedagogicznego, z których co najmniej jeden zajmuje stanowisko kierownicze w szkole, oraz co najmniej jednego eksperta, w miarę możliwości, nauczającego tego samego przedmiotu lub prowadzącego ten sam rodzaj zajęć, co nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły.

5. Legitymację do uczestniczenia w pracach komisji stanowi „decyzja Podlaskiego Kuratora Oświaty w sprawie powołania Komisji Kwalifikacyjnej”.

6. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący, który w szczególności:

- 1) stwierdza tożsamość członków komisji;
- 2) stwierdza obecność na posiedzeniu 2/3 powołanego składu komisji;
- 3) przypomina o obowiązku przestrzegania postanowień wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych;
- 4) wyznacza protokolanta;
- 5) czuwa nad zgodnością czynności podejmowanych przez komisję z przepisami prawa;
- 6) oblicza średnią arytmetyczną uzyskanych przez wnioskodawcę punktów;
- 7) dysponuje i udostępnia akty prawne przydatne w postępowaniu kwalifikacyjnym.

7. Komisja zapoznaje się z oceną pracy nauczyciela i sprawozdaniem z realizacji planu rozwoju zawodowego oraz analizuje dorobek zawodowy nauczyciela na podstawie przedłożonej przez niego dokumentacji i przeprowadza rozmowę. Każdy z członków komisji ocenia spełnianie przez nauczyciela wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia nauczyciela dyplomowanego, według skali punktowej od „0” do „10”. Na podstawie liczby punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji oblicza się średnią arytmetyczną punktów, z tym że jeżeli liczba członków komisji jest większa niż 3, odrzuca się jedną najwyższą i jedną najniższą ocenę punktową.

8. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej 2/3 składu swoich członków.

9. W sprawach dotyczących prac komisji, nieuwzględnionych w procedurze, decyduje komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.

10. Postępowanie komisji w sprawach proceduralnych jest jawne.

11. Podjęte przez komisję rozstrzygnięcia są ostateczne.
12. Prace komisji są poufne.
13. Z przebiegu prac komisji, podjętych rozstrzygnięć i liczbie uzyskanych przez nauczyciela punktów sporządza się protokół wraz z uzasadnieniem (**załącznik nr 4**), który podpisują wszyscy członkowie komisji.

**§ 6.** 1. Nauczyciel otrzymuje akceptację komisji, jeżeli obliczona średnia arytmetyczna punktów wynosi co najmniej 7.

2. Nauczycielowi, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący komisji wydaje zaświadczenie o uzyskaniu akceptacji komisji (**załącznik nr 5**).

**§ 7.** Przewodniczący komisji niezwłocznie przekazuje całość dokumentacji nauczyciela oraz dokumenty z przeprowadzonego postępowania do Wydziału Kadr i Organizacji, w którym następuje końcowa ocena pod względem formalno-prawnym całości postępowania, a następnie przygotowywana jest ostateczna decyzja do podpisu Podlaskiego Kuratora Oświaty.

**§ 8.** 1. Wydział Kadr i Organizacji prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń o uzyskaniu akceptacji komisji.

2. Wnioski nauczycieli wraz z dokumentacją, protokoły z prac komisji wraz z załącznikami oraz kopie zaświadczeń o uzyskaniu akceptacji komisji są przechowywane w Wydziale Kadr i Organizacji.

3. Protokoły z przebiegu prac komisji są udostępniane Ministrowi Edukacji Narodowej - organowi nadzorującemu czynności podejmowane w postępowaniu kwalifikacyjnym na stopień nauczyciela dyplomowanego.

#### **Rozdział 4** **Nadanie stopnia nauczyciela dyplomowanego**

**§ 9.** 1. Podlaski Kurator Oświaty, w trybie i na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego, w drodze decyzji administracyjnej:

- 1) wydaje akt nadania stopnia nauczyciela dyplomowanego - zgodnie z art. 9b ust. 1 i 5 Karty Nauczyciela;
- 2) odmawia nadania stopnia nauczyciela dyplomowanego - zgodnie z art. 9b ust. 6 Karty Nauczyciela;
- 3) umarza postępowanie - zgodnie z art. 105 Kodeksu postępowania administracyjnego.

