

Nadzór nad oświatą – zadania organu prowadzącego

Opracowała :

Maria Węglowska - Wojt



Art.7 ustawy o systemie oświaty



Organ prowadzący szkołę lub placówkę odpowiada za jej działalność. Do jego zadań należy w szczególności:

- **Zapewnienie warunków działania szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki**
- **Wykonywania remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie**
- **Zapewnienia obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkoły lub placówki**
- **Wyposażenie szkoły lub placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych**

Dysponowanie środkami budżetowymi

Zasady dotyczące współczesnej gospodarki budżetowej

- Jedność budżetu,
- Powszechność (zupełność) budżetu,
- Zrównoważenie dochodów i wydatków budżetowych,
- Roczność planowania budżetu.

Są one traktowane na ogół jako podstawowe zasady gospodarki budżetowej i uzupełnia się je zasadami: szczegółowości, przejrzystości, jawności i operatywności oraz innymi, stanowiącymi rozwinięcie zasad podstawowych.



Organ prowadzący szkołę sprawuje nadzór w zakresie:

- Prawidłowości dysponowania przyznanymi szkole lub placówce środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez szkołę lub placówkę środkami pochodzącymi z innych źródeł, a także gospodarowania mieniem
- Przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów
- Przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły i placówki



Planując budżet należy uwzględnić prawidłową organizację procesy dydaktycznego:

w klasach V i VI w roku szkolnym po **14** godzin,
w tym po **5** z podziałem na grupy dziewcząt
i chłopców (z godzin dyrektora)

w gimnazjum po **14** godzin, w tym po **5**
z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców na zajęciach
„wychowania do życia w rodzinie”

w szkołach ponadgimnazjalnych w roku szkolnym po **14**
godzin, w tym po **5** z podziałem na grupy dziewcząt i
chłopców (z godzin dyrektora)

Liczebność oddziałów a podział na grupy

Grupa w internacie szkoły podstawowej i gimnazjum	Grupa nie powinna przekraczać 30 wychowanków
Grupa w internacie szkoły ponadgimnazjalnej	Grupa nie powinna przekraczać 35 wychowanków
Oddział klasy sportowej	Co najmniej 20 uczniów w oddziale
Oddział szkoły sportowej	Co najmniej 15 uczniów w oddziale
Grupa ćwiczeniowa w klasie i szkole sportowej	co najmniej 10 uczniów w grupie ćwiczeniowej

Liczebność oddziałów a podział na grupy

Informatyka, technologie informacyjna, elementy informatyki	Powyżej 24 uczniów
Języki obce, w tym zespoły międzyoddziałowe	25 uczniów i więcej
Biologia, fizyka, chemia, przyroda, astronomia, przysposobienie obronne (na połowie zajęć)	31 uczniów i więcej
Wychowanie fizyczne	12 – 26 uczniów
Oddział integracyjny	15 – 20 uczniów w tym od 3 do 5 niepełnosprawnych

Liczebność oddziałów a podział na grupy

Grupa młodzieżowa w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii	Od 8 do 12 wychowanków
Liczba młodocianych w turnusie CKU,	Co najmniej 20 młodocianych
Grupa wychowawcza w ośrodku rewalidacyjno - wychowawczym	W przypadku wychowanków upośledzonych w stopniu głębokim od 2 do 4 W przypadku wychowanków z upośledzeniem umysłowym ze sprzężonymi niepełnosprawnościami od 6 do 8 w przypadku współwystępującego autyzmu od 2 do 4

Przedszkola, szkoły i placówki publiczne prowadzą gospodarkę finansową według zasad określonych przez organ lub podmiot prowadzący szkołę. Jeżeli do przedszkola, uczęszcza uczeń niebędący mieszkańcem gminy dotującej to przedszkole, gmina, której mieszkańcem jest ten uczeń, pokrywa koszty dotacji / nie dotyczy przedszkoli i szkół publicznych zakładanych i prowadzonych przez ministrów i jednostki samorządu terytorialnego/

Gmina udziela dotacji na każdego ucznia przedszkola i szkoły niepublicznej w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia (przedszkolaka) w przedszkolach i szkołach publicznych prowadzonych przez gminę.



