

**ZARZĄDZENIE NR 107/2007**  
**Burmistrza Wyszkowa**  
**z dnia 13 czerwca 2007 r.**

**w sprawie zatwierdzenia organizacji doradztwa metodycznego na terenie gminy Wyszków**

Na podstawie art. 30, ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ( tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. ze zm. ) w związku z art. 77a ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. z 2006r. Dz. U. Nr 97, poz. 674 ze zm.) oraz § 20 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 kwietnia 2003r. w sprawie warunków i trybu tworzenia, przekształcania i likwidowania oraz organizacji i sposobu działania placówek doskonalenia nauczycieli, w tym zakresu ich działalności obowiązkowej oraz zadań doradców metodycznych, warunków i trybu powierzania nauczycielom zadań doradcy metodycznego ( Dz. U. Nr 84, poz. 779) , zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Zatwierdzam organizację doradztwa metodycznego na terenie gminy Wyszków, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

**§ 2.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Z-cy Burmistrza, Naczelnikowi Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych i Dyrektorom szkół i przedszkoli prowadzonych przez gminę Wyszków.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

B U R M I S T R Z

/-/ Grzegorz Nowosielski

Załącznik do Zarządzenia Nr 107/2007  
Burmistrza Wyszkowa z dnia 13.06.2007r.

**ORGANIZACJA  
DORADZTWA METODYCZNEGO  
NA TERENIE GMINY WYSZKÓW**

**Wyszków, czerwiec 2007 r.**

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **A. PODSTAWA PRAWNA ORGANIZACJI I DZIAŁALNOŚCI DORADZTWA METODYCZNEGO**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( t. jedn. z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 kwietnia 2003 r. w sprawie warunków i trybu tworzenia, przekształcania i likwidowania oraz organizacji i sposobu działania placówek doskonalenia nauczycieli, w tym zakresu ich działalności obowiązkowej oraz zadań doradców metodycznych, warunków i trybu powierzania nauczycielom zadań doradcy metodycznego (Dz. U. Nr 84, poz. 779).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2000 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. Nr 98, poz. 1066; zm. z dnia 15 października 2001 r. – Dz. U. Nr 131, poz. 1459).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz. U. Nr 39, poz. 455 z późn. zmianami).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 Nr 97, poz. 674 z późn. zm. zmianami).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 29 marca 2002r. w sprawie sposobu podziału środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli pomiędzy budżety poszczególnych wojewodów, form doskonalenia zawodowego dofinansowywanych ze środków wyodrębnionych w budżetach organów prowadzących szkoły, wojewodów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz szczegółowych kryteriów i trybu przyznawania tych środków ( Dz. U. Nr 46, poz. 430).

### **B. ZESPÓŁ DORADCÓW METODYCZNYCH**

Polityka oświatowa w Gminie Wyszaków jest jednym z podstawowych czynników warunkujących rozwój gminy. Inwestowanie w edukację i kształtowanie społeczeństwa wiedzy, prowadzi do podniesienia jakości zasobów ludzkich.

Rozumiejąc zdiagnozowane potrzeby środowiska oświatowego w Gminie Wyszaków, w oparciu o ogólnopolskie prawo oświatowe i akty prawa samorządowego, w porozumieniu z Mazowieckim Samorządowym Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Warszawie, planuje się utworzenie Zespołu Doradców Metodycznych różnych specjalności.

Doradca metodyczny to nauczyciel powołany do wspierania rozwoju zawodowego innych nauczycieli w ramach reprezentowanego przez siebie przedmiotu lub specjalności. Wykorzystując posiadaną wiedzę, umiejętności i doświadczenie wspiera nauczycieli w pracy zawodowej podejmować decyzje w sprawach zawodowych.

Zespół ten stanowić będzie istotny czynnik podnoszenia jakości nauczania w szkołach i placówkach oświatowych gminy Wyszaków (i innych placówkach oświatowych) oraz zwiększania efektywności pracy indywidualnych nauczycieli a także rad pedagogicznych.