2. Nauczycielom, którzy złożą wnioski o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego do dnia 30 czerwca danego roku, decyzja o nadaniu lub odmowie nadania stopnia awansu zawodowego zostanie wydana w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku; natomiast nauczycielom, którzy złożą taki wniosek do dnia 31 października danego roku decyzja o nadaniu lub odmowie nadania stopnia awansu zawodowego zostanie wydana do dnia 31 grudnia danego roku.

3. Od wydanej decyzji nauczycielowi przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej za pośrednictwem Podlaskiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

4. W przypadku wniesienia odwołania przez nauczyciela, Wydział Kadr i Organizacji kompletuje dokumentację i przygotowuje projekt pisma przewodniego, które po podpisaniu przez Podlaskiego Kuratora Oświaty (wraz z kompletem dokumentów) przesyła do Ministra

Edukacji Narodowej, w terminie 7 dni od daty wpływu odwołania lub jeżeli Podlaski Kurator Oświaty uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję.

5. Akty nadania stopnia nauczyciela dyplomowanego, odbierane są przez nauczycieli lub przesyłane na wskazany przez nauczyciela adres za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

6. Rejestr decyzji o nadaniu bądź odmowie nadania stopnia nauczyciela dyplomowanego znajduje się w Wydziale Kadr i Organizacji.

**Załączniki:**

- 1) wzór protokołu z analizy formalnej wniosku dla nauczyciela (załącznik nr 1),
- 2) wzór protokołu z analizy formalnej wniosku dla dyrektora szkoły (załącznik nr 2),
- 3) wzór pisma dotyczącego braków formalnych (załącznik nr 3),
- 4) wzór protokołu z posiedzenia komisji kwalifikacyjnej (załącznik nr 4),
- 5) wzór zaświadczenia o akceptacji komisji (załącznik nr 5).

Kuratorium Oświaty  
15-950 Białystok  
ul. Rynek Kościuszki 9

Białystok, .....r.

KiO.5861.....

### PROTOKÓŁ Z ANALIZY FORMALNEJ WNIOSKU

**Pani/Pana** .....

Wniosek z dnia ..... wpłynął dnia ..... Nr KiO.5861.....

w dniu ..... dokonano analizy formalnej

#### Dane wnioskodawcy

1. Imię i nazwisko: .....
2. Data i miejsce urodzenia: ..... **r. w** .....
3. Miejsce pracy: .....

1) Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje zawodowe:

- a) .....
- b) .....
- c) .....

2) Akt nadania stopnia nauczyciela mianowanego:

- **nr aktu:** .....
- **organ nadający stopień:** .....
- **miejsce i data wydania:** .....

3) Zaświadczenie dyrektora szkoły zawierające informacje o:

- a) wymiarze zatrudnienia nauczyciela:
  - **w dniu wydania zaświadczenia, tj.** ..... – **w wymiarze** .....
  - **w okresie odbywania stażu: w wymiarze** .....
- b) nauczonym przez niego przedmiocie lub rodzaju prowadzonych zajęć:
  - **w dniu wydania zaświadczenia:** .....
  - **w okresie odbywania stażu:** .....
- c) odbytym stażu:
  - **data (od kiedy do kiedy):** .....
  - **długość stażu (w latach, miesiącach):** .....
- d) dacie zatwierdzenia planu rozwoju zawodowego nauczyciela .....
- e) dacie złożenia przez nauczyciela sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego  
.....

4) Kopia sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego: .....

5) Kopia karty oceny pracy

- ocena: .....

- z dnia: .....

- dokonana przez .....

**Dokumentacja potwierdzająca spełnienie warunków określonych w § 8 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26.07.2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2018r., poz. 1574).**

**1. § 8 ust. 3 pkt 1** (opis i analiza) umiejętności wykorzystania w pracy metod aktywizujących ucznia oraz narzędzi multimedialnych i informatycznych, sprzyjających procesowi uczenia się:

.....