Gmina dodatkowo musi zaplanować wydatki na:

- Zapewnienie bezpłatnej, dodatkowej nauki języka polskiego
- Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej(...) a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury
- Prowadzenie nauczania indywidualnego
- Zorganizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka
- Zorganizowanie bezpłatnego dojazdu do szkoły (placówki) w przypadku, gdy droga dziecka do szkoły przekracza 3 km. lub pokryć koszty dowozu dzieci przez rodziców
- Zorganizowanie bezpłatnego dowozu dzieciom sześciolatnim niepełnosprawnym
- Niesienie pomocy materialnej o charakterze socjalnym (stypendia szkolne, zasiłek szkolny, wyprawka szkolna) lub motywacyjnym uczniom



Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa w szczególności:

- 1) sposób udzielania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin
- 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego uczniów w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego

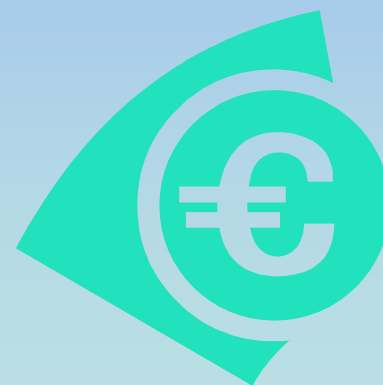
Sprawy pracownicze i kadrowe

Wynagrodzenie nauczycieli

Wynagrodzenie [nauczycieli](#), z zastrzeżeniem [art. 32](#), składa się z:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego;
- 2) dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy;
- 3) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
- 4) nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i dodatków socjalnych

Wysokość wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela uzależniona jest od stopnia awansu zawodowego, posiadanych kwalifikacji oraz wymiaru zajęć obowiązkowych, a wysokość dodatków odpowiednio od okresu zatrudnienia, jakości świadczonej pracy i wykonywania dodatkowych zadań lub zajęć, powierzonego stanowiska lub sprawowanej funkcji oraz trudnych lub uciążliwych warunków pracy.



Regulaminy wynagradzania nauczycieli

Organ prowadzący [szkołę](#) będący jednostką samorządu terytorialnego, uwzględniając przewidywaną strukturę zatrudnienia, określa corocznie dla [nauczycieli](#) poszczególnych stopni awansu zawodowego, w drodze regulaminu obowiązującego od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia:

- 1) wysokość stawek dodatków, o których mowa w ust. 1 pkt 2, oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, z zastrzeżeniem [art. 33](#) i [34](#),
- 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, z zastrzeżeniem [art. 35](#) ust. 3,
- 3) wysokość i warunki wypłacania składników wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1 pkt 4, o ile nie zostały one określone w ustawie lub w odrębnych przepisach
 - w taki sposób, aby średnie wynagrodzenia [nauczycieli](#), składające się ze składników, o których mowa w ust. 1, odpowiadały na obszarze działania danej jednostki samorządu terytorialnego co najmniej średnim wynagrodzeniem [nauczycieli](#), o których mowa odpowiednio w ust. 3 i 4.
- 6a. Regulamin podlega uzgodnieniu ze [związkami zawodowymi](#) zrzeszającymi [nauczycieli](#).
- 6b. W przypadku nieuchwalenia do dnia 31 grudnia danego roku regulaminu na kolejny rok kalendarzowy stosuje się regulamin obowiązujący w roku poprzednim, nie dłużej jednak niż przez okres dwóch miesięcy od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej.

Art.30 KN

Uwaga problem...

Płacić czy
nie ?

Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych – kół zainteresowań

Czas pracy [nauczyciela](#) zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1, oraz ustalonego wynagrodzenia [nauczyciel](#) obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w ust. 3 lub ustalonym na podstawie ust. 4a albo ust. 7;
- 2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych [szkoły](#), ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym

Art. 42 KN

Uzależnianie wysokości dodatku motywacyjnego od aktualnej oceny pracy nauczyciela lub uzyskanego stopnia awansu zawodowego

Jak długo aktualna jest ocena pracy nauczyciela?

