

# **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SPRAWIE WNIOSKÓW O NADANIE MEDALU KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ**

## **Podstawa prawna:**

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 września 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad nadawania „Medalu Komisji Edukacji Narodowej”, trybu przedstawiania wniosków, wzoru medalu, trybu jego wręczania i sposobu noszenia (Dz. U. Nr 99, poz. 1073 późn. zm).

## **Rozdział I**

### **Tryb postępowania w przypadku wniosków o nadanie Medalu Komisji Edukacji Narodowej, dla których wnioskodawcą jest Dolnośląski Kurator Oświaty**

#### **§ 1**

Medal Komisji Edukacji Narodowej jest nadawany z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

#### **§ 2**

1. Dolnośląski Kurator Oświaty może z własnej inicjatywy wystąpić z wnioskiem o nadanie Medalu dla osób wymienionych w § 1 przywołanego rozporządzenia.
2. Wnioski o nadanie Medalu dla osób wymienionych w § 1 pkt. 2, 6 i 8 przywołanego rozporządzenia mogą ponadto przygotowywać dla Dolnośląskiego Kuratora Oświaty:
  - 1) dyrektor szkoły lub placówki dla:
    - a) nauczyciela legitymującego się co najmniej siedmioletnią wyróżniającą się działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, inicjującego i podejmującego nowatorskie formy i metody pracy edukacyjnej, po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez radę pedagogiczną lub inny organ kolegialny pełniący funkcję rady pedagogicznej,
    - b) innych osób legitymujących się wybitnym, uznanym dorobkiem w zakresie oświaty i wychowania, a których działalność związana jest z daną placówką, po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez radę pedagogiczną lub inny organ kolegialny pełniący funkcję rady pedagogicznej,
  - 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę dla:
    - a) dyrektora szkoły lub placówki, po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez radę pedagogiczną lub inny organ kolegialny pełniący funkcję rady pedagogicznej,
    - b) innych osób legitymujących się wybitnym, uznanym dorobkiem w zakresie oświaty i wychowania, a których działalność związana jest z działalnością danego organu prowadzącego.

### § 3

Przedstawiciele związków zawodowych opiniują wnioski na etapie prac komisji opiniującej wnioski o nadanie Medalu.

### § 4

1. Podmioty przygotowujące wnioski, o których mowa w § 2 ust. 2 niniejszej procedury, mogą je składać w jednym egzemplarzu od **01 stycznia do 31 stycznia danego roku kalendarzowego**.
2. Wnioski złożone po upływie wskazanego terminu będą pozostawione bez rozpoznania.
3. Wnioski wraz z pismem przewodnim można złożyć w Kancelarii Ogólnej Kuratorium Oświaty we Wrocławiu, pl. Powstańców Warszawy 1, II piętro, pokój 2007, lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Kuratorium Oświaty we Wrocławiu, pl. Powstańców Warszawy 1, 50-951 Wrocław.
4. Na piśmie przewodnim pracownik Kancelarii Ogólnej Kuratorium Oświaty we Wrocławiu dokonuje potwierdzenia złożenia wniosku oraz odnotowuje ten fakt w rejestrze poczty wpływającej do Kuratorium Oświaty we Wrocławiu, po czym przekazuje wyznaczonemu pracownikowi Wydziału Organizacyjnego Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.
5. Podmioty przygotowujące wnioski, o których mowa w § 2 ust. 2 niniejszej procedury, po ich złożeniu, zobligowane są do niezwłocznego dokonania rejestracji wniosku w bazie danych znajdującej się na stronie internetowej Kuratorium Oświaty we Wrocławiu ([www.kuratorium.wroclaw.pl](http://www.kuratorium.wroclaw.pl); zakładka „Nauczyciele → ordery i odznaczenia”).

### § 5

Do wniosku o nadanie Medalu wymagane jest dołączenie oświadczenia kandydata do Medalu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie, w jakim wymaga tego niniejszy regulamin oraz zgody na opublikowanie na stronie internetowej Kuratorium Oświaty we Wrocławiu imienia i nazwiska oraz miejsca zatrudnienia kandydata do Medalu (publikacja będzie dotyczyła jedynie wniosków zatwierdzonych przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty i przekazanych ministrowi właściwemu ds. oświaty i wychowania celem dalszego rozpatrzenia).

### § 6

1. Czynności administracyjno – biurowe związane z wnioskami o nadanie Medalu prowadzi wyznaczony pracownik Wydziału Organizacyjnego Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.
2. Po otrzymaniu wniosków pracownik Wydziału Organizacyjnego podejmuje czynności polegające na:
  - 1) weryfikacji wniosku pod względem formalnym,
  - 2) weryfikacji poprawności zarejestrowania wniosku w bazie danych przez podmioty przygotowujące wniosek,
  - 3) sporządzeniu i przekazaniu wykazów wniosków członkom komisji opiniującej wnioski, a także Dolnośląskiemu Kuratorowi Oświaty.