**2. § 8 ust. 3 pkt 2** (opis i analiza) umiejętności dzielenia się wiedzą i doświadczeniem z innymi nauczycielami, w tym przez prowadzenie zajęć otwartych, w szczególności dla nauczycieli stażystów i nauczycieli kontraktowych, prowadzenie zajęć w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego lub innych zajęć dla nauczycieli:

.....

**3. § 8 ust. 3 pkt 3** (opis i analiza) poszerzenie zakresu działań szkoły, w szczególności dotyczących zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych:

.....

**4.** Realizacja co najmniej jednego z następujących zadań:

**a) § 8 ust. 3 pkt 4 lit. a** (opis i analiza) opracowanie i wdrożenie programu innowacji lub innych działań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych lub innych związanych z oświatą, powiązanych ze specyfiką szkoły, w szczególności na rzecz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:

.....

**b) § 8 ust. 3 pkt 4 lit. b** (opis i analiza) wykonywanie zadań opiekuna stażu, opiekuna praktyk pedagogicznych, nauczyciela-doradcy metodycznego, przewodniczącego zespołu nauczycieli, koordynatora wolontariatu, koordynatora projektu, kuratora społecznego, egzaminatora okręgowej komisji egzaminacyjnej, rzeczoznawcy do spraw podręczników, a w przypadku nauczycieli szkół artystycznych – także nauczyciela-konsultanta współpracującego z Centrum Edukacji Artystycznej:

.....

**c) § 8 ust. 3 pkt 4 lit. c** (opis i analiza) uzyskanie umiejętności posługiwania się językiem obcym na poziomie podstawowym, a w przypadku nauczycieli języków obcych – umiejętności posługiwania się drugim językiem obcym na poziomie podstawowym:

.....

**d) § 8 ust. 3 pkt 4 lit. d** (opis i analiza): opracowanie autorskiej pracy z zakresu oświaty lub rozwoju dziecka opublikowanej w czasopiśmie branżowym lub w formie innej zwartej publikacji:

.....

**Stwierdza się, że przedstawiony wniosek wraz z dokumentacją spełnia wymogi formalne i postanowiono o przekazaniu wniosku wraz z załączoną dokumentacją do oceny merytorycznej przez Komisję Kwalifikacyjną powołaną przez Podlaskiego Kuratora Oświaty.**

.....

(podpis)

Kuratorium Oświaty  
15-950 Białystok  
Rynek Kościuszki 9

Załącznik nr 2  
Białystok, .....r.

Nr KiO.5861.....

**PROTOKÓŁ Z ANALIZY FORMALNEJ WNIOSKU**

**Pani/Pana** .....

Wniosek z dnia ..... r. wpłynął dnia ..... r. Nr KiO.5861.....  
w dniu ..... r. dokonano analizy formalnej

**Dane wnioskodawcy**

1. Imię i nazwisko: .....
2. Data i miejsce urodzenia: ..... r. w .....
3. Miejsce pracy: .....

1) Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje zawodowe:

- a) .....
- b) .....
- c) .....

2) Akt nadania stopnia nauczyciela mianowanego:

- nr aktu: .....
- organ nadający stopień: .....
- miejsce i data wydania: .....

3) Zaświadczenie pracodawcy potwierdzające spełnienie wymagań dotyczących okresu pracy na stanowisku dyrektora:

- nr zaświadczenia: .....
- miejsce i data wydania: .....
- wydane przez: .....
- zajmuje stanowisko dyrektora od dnia: .....

4) **Sprawozdanie z ostatnich trzech lat pracy** zawierające charakterystykę i rozwój kierowanej przez niego szkoły w tym okresie, z uwzględnieniem efektów kształcenia, wychowania i opieki, oraz kopię

.....

5) Ocena pracy zawodowej (ostatnia):

- ocena: .....
- z dnia: .....
- dokonana przez: .....



**Dokumentacja potwierdzająca spełnienie warunków określonych w § 8 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26.07.2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2018r., poz. 1574).**

**1. § 8 ust. 3 pkt 1** (opis i analiza) umiejętności wykorzystania w pracy metod aktywizujących ucznia oraz narzędzi multimedialnych i informatycznych, sprzyjających procesowi uczenia się:

.....