Czy posiadany stopień zawodowy wynika z jakości pracy nauczyciela?

Z czego wynika, że nauczyciel dyplomowany pracuje lepiej niż kontraktowy czy mianowany?

Organ prowadzący dodatkowo ustala

- Organ prowadzący [szkołę](#) lub placówkę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny określa:
- 1) zasady rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć [nauczycieli](#), dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego;
- 2) [zasady udzielania i rozmiar zniżek, o których mowa w ust. 6, oraz przyznaje zwolnienia od obowiązku realizacji zajęć, o których mowa w ust. 3;](#)
- 3) tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć [nauczycieli](#) szkół niewymienionych w ust. 3, [nauczycieli szkół, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1a](#), nauczycieli szkół zaocznych, nauczycieli kolegiów pracowników służb społecznych, nauczycieli w systemie kształcenia na odległość, **nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin**, pedagogów, psychologów, logopedów, doradców zawodowych prowadzących zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie [art. 22](#) ust. 2 pkt 11 [ustawy o systemie oświaty](#), bibliotekarzy bibliotek pedagogicznych oraz zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym i w systemie kształcenia na odległość.



Ustalenia te muszą mieć formę uchwały.

Zasady obliczania pensum dla nauczyciela realizującego różne wymiary zajęć:

$$12/18 + 12/26 = 1,12$$

$$1,12 * X = 24$$

$x = 21,4$ to jest etat nauczyciela

Takie łączenie stanowisk dotyczy tylko nauczyciela posiadającego kwalifikacje do każdego z tych stanowisk

Konkurs na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki

Tego wymogu nie stosuje się do szkół i placówek publicznych prowadzone przez osoby fizyczne lub prawne niebędące j.s.t.

Stanowisko dyrektora szkoły, placówki powierza organ prowadzący szkołę osobie, która przystąpiła i wygrała konkurs na to stanowisko

Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata, organ prowadzący powierza to stanowisko ustalonemu przez siebie kandydatowi, po zasięgnięciu opinii rady szkoły, jednak nie dłużej niż na okres 6 miesięcy



Skład komisji konkursowej



Po trzech przedstawicieli:

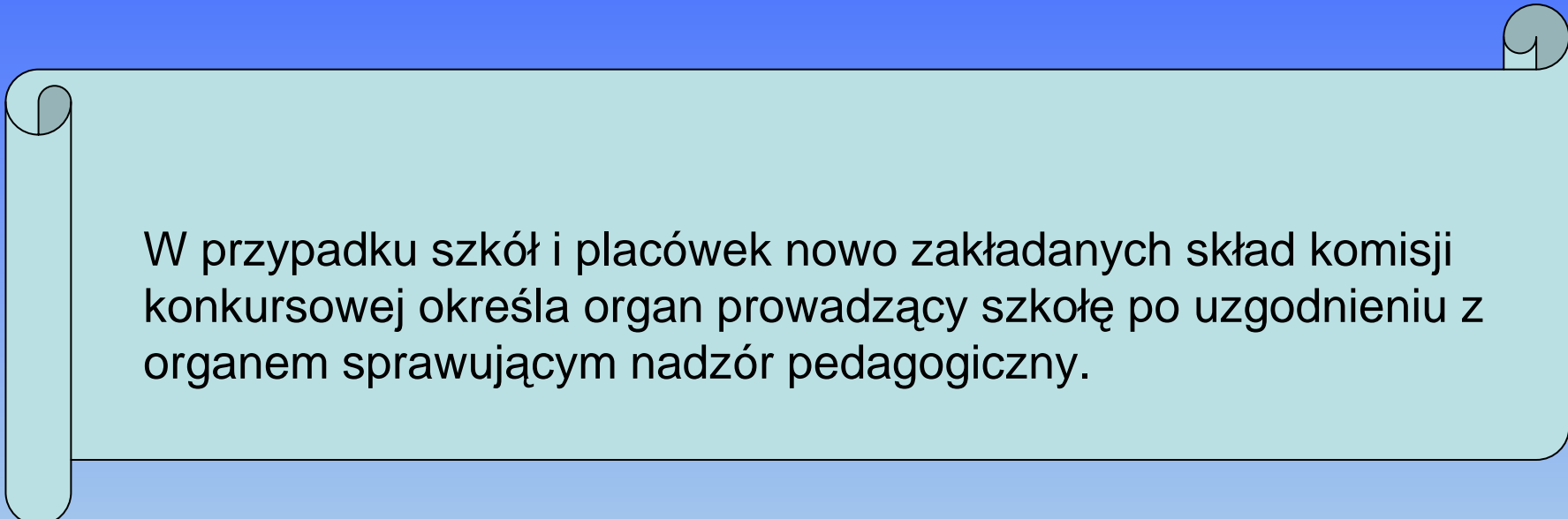
- a) organu prowadzącego szkołę lub placówkę
- b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny

Po dwóch przedstawicieli

- a) rady pedagogicznej
- b) Rodziców

Po jednym przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych, przy czym przedstawiciel związku zawodowego nie może być zatrudniony w szkole lub placówce, której konkurs dotyczy

art.36 ustawy o systemie oświaty



W przypadku szkół i placówek nowo zakładanych skład komisji konkursowej określa organ prowadzący szkołę po uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

Konkurs na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki ogłasza organ prowadzący szkołę lub placówkę.

Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w co najmniej jednym dzienniku o zasięgu ogólnopolskim. Ogłoszenie może być ponadto zamieszczone w prasie o zasięgu lokalnym.

O ogłoszeniu konkursu organ prowadzący powiadamia pisemnie szkołę lub placówkę.

Pracami komisji konkursowej, zwanej dalej "komisją", kieruje przewodniczący, wyznaczony przez organ prowadzący szkołę lub placówkę spośród członków komisji.

Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej $\frac{2}{3}$ jej członków.

Posiedzenie komisji odbywa się nie wcześniej niż 14 dni od daty upływu terminu składania ofert, określonego w ogłoszeniu o konkursie.

Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od dokonania oceny formalnej obejmującej sprawdzenie, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wymagane dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

Przewodniczący komisji informuje obecnych kandydatów o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego.

Przewodniczący komisji, w terminie 3 dni od dnia posiedzenia komisji, informuje na piśmie kandydatów niedopuszczonych do dalszego postępowania konkursowego o przyczynach odrzucenia oferty.

Kandydaci dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego podlegają merytorycznej ocenie komisji. Ocenie podlega w szczególności przedstawiona przez kandydata koncepcja funkcjonowania i rozwoju szkoły lub placówki. Rozmowa z kandydatem obejmuje odpowiedzi na zadawane przez członków komisji pytania.

Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu tajnym. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.

Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli jeden z kandydatów uzyskał w głosowaniu bezwzględną większość głosów. W przypadku gdy żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, do drugiego głosowania dopuszczeni są kandydaci, którzy uzyskali co najmniej trzy głosy w pierwszym głosowaniu.

Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał bezwzględną większość głosów.





1. W sytuacji, gdy kandydat na dyrektora szkoły prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego zostanie zapytany przez członka komisji o przynależność do ZNP, ma prawo odmówić odpowiedzi na niniejsze pytanie a także oświadczyć, iż narusza ono jego prawa i wolności obywatelskie chronione poniższymi przepisami

2. Wobec sytuacji, która ma miejsce z pkt 1 przedstawiciel ZNP biorący udział w postępowaniu konkursowym jako członek komisji jest zobowiązany do złożenia wniosku formalnego do protokołu o uchylenie pytania dotyczącego przynależności do ZNP z powodu naruszenia następujących przepisów prawa:

- Konstytucji RP z dnia 02 kwietnia 1997 (Dz.U.1997nr.78 poz.483 z późn. zm) - art. 31, 47, 51, 59,
- ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U. j.t. z 2002 nr.101 poz.926 z późn. zm zm.) o ochronie danych osobowych a w szczególności: art.1, 27, 49
- Kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. j.t. z 1998 nr.21,poz.94, z późn. zm)
- art. 113, 183a,183b ,
- ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz.U. j.t. z 2001nr.79, poz.854 z późn. zm) - art.3, 35,
- przepisy prawa międzynarodowego ratyfikowane przez Polskę, w szczególności odnoszące się do ochrony przed aktami dyskryminacji, dążącymi do naruszenia wolności

związkowej.



W przypadku, gdy kandydat nie zostanie powołany na stanowisko dyrektora wyłącznie z powodu przynależności do ZNP a spełnia pozostałe wymagania kwalifikacyjne powinien zażądać odpisu protokołu z posiedzenia komisji a

następnie przy wsparciu zakładowej organizacji związkowej (zarządu oddziału) zwrócić się do organu prowadzącego szkołę o unieważnienie konkursu z powodu nieprawidłowości w postępowaniu konkursowym (§8 pkt 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 października 2003r. w sprawie regulaminu konkursu na dyrektora szkoły lub placówki i trybu

pracy komisji konkursowej (Dz.U. Nr 189 poz. 1855).

Uzyskiwanie stopnia zawodowego nauczyciela mianowanego

Zasady obowiązujące przy postępowaniu administracyjnym w nadawaniu stopnia awansu zawodowego

- 1. zasada legalności** – *wszystkie czynności postępowania muszą być oparte na przepisach prawnych*
- 2. zasada informowania o istotnych okolicznościach** faktycznych i prawnych – *przewodniczący komisji powinien informować na bieżąco nauczyciela, co i dlaczego robi oraz z co z tego wynika dla nauczyciela*
- 3. zasada czynnego udziału strony** w każdym stadium postępowania oraz umożliwienia zapoznania się przez stronę z materiałem dowodowym
- 4. zasada ekonomiki procesowej** – *działać jak najszybciej i jak najprostszymi środkami w celu osiągnięcia właściwego skutku prawnego*
- 5. zasada dążenie do wszechstronnego wyjaśnienia sprawy i przestrzegania interesu społecznego oraz indywidualnego**
- 6. zasada pisemności postępowania** – *na wszystko powinien być dokument, jeżeli pewne oświadczenia składa się ustnie, należy je protokołować*

Dokumentacja dołączona do wniosku o wszczęcie postępowania egzaminacyjnego

- dokumenty (lub ich uwierzytelnione kserokopie) potwierdzające posiadane kwalifikacje zawodowe, w tym potwierdzenie posiadania przygotowania, pedagogicznego jeżeli nie wynika ono wprost z zapisów na dyplomie lub świadectwie,**
- w przypadku osób posługujących się nazwiskiem innym niż to, które widnieje na dyplomie (świadectwie) dokument potwierdzający zmianę nazwiska,**
 - zaświadczenie dyrektora szkoły o wymiarze zatrudnienia nauczyciela oraz zajmowanym przez niego stanowisku w dniu wydania zaświadczenia oraz w okresie odbywania stażu,**
- zatwierdzony przez dyrektora plan rozwoju zawodowego (sprawdzamy daty złożenia planu, jego zatwierdzenia oraz podpis nauczyciela),**
- sprawozdanie nauczyciela z realizacji planu rozwoju zawodowego (sprawdzamy datę jego złożenia oraz podpis nauczyciela),**
- ocenę dorobku zawodowego za okres stażu (sprawdzamy datę wystawienia oceny przez dyrektora).**



**Awans zawodowy nauczycieli – Wyrok Naczelnego
Sądu Administracyjnego z dnia 13 lutego 2007 r. sygn.
akt I OSK 541/ 06**

„Powyższe rozważania prowadzą do wniosku, że w świetle art.9b ust.1 Karty Nauczyciela ocena spełnienia przez nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy wymagań kwalifikacyjnych powinna być dokonana na dzień złożenia przez niego wniosku, a nie na dzień rozpoczęcia stażu. Za taką wykładnią tego przepisu przemawiają względy celowościowe (...)”