Zadania doradcy metodycznego i sposoby ich realizacji:

- sprawowanie efektywnej opieki metodyczno – merytorycznej i dydaktycznej nad nauczycielem,
- organizowanie różnorodnych form doskonalenia i doksztalcania wspomagających rozwój zawodowy nauczyciela,
- inspirowanie nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych,
- ustawiczne doskonalenie swojego warsztatu pracy,
- współpraca z placówką doskonalenia zawodowego nauczycieli (sprawującą nadzór pedagogiczny nad jego pracą),
- współpraca ze specjalistami, instytucjami i organizacjami oświatowymi.

Wybór doradców metodycznych nastąpi w drodze rekrutacji, przy współudziale Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli.

Pełnienie funkcji doradcy metodycznego powierza się wybranemu nauczycielowi na okres 3 lat.

Koordynatorem działań doradców metodycznych będzie Kierownik MSCD Wydział w Ostrołęce.

Wydział Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego i Mazowieckie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli Wydział w Ostrołęce zapewniają proces ciągłego doskonalenia się doradców metodycznych.

## **II. ZADANIA DORADCY METODYCZNEGO**

Doradca metodyczny prowadzi działania na rzecz placówek, których organem prowadzącym jest Gmina Wyszaków.

Do zadań doradcy metodycznego należy :

1. Wspomaganie nauczycieli i rad pedagogicznych w:
  - a) planowaniu, organizowaniu i badaniu efektów procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - b) doborze i adaptacji lub tworzeniu programów nauczania i materiałów dydaktycznych;
  - c) rozwijaniu umiejętności metodycznych;
  - d) podejmowaniu działań innowacyjnych.
2. Udostępnianie własnego warsztatu pracy i dokumentacji oraz umożliwianie obserwacji prowadzonych przez siebie lekcji.
3. Udzielanie instruktażu nauczycielom w miejscu ich pracy.
4. Inicjowanie wymiany doświadczeń między nauczycielami i szkołami oraz udział w tych przedsięwzięciach.
5. Merytoryczne wspieranie zmian programowo-merytorycznych w oświacie.
6. Prowadzenie bezpośrednich form pomocy, doskonalenia i doradztwa dla nauczycieli i wychowawców, w szczególności dla rozpoczynających pracę i w związku z procesem

awansu zawodowego.

6. Kierowanie rozwojem nauczycieli w celu uzyskiwania stopni awansu zawodowego.

7. Współpraca w realizacji zadań z konsultantem oraz nauczycielami doradcami MSCDN w ramach statutowej działalności Centrum.

8.. Prowadzenie zajęć w ramach rocznego pensum dydaktycznego w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący i Dyrektora MSCDN.

9. Inne zadania zlecone przez Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego i Dyrektora Centrum

Doradca metodyczny, we współpracy z placówkami doskonalenia, bibliotekami pedagogicznymi i szkolnymi oraz właściwym kuratorium oświaty, podejmuje działania stosowne do zgłaszanych potrzeb.

Doradca metodyczny realizuje zadania w szczególności poprzez:

1) udzielanie indywidualnych konsultacji;

2) prowadzenie lekcji i zajęć otwartych oraz zajęć warsztatowych;

3) organizowanie innych form doskonalenia zawodowego wspomagających pracę dydaktyczno- wychowawczą nauczycieli.

### **III. ZATRUDNIENIE DORADCÓW METODYCZNYCH**

1. Na stanowiskach doradców metodycznych mogą być powołani nauczyciele posiadający:

a/ kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w placówce doskonalenia;

b/ stopień nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego;

c/ co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej.

2. Zadania doradcy metodycznego powierza organ prowadzący publiczną szkołę lub placówkę w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, w której zatrudniony jest nauczyciel, po uzyskaniu pozytywnej opinii dyrektora wojewódzkiej placówki doskonalenia nauczycieli.

Powierzając zadania doradcy metodycznego organ prowadzący określa:

1) szczegółowy zakres zadań i obszar działania doradcy metodycznego;

2) warunki wykonywania zadań doradcy metodycznego.