### § 7

1. Wnioski podmiotów wskazanych w § 2 ust. 2 procedury o nadanie Medalu Komisji Edukacji Narodowej muszą spełniać następujące wymogi formalne:

- 1) wniosek należy sporządzić ściśle wg wzoru określonego w rozporządzeniu na jednej kartce dwustronnie. Wnioski sporządzone na innych drukach niż określone w rozporządzeniu (tj. opracowane samodzielnie) będą pozostawione bez rozpoznania.
  - 2) do wniosku należy dołączyć oświadczenie kandydata do Medalu, o którym mowa w § 5 niniejszej procedury,
  - 3) w rubryce nr 7 wniosku o nadanie Medalu musi się znaleźć czytelny odcisk pieczęci nagłówkowej (adresowej) z pełnymi danymi podmiotu przygotowującego wniosek, tj. nazwą i dokładnym adresem.
  - 4) wniosek o nadanie Medalu należy wypełnić do rubryki nr 8 włącznie,
  - 5) uzasadnienie wniosku o nadanie Medalu nie może przekraczać ram rubryki nr 8. Nie należy dopinać do wniosków dodatkowych kartek z uzupełnieniem treści tegoż uzasadnienia,
  - 6) uzasadnienie wniosku należy rozpocząć od wskazania, który punkt paragrafu 1 rozporządzenia (tj. 2, 6 lub 8) stanowi podstawę złożonego wniosku,
  - 7) w przypadku wniosków złożonych przez podmioty wskazane w § 2 ust. 2 pkt 1 lit. a i b, oraz pkt 2 lit. a niniejszej procedury, wniosek musi być pozytywnie zaopiniowany przez radę pedagogiczną lub inny organ kolegialny pełniący funkcję rady pedagogicznej. Fakt ten należy potwierdzić po ostatnim zdaniu uzasadnienia w rubryce nr 8 zapisem o następującej treści: „Wniosek uzyskał pozytywną opinię Rady Pedagogicznej w dniu ...”. Opinia i data opinii Rady Pedagogicznej powinny być aktualne, tj. z danego roku szkolnego, w którym składany jest wniosek,
  - 8) pod uzasadnieniem należy umieścić imienną pieczęć i podpis podmiotu przygotowującego wniosek.
2. Podmiot przygotowujący wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 2 niniejszej procedury jest zobowiązany powiadomić Dolnośląskiego Kuratora Oświaty o każdej zmianie danych zawartych we wniosku, która nastąpiła po dacie złożenia wniosku.

#### § 8

1. Pracownik Wydziału Organizacyjnego Kuratorium Oświaty we Wrocławiu jest zobowiązany zweryfikować każdy wniosek pod względem formalnym tytułem spełnienia wymogów określonych w § 4 ust. 1 i 5 oraz § 7 procedury.
2. Wnioski wypełnione niezgodnie z wymogami określonymi w § 7 procedury oraz złożone po upływie terminu określonego w § 4 ust. 1 będą pozostawione bez rozpoznania.
3. Wnioski spełniające wymogi formalne, przygotowane przez podmioty, o których mowa w § 2 ust. 2 niniejszej procedury, są przekazywane członkom komisji, którzy mają obowiązek zapoznania się z ich treścią przed posiedzeniem komisji, w terminie wskazanym przez pracownika Wydziału Organizacyjnego Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

#### § 9

1. Wnioski rozpatruje i opiniuje komisja powoływana w drodze zarządzenia przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty. Komisja powołana przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty opiniuje tylko wnioski sporządzone poprawnie pod względem formalnym.
2. Posiedzenie komisji odbywa się w terminie wskazanym przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dolnośląski Wicekurator Oświaty lub osoba przez niego upoważniona, jako przewodniczący komisji,

- 2) po dwóch przedstawicieli wojewódzkich struktur związków zawodowych zrzeszających nauczycieli w województwie dolnośląskim, o ile zarząd związku ich oddeleguje,
  - 3) po jednym przedstawicielu wydziałów merytorycznych oraz Oddziałów Wydziału Nadzoru Pedagogicznego Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.
4. W posiedzeniu komisji bierze udział pracownik Wydziału Organizacyjnego, jako protokolant.

#### § 10

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej 2/3 jej składu.
2. Każdemu z członków komisji przysługuje jeden głos, przy czym każdemu związkowi zawodowemu biorącemu udział w pracach komisji przysługuje również tylko jeden głos, bez względu na liczbę jego przedstawicieli.
3. Członkowie komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszystkich danych, do których mieli dostęp w związku z pracami w komisji.
4. Przed przystąpieniem do prac w komisji członkowie komisji wypełniają stosowne w tym zakresie oświadczenie.

#### § 11

1. Komisja opiniuje jedynie wnioski złożone przez podmioty wskazane w § 2 ust. 2 pkt 1 i 2 niniejszej procedury.
2. Każdy wniosek poddawany jest pod głosowanie jawne.
3. Członkowie komisji mają prawo w trakcie posiedzenia komisji do wyrażenia indywidualnego stanowiska w sprawie każdego wniosku.
4. Członkowie głosują „za” albo „przeciw”, przy czym głosowanie „za” oznacza pozytywne zaopiniowanie wniosku, natomiast głosowanie „przeciw” oznacza udzielenie wnioskowi opinii negatywnej.
5. Wniosek uznaje się za zaopiniowany pozytywnie w przypadku uzyskania zwykłej większości głosów „za”.
6. W przypadku równego rozłożenia głosów decydujący jest głos przewodniczącego komisji.