Skład komisji egzaminacyjnej

Komisje powołuje organ prowadzący szkołę.

- 1) Przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, jako jej przewodniczący
- 2) Przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny
- 3) Dyrektor szkoły
- 4) Dwaj eksperci
- 5) Na wniosek nauczyciela przedstawiciel wskazanego we wniosku związku zawodowego



Merytoryczny zakres pracy komisji egzaminacyjnej

Komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin, w czasie którego nauczyciel kontraktowy ubiegający się o awans na stopień nauczyciela mianowanego;

- 1) Dokonuje prezentacji dorobku zawodowego**
- 2) Odpowiada na pytania członków komisji dotyczące wymagań określonych w rozporządzeniu (§7 ust.2)**

- Umiejętność organizacji i doskonalenia warsztatu pracy, dokonywania ewaluacji własnych działań, a także oceniania ich skuteczności
- Umiejętność uwzględniania w pracy potrzeb rozwojowych uczniów, problematyki środowiska lokalnego oraz współczesnych problemów
- Umiejętność wykorzystywania w pracy technologii komunikacyjnej i informacyjnej
- Umiejętność zastosowania wiedzy z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki oraz ogólnych zagadnień z zakresu oświaty
- Umiejętność posługiwania się przepisami dotyczącymi systemu oświaty, pomocy społecznej lub postępowania lub postępowania w sprawach nieletnich

Sprostowanie błędu pisarskiego, rachunkowego lub innych oczywistych pomyłek

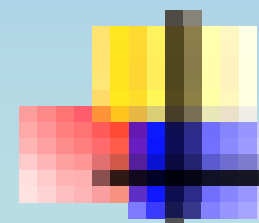


*Przykład pisma nauczycieli skierowanego do organu
prowadzącego szkołę*

*Na podstawie art. 113 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. -
Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz. U. z 2000 r., Nr
98, poz. 1071), wnoszę o sprostowanie błędu pisarskiego w
decyzji o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela
mianowanego z dnia 11 lipca 2006 r. polegającego na błędnym
zapisie mojego nazwiska tj. "Zawadzka" zamiast "Zawidzka".*

Uzasadnienie:

Dokonywanie tych czynności jest możliwe zarówno z urzędu, jak i na wniosek strony. Możliwość sprostowania błędów pisarskich i rachunkowych oraz innych oczywistych omyłek nie jest ponadto ograniczona jakimkolwiek terminem. Oznacza to, że takie żądanie można zgłosić w dowolnym czasie. Zakresem sprostowania objęta jest cała decyzja - poczynając od rozstrzygnięcia, a kończąc np. na innych elementach decyzji wymaganych przez przepisy ustaw szczególnych.



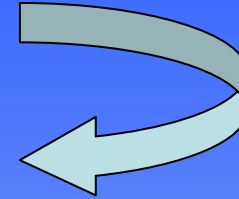


Konieczność wydania nowego aktu nadania

Nauczycielowi, który w trakcie pracy zawodowej uzyskał wyższy poziom wykształcenia niż określony w akcie nadania stopnia awansu zawodowego, dyrektor szkoły lub właściwy organ, o którym mowa w art.9b ust.4 pkt 2 – 4, wydaje **na wniosek nauczyciela** nowy akt nadania odpowiedniego stopnia awansu zawodowego, uwzględniając uzyskany poziom wykształcenia.