**2. § 8 ust. 3 pkt 2** (opis i analiza) umiejętności dzielenia się wiedzą i doświadczeniem z innymi nauczycielami, w tym przez prowadzenie zajęć otwartych, w szczególności dla nauczycieli stażystów i nauczycieli kontraktowych, prowadzenie zajęć w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego lub innych zajęć dla nauczycieli:

.....

**3. § 8 ust. 3 pkt 3** (opis i analiza) poszerzenie zakresu działań szkoły, w szczególności dotyczących zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych:

.....

**4.** Realizacja co najmniej jednego z następujących zadań:

**a) § 8 ust. 3 pkt 4 lit. a** (opis i analiza) opracowanie i wdrożenie programu innowacji lub innych działań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych lub innych związanych z oświatą, powiązanych ze specyfiką szkoły, w szczególności na rzecz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:

.....

**b) § 8 ust. 3 pkt 4 lit. b** (opis i analiza) wykonywanie zadań opiekuna stażu, opiekuna praktyk pedagogicznych, nauczyciela-doradcy metodycznego, przewodniczącego zespołu nauczycieli, koordynatora wolontariatu, koordynatora projektu, kuratora społecznego, egzaminatora okręgowej komisji egzaminacyjnej, rzeczoznawcy do spraw podręczników, a w przypadku nauczycieli szkół artystycznych – także nauczyciela-konsultanta współpracującego z Centrum Edukacji Artystycznej:

.....

**c) § 8 ust. 3 pkt 4 lit. c** (opis i analiza) uzyskanie umiejętności posługiwania się językiem obcym na poziomie podstawowym, a w przypadku nauczycieli języków obcych – umiejętności posługiwania się drugim językiem obcym na poziomie podstawowym:

.....

**d) § 8 ust. 3 pkt 4 lit. d** (opis i analiza): opracowanie autorskiej pracy z zakresu oświaty lub rozwoju dziecka opublikowanej w czasopiśmie branżowym lub w formie innej zwartej publikacji:

.....

**Stwierdza się, że przedstawiony wniosek wraz z dokumentacją spełnia wymogi formalne i postanowiono o przekazaniu wniosku wraz z załączoną dokumentacją do oceny merytorycznej przez Komisję Kwalifikacyjną powołaną przez Podlaskiego Kuratora Oświaty.**

.....

(podpis)

**Załącznik nr 3**

Białystok, .....

**KiO.5861.....**

Pani/Pan.....

Na podstawie § 11 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2018r. poz. 1574) informuję, że wniosek wraz z dokumentacją nie spełnia wymogów formalnych, w związku ze stwierdzeniem następujących braków:

- .....
- .....

Powyższe braki należy uzupełnić w terminie 14 dni w pokoju nr ..... Kuratorium Oświaty w Białymstoku.

Nieusunięcie powyższych braków w terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

**Protokół**  
**z posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej**  
**powołanej przez Podlaskiego Kuratora Oświaty**  
**do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego**

**na wniosek Pana/i** .....  
ubiegającego/ej się o stopień nauczyciela dyplomowanego.

Data i miejsce Komisji Kwalifikacyjnej .....

Informacje o wnioskodawcy:

Numer wniosku .....

Data wpływu wniosku .....

Miejsce pracy .....

Stanowisko .....

Akt nadania stopnia nauczyciela mianowanego .....

**I. Skład Komisji Kwalifikacyjnej:**

1. Przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej .....  
(przedstawiciel Kuratora Oświaty )

2. Dyrektor Szkoły/placówki .....  
- Eksperti:

| <i>Imię i nazwisko eksperta</i> | <i>Kwalifikacje</i> | <i>Stanowisko</i> |
|---------------------------------|---------------------|-------------------|
| 1                               |                     |                   |
| 2                               |                     |                   |
| 3                               |                     |                   |

6. Przedstawiciel związku zawodowego .....  
Obserwator .....

**II. Komisja Kwalifikacyjna postanowiła podjąć postępowanie kwalifikacyjne w związku z obecnością wymaganego kworum do podejmowania rozstrzygnięć ( 2/3 składu komisji)**

Nieobecni:

1. ....

2. ....