#### § 12

1. Z przebiegu pracy komisji sporządza się protokół z wykazem wniosków zaopiniowanych pozytywnie i negatywnie.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, pracownik Wydziału Organizacyjnego przedkłada Dolnośląskiemu Kuratorowi Oświaty.

#### § 13

Ostateczną decyzję o zatwierdzeniu wniosków i przekazaniu ich ministrowi właściwemu ds. oświaty i wychowania podejmuje Dolnośląski Kurator Oświaty po zapoznaniu się z treścią protokołu z posiedzenia Komisji.

#### § 14

1. Podmioty przygotowujące wnioski nie są informowane pisemnie o fakcie:
  - 1) pozostawienia wniosków bez rozpoznania,
  - 2) negatywnego zaopiniowania wniosku przez komisję,

- 3) niezatwierdzenia wniosku przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, pomimo uzyskania pozytywnej opinii komisji.
2. Dolnośląski Kurator Oświaty zawiadamia pisemnie podmioty przygotowujące wnioski jedynie o nadaniu Medalu przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
3. Wnioski, o których mowa w ust. 1, pozostają w dokumentacji Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

#### § 15

1. Dolnośląski Kurator Oświaty pisemnie zaprasza osoby odznaczone na uroczystość wręczenia Medalu.

### Rozdział II

#### **Tryb wydawania opinii w przypadku wniosków o nadanie Medalu, dla których wnioskodawcą jest organ prowadzący przedszkole, szkołę i placówkę.**

#### § 16

1. Zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie szczegółowych zasad nadawania „Medalu Komisji Edukacji Narodowej, trybu przedstawiania wniosków, wzoru medalu, trybu jego wręczenia i sposobu noszenia (Dz. U. Nr 99, poz. 1073), organy prowadzące przedszkola, szkoły lub placówki mogą skorzystać również z trybu wskazanego w przywołanym przepisie, tj. wystąpić z wnioskiem o nadanie Medalu jako wnioskodawca.
2. Warunkiem wystąpienia z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, jest uzyskanie pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Wnioski o nadanie Medalu składane w tym trybie nie podlegają opiniowaniu przez komisję, o której mowa w § 9 niniejszej procedury.
4. Wniosek w jednym egzemplarzu wraz z pisemną prośbą o jego zaopiniowanie należy złożyć w terminie od **01 stycznia do 31 stycznia danego roku kalendarzowego** w Kancelarii Ogólnej Kuratorium Oświaty we Wrocławiu, pl. Powstańców Warszawy 1, II piętro, pokój 2007, lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Kuratorium Oświaty we Wrocławiu, pl. Powstańców Warszawy 1, 50-951 Wrocław.

#### § 17

1. Organy prowadzące zwracają się do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty o zaopiniowanie składanych wniosków o nadanie Medalu.
2. Opinię wydaje się na podstawie przedłożonego przez organ prowadzący wypełnionego wniosku (zgodnie z wymogami określonymi w § 7 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 5 i 6 oraz § 7 ust. 2 niniejszej procedury).
3. Podmiot składający wniosek wypełnia również rubrykę nr 9 druku wniosku.
4. Wnioski wypełnione niezgodnie z wymogami, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu oraz złożone po upływie terminu, wskazanego w § 16 ust. 4 niniejszej procedury, nie będą opiniowane, a tym samym będą pozostawione bez rozpoznania.
5. Projekt opinii przygotowuje wizytator Kuratorium Oświaty we Wrocławiu wskazany przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
6. Opinię przygotowaną przez wizytatora zatwierdza dyrektor właściwego wydziału merytorycznego Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

7. Dolnośląski Kurator Oświaty opiniuje wniosek po zapoznaniu się z jego treścią i projektem opinii przygotowanej przez wizytatora.

§ 18

1. Wniosek organu prowadzącego zaopiniowany negatywnie przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty odsyłany jest do wnioskodawcy.
2. Pozytywnie zaopiniowany przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty wniosek organu prowadzącego przesyłany jest do ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
3. Pracownik Wydziału Organizacyjnego Kuratorium Oświaty we Wrocławiu zawiadamia pisemnie organ prowadzący o skierowaniu wniosku do ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

§ 19

1. Dolnośląski Kurator Oświaty zawiadamia pisemnie organ prowadzący składający wniosek o przyznaniu Medalu przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
2. Dolnośląski Kurator Oświaty zaprasza pisemnie osoby odznaczone na uroczystość wręczenia Medalu.
3. Na pisemną prośbę organu prowadzącego przyznane Medale odsyłane są do organu prowadzącego w celu ich wręczenia.

§ 20

Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wrocław, 29. XII . 2011 r.

DOLNOŚLĄSKI  
KURATOR OŚWIATY  
  
*mgr Beata Perzłowska*