Art.9f KN

Ponadto:



- Przedstawiciel organu prowadzącego uczestniczy w pracach komisji kwalifikacyjnej dla dyrektora ubiegającego się o stopień zawodowy nauczyciela dyplomowanego
- Jest organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do dyrektora szkoły – rozpatruje odwołania nauczycieli od decyzji dyrektora o odmowie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego

Struktura protokołu

- Data i miejsce posiedzenia komisji
- Imiona i nazwiska członków komisji egzaminacyjnej
- Pytania zadane nauczycielowi w czasie rozmowy egzaminacyjnej oraz informacja o udzielonych odpowiedziach
- Uzyskane przez nauczyciela oceny punktowe
- Średnia arytmetyczna punktów zdobytych przez nauczyciela
- Uzasadnienie rozstrzygnięcia komisji
- Podpisy członków komisji uczestniczących w jej pracach

Uwaga

§1. Organ administracji publicznej sporządza zwięzły protokół z każdej czynności postępowania, mającej istotne znaczenia dla rozstrzygnięcia sprawy, chyba że czynność została w inny sposób utrwalona na piśmie

§1. Protokół sporządza się tak, aby z niego wynikało, kto, kiedy, gdzie i jakich czynności dokonał, kto i w jakim charakterze był przy tym obecny, co i w jaki sposób w wyniku tych czynności ustalono i jakie uwagi zgłosiły obecne osoby



§2. Protokół odczytuje się wszystkim osobom obecnym, biorącym udział w czynności urzędowej, które powinny następnie protokół podpisać. Odmowę lub brak podpisu którejkolwiek osoby należy omówić w protokole.

Sprawy pedagogiczne a uprawnienia organu



Gmina zapewnia warunki do spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

Gmina kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 – 18 lat

Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany przesyłać właściwym dyrektorom szkół informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 3 – 18 lat

Wspomaga szkołę w tworzeniu i realizacji programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania opracowanego na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny

Organ prowadzący szkołę może występować w sprawach dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych z wnioskami do dyrektora szkoły i organu sprawującego nadzór pedagogiczny – dyrektor lub organ, który otrzymał wniosek jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w ciągu 14 dni



Ponadto organ prowadzący ma prawo:

- Składać wnioski o dokonanie oceny pracy każdego nauczyciela
- Uczestniczyć jako zaproszony gość w obradach rady pedagogicznej
- Opiniować i akceptować prowadzenie przez szkoły innowacji i eksperymentu pedagogicznego
- Opiniuje kandydata na stanowisko wicedyrektora szkoły lub placówki
- Zatwierdzać arkusze organizacyjne szkoły – ustala tygodniowy obowiązkowy wymiar czasu pracy dla pedagogów, psychologów, logopedów,
- Wyraża zgodę na zwiększone pensum dydaktyczne (z 18 do 27 lub z 22 do 26) , udziela zniżek oraz zwalnia od realizacji zajęć
- Tworzyć zespoły szkół i placówek (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej)
- Zlikwidować z końcem roku szkolnego szkołę lub placówkę
- Umożliwiać w podległych im szkołach organizowania przez szkoły wyższe praktyk nauczycielskich
- Ustalania trybu i kryteriów przyznawania nagród nauczycielom

Kwalifikacje nauczycieli - dyrektorów



Organ prowadzący ma prawo uznać kierunek (specjalność) studiów za zbliżony do nauczanego przedmiotu lub rodzaju prowadzonych zajęć w stosunku do dyrektora szkoły lub placówki.

Uznanie jest do określonej szkoły lub placówki.

Zbliżony – to znaczy dający dostateczną wiedzę merytoryczną z zakresu nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć.

Dyrektor w szkole musi posiadać wykształcenie wyższe magisterskie i stopień zawodowy nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego.

Obowiązek współpracy ze związkami zawodowymi

W zakresie placówek oświatowych:

1. Zapraszanie do prac komisji egzaminacyjnej – na wniosek nauczyciela
2. Zapraszanie do pracy w komisji konkursowej przy wyłanianiu kandydata na stanowisko dyrektora szkoły
3. Przy ustalaniu regulaminów dodatków: funkcyjnego, motywacyjnego, trudnych i uciążliwych warunków pracy
4. Przy ustalaniu regulaminu świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych



Reasumując:

współpraca ze związkami zawodowymi działającymi w oświacie w sprawie opiniowania i uzgadniania regulaminu wynagradzania nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, przyznawania nagród dla pracowników oświaty, zwolnień pracowników oświaty