3. Zadania doradcy metodycznego powierza się na okres trzech lat, z możliwością jego przedłużenia .

4. Przed przedłużeniem powierzenia zadań doradcy metodycznego organ prowadzący publiczną szkołę lub placówkę zasięga opinii dyrektora wojewódzkiej placówki doskonalenia i dyrektora szkoły lub placówki, w której doradca jest zatrudniony, oraz nauczycieli korzystających z pomocy doradcy.

5. Powierzenie zadań doradcy metodycznego może być cofnięte przez organ prowadzący publiczną szkołę lub placówkę po zasięgnięciu opinii dyrektora wojewódzkiej placówki doskonalenia i dyrektora szkoły lub placówki, w której doradca jest zatrudniony, w przypadku nie wywiązywania się z powierzonych zadań.

6. Nadzór pedagogiczny nad pracą doradcy metodycznego sprawuje dyrektor wojewódzkiej placówki doskonalenia.

7. Rolę koordynatora działań doradców metodycznych przejmuje na siebie Kierownik Wydziału w Ostrołęce Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli.

#### **IV. FORMA ZATRUDNIENIA DORADCÓW METODYCZNYCH**

1. Zadania doradcy metodycznego będą wykonywane przez nauczyciela w ramach stosunku pracy w publicznej szkole lub placówce, w której nauczyciel jest zatrudniony, z jednoczesnym obniżeniem wysokości obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych od ½ do 1/6 etatu.
2. Zniżki godzin będą ustalone po konsultacji z doradcami metodycznymi i dyrektorami szkół.
3. Wynagrodzenie w tym dodatki: funkcyjny i motywacyjny doradcy otrzymywać będą za pośrednictwem szkoły.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego określa organ prowadzący szkołę lub placówkę w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Wysokość dodatku funkcyjnego uzależniona jest od wysokości przyznanej zniżki godzin oraz zakresu powierzonych zadań. Dodatek przyznaje się na okres 6 miesięcy.
6. Wysokość dodatku motywacyjnego ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki
7. Wysokość i szczegółowe warunki przyznawania dodatków określa regulamin , stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały Nr VI/24/2007 Rady Miejskiej w Wyszowie z dnia 22 lutego 2007r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia, określenia wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego.
8. Obniżenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć nie może spowodować zmniejszenia wynagrodzenia oraz ograniczenia innych uprawnień nauczyciela.
9. Nauczyciel korzystający z obniżonego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nie może mieć godzin ponadwymiarowych.
10. Doradcy metodyczni będą realizować swoje godziny dydaktyczne w placówce bazowej przez 3 – 2 dni w tygodniu. Aby doradca mógł wykonywać swoje zadania i uczestniczyć w życiu edukacyjnym miasta i gminy, powinien dysponować 2 dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych w szkole.
11. Oceny pracy nauczyciela doradcy metodycznego dokonuje dyrektor szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony, po uzyskaniu oceny pracy dokonanej przez dyrektora właściwej placówki doskonalenia nauczycieli, w zakresie dotyczącym wykonywania funkcji doradcy metodycznego.