**III. Zapoznanie z oceną pracy nauczyciela i sprawozdaniem z realizacji planu rozwoju zawodowego, analiza dorobku zawodowego Wnioskodawcy:**

- A. Zapoznanie z oceną pracy nauczyciela i sprawozdaniem z realizacji planu rozwoju zawodowego Wnioskodawcy

Komisja Kwalifikacyjna zapoznała się z dokumentami załączonymi do wniosku.

Zwrócono uwagę na:

.....  
.....

- B. Analiza dorobku zawodowego Wnioskodawcy na podstawie przedłożonej dokumentacji:

Komisja Kwalifikacyjna zapoznała się z dokumentami załączonymi do wniosku.

Zwrócono uwagę na:

.....  
.....

- C. Prezentacja sposobu realizacji wybranego przez nauczyciela zadania określonego w § 8 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26.07.2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2018r., poz. 1574), którego opis i analiza nie była dołączona do wniosku o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego

.....  
.....

- D. Rozmowa kwalifikacyjna  
- pytania członków komisji  
(dotyczące wpływu działań i zadań zrealizowanych przez nauczyciela w okresie stażu na podniesienie jakości pracy szkoły, w której nauczyciel odbywał staż):

.....  
.....

- informacja o udzielonych przez nauczyciela odpowiedziach

.....  
.....

- E. Umiejętność rozwiązywania wskazanego przez komisję problemu związanego z wykonywaną pracą z uwzględnieniem przepisów prawa

.....  
.....

- informacja o udzielonej przez nauczyciela odpowiedzi

.....  
.....

- F. Określenie przez nauczyciela celów dalszej pracy i własnego rozwoju

.....  
.....

- informacja o udzielonej przez nauczyciela odpowiedzi

.....  
.....

**IV.** Po dokonaniu analizy dokumentacji i przeprowadzonej rozmowy, przystąpiono do oceny punktowej spełniania przez Pana/ią wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia nauczyciela dyplomowanego.

Każdy z członków Komisji ocenia spełnianie przez nauczyciela wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia awansu zawodowego, według skali punktowej od **0** do **10**.

1. .... - ..... pkt
2. .... - ..... pkt
3. .... - ..... pkt
4. .... - ..... pkt
5. .... - ..... pkt
6. .... - ..... pkt

*Nauczyciel uzyskuje akceptację komisji kwalifikacyjnej jeżeli obliczona **średnia arytmetyczna punktów wynosi co najmniej 7**. Jeżeli liczba członków komisji jest większa niż 3, przed obliczeniem średniej arytmetycznej punktów odrzuca się jedną najwyższą i jedną najniższą ocenę punktową.*

**Odrzucone oceny punktowe:** ..... i .....

**Średnia arytmetyczna punktów uzyskanych przez Wnioskodawcę** .....

**V.** Uzasadnienie oceny punktowej:

.....  
.....

**VI.** Komisja Kwalifikacyjna stwierdza, że:

- a) Pan/Pani ..... uzyskał/a akceptację na stopień nauczyciela dyplomowanego w dniu .....
- b) Pan/Pani ..... nie uzyskał/a akceptacji na stopień nauczyciela dyplomowanego w dniu .....

**VII.** Informacja o podjętych przez Komisję rozstrzygnięciach w sprawach proceduralnych nieuregulowanych w rozporządzeniu

.....  
.....

Na tym posiedzenie zakończono

*Podpisy członków Komisji Kwalifikacyjnej:*

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

Podpis obserwatora

.....

Kuratorium Oświaty  
Rynek Kościuszki 9  
15-950 Białystok

## ZAŚWIADCZENIE

Na podstawie art. 9g ust. 9 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r., poz. 967 z późn. zm.)

**Komisja Kwalifikacyjna** powołana przez  
*Podlaskiego Kuratora Oświaty*

**zaświadcza**

że Pan/Pani .....  
(imię i nazwisko)

urodzony(a) .....  
(data i miejsce urodzenia)

Po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego uzyskał(a) w dniu .....  
akceptację Komisji Kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela dyplomowanego.

Nr.....

Przewodniczący  
Komisji Kwalifikacyjnej

(podpis i pieczęć)

Białystok, .....