#### **V. REKRUTACJA DORADCÓW METODYCZNYCH**

1. Rekrutacja ma charakter otwarty, powszechny i jawny.
2. Obowiązki doradcy metodycznego powierza się na czas określony ( 3 lata).
3. Rekrutacja doradców odbywa się w formie otwartej procedury rekrutacyjnej. Procedura rekrutacyjna jest dwustopniowa.
4. Ogłoszenie o rekrutacji jest zamieszczana na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Wyszkanie i Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli oraz jest przekazywana do szkół i placówek prowadzonych przez Gminę Wyszkanie.
5. I etap rekrutacji- Kandydat na doradcę metodycznego dostarcza do Urzędu Miejskiego w Wyszkanie Aleja Róż 2 (Sekretariat) w terminie wskazanym w ogłoszeniu z dopiskiem „Rekrutacja doradców metodycznych -2007” arkusz aplikacyjny wraz z załącznikami:
  - a) krótki list motywacyjny uwzględniający opis dokonań zawodowych kandydata na doradcę oraz zarys koncepcji działania doradcy,
  - b) dokument potwierdzający akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego lub otwarcia procedury awansu na stopień nauczyciela dyplomowanego,
  - c) potwierdzenie co najmniej 5 letniego stażu pracy pedagogicznej,
  - d) opinię i zgodę dyrektora macierzystej szkoły,
  - e) rekomendację ze środowiska nauczycielskiego (np. reprezentanta nauczycieli, przedstawiciela placówki doskonalenia nauczycieli, uczelni, stowarzyszenia nauczycielskiego),
  - f) dokumenty potwierdzające wykształcenie,
  - g) dokumenty potwierdzające ukończone ważne formy doskonalenia i doskonalenia zawodowego.
6. II etap rekrutacji:
  1. Organ prowadzący powoła komisję rekrutacyjną w składzie: dwóch przedstawicieli organu prowadzącego (w tym przewodniczący komisji), dwóch przedstawicieli Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli. Zadaniem komisji będzie ocena formalna złożonej dokumentacji oraz wyłonienie najlepszych kandydatów. Komisja przeprowadzi rozmowy ze zgłoszonymi kandydatami na doradców metodycznych. Wcześniej, kandydaci otrzymają informacje na temat terminu, miejsca rozmowy oraz poruszanych zagadnień.
  2. Rozmowy będą uwzględniały:
    - 1/ przebieg pracy zawodowej ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
      - ważniejsze osiągnięcia w pracy pedagogicznej,
      - umiejętność dzielenia się swoją wiedzą i doświadczeniami z innymi, nauczycielami, w tym: - udział w projektach od lokalnych do międzynarodowych,
        - współpraca z doradcą metodycznym,
        - udział w pracach zespołów przedmiotowych, problemowych,
        - zaangażowanie w Wewnętrzne Doskonalenia Nauczycieli,
        - prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, szkoleń,
        - pełnienie funkcji opiekuna nauczyciela odbywającego staż,
        - opracowywanie i publikowanie materiałów, itp.
    - 2/ koncepcję działania doradcy metodycznego uwzględniającą m.in.:
      - \* potrzeby edukacyjne nauczycieli danego przedmiotu,

- \* formy działania zmierzające do zaspokojenia potrzeb edukacyjnych nauczycieli,
- \* doświadczenia zawodowe i predyspozycje kandydata,
- \* sposoby zachęcenia i zaangażowania nauczycieli do współpracy.

3. Po II etapie rekrutacji – - zostanie opublikowana lista nauczycieli, którzy będą mieli powierzone zadania doradcy metodycznego.

4. Z dyrektorami szkół i placówek oświatowych zostanie uzgodniona wysokość zniżki godzin dla doradców.

5. W przypadku braku chętnych procedura rekrutacji będzie przedłużona.

## **VI. FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI DORADCÓW METODYCZNYCH**

1. Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.) oraz § 6 ust. 2 i § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 marca 2002 roku w sprawie sposobu podziału środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli pomiędzy budżety poszczególnych wojewodów, form doskonalenia zawodowego dofinansowywanych ze środków wyodrębnionych w budżetach organów prowadzących szkoły, wojewodów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz szczegółowych kryteriów i trybu przyznawania tych środków ( Dz. U. Nr 46, poz. 430) organ prowadzący opracowuje na każdy rok budżetowy plan dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli, biorąc pod uwagę wnioski dyrektorów szkół i placówek oraz w porozumieniu z dyrektorami szkół i placówek ustala corocznie maksymalną kwotę dofinansowania opłat za kształcenia nauczycieli oraz specjalności i formy kształcenia, za które dofinansowanie jest przyznawane . Ponadto organ prowadzący określa wysokość środków finansowych przeznaczonych na organizację doradztwa metodycznego dla nauczycieli, w tym koszty obniżenia wymiaru godzin zajęć, dodatkowych umów o pracę, dodatków funkcyjnych oraz podróży służbowych doradców metodycznych.
2. W terminie do końca września każdego roku doradca metodyczny składa do Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych wstępny projekt planu wydatków na następny rok budżetowy, planując wydatki w ramach określonego przez Wydział Edukacji i Spraw Społecznych limitu. Wydział będzie akceptować te plany i na tej podstawie środki finansowe na działalność doradców, zostaną zarezerwowane w projekcie budżetu na następny rok.
3. Wydział Edukacji i Spraw Społecznych będzie także rozpatrywać wnioski dotyczące finansowania publikacji materiałów metodycznych. Doradcy metodyczni będą mogli występować o pozostające w dyspozycji Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych środki finansowe przeznaczone na organizowanie różnego rodzaju imprez dla uczniów, np. sprawdzianów wiadomości i umiejętności, itp.
4. Zgodnie z regulaminem określającym wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom zatrudnionym w przedszkolach, szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Wyszków dodatki funkcyjne i motywacyjne dla doradców przyznawane są przez organ prowadzący. Dodatki (funkcyjny i motywacyjny) ustalane będą na podstawie ściśle określonych kryteriów zamieszczonych w regulaminie określającym wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków .
5. Doradca metodyczny będzie otrzymywał środki finansowe na realizowane przez siebie zadania i będzie rozliczał się z wydawanych pieniędzy w Wydziale Edukacji



i Spraw Społecznych.

## **VII. PLANOWANIE I DOKUMENTOWANIE PRACY DORADCÓW METODYCZNYCH**

1. Doradca metodyczny będzie zobowiązany do prowadzenia dokumentacji swojej pracy zgodnie z zasadami ustalonymi przez Wydział Edukacji i Spraw Społecznych w porozumieniu z Mazowieckim Samorządowym Centrum Doskonalenia Nauczycieli Wydział w Ostrołęce sprawującym nadzór pedagogiczny nad pracą doradców.
2. Doradca metodyczny będzie prowadził obowiązującą w MSCDN dokumentację potwierdzającą realizację zadań.
  - ✓ roczny plan pracy, przygotowany w oparciu o szczegółowe zadania na dany rok,
  - ✓ sprawozdania półroczne ( za I i II półrocze roku kalendarzowego) i roczne z działalności doradcy,
  - ✓ opis najważniejszych projektów,
  - ✓ dokumentację ewaluacyjną.
3. Przez Wydział Edukacji i Spraw Społecznych i Mazowieckie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli Wydział w Ostrołęce będzie prowadzona ewaluacja zajęć prowadzonych przez doradców na podstawie jednolitych dla wszystkich doradców arkuszy ewaluacyjnych.
4. Formularze dokumentacji będą dostępne w formie elektronicznej.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Organ prowadzący dokona zmian w regulaminie określającym wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wynikających z postanowień niniejszego projektu.

Wyszków, .....  
(data)

**ARKUSZ APLIKACYJNY KANDYDATA  
NA DORADCĘ METODYCZNEGO Gminy Wyszaków**

Imię .....

Nazwisko .....

Nazwa i adres szkoły .....

.....

Nauczany przedmiot .....

Telefon kontaktowy ..... e-mail:.....

NAZWA DOKUMENTACJI
List motywacyjny
1)
Akt nadania stopnia awansu nauczyciela dyplomowanego lub dokument potwierdzający przystąpienie do procedury awansu zawodowego na stopień nauczyciela dyplomowanego
1)
Dokumenty potwierdzające co najmniej 5-letni staż pracy
1)
2)
3)
Opinia i zgoda dyrektora macierzystej szkoły
1)
Rekomendacja
1)
Dokumenty potwierdzające wykształcenie
1)
2)
3)
Dokumenty potwierdzające ukończone formy doształcania i doskonalenia
1)
2)
3)
4)
5)

.....  
(podpis kandydata)