Zał. nr 8

***Sposób wypełniania wniosków o nadanie Medalu Komisji Edukacji Narodowej***

1. Wniosek należy wypełnić w jednym egzemplarzu. Całość wniosku musi zmieścić się na jednej kartce dwustronnie – ściśle według wzoru umieszczonego na stronie internetowej Kuratorium, określonego rozporządzeniem 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, z późn. zm). Wzór wniosku zamieszczony jest w załączniku nr 2 – „wzór wniosku o nadanie Medalu Komisji Edukacji Narodowej".
2. W rubryce: ,,stanowisko” - określić stanowisko, wpisując np. nauczyciel, bez podania jakiego przedmiotu osoba naucza (wytyczne MEN, przekazane podczas narady z pracownikami Kuratoriów).

Tylko w piśmie przewodnim należy wpisać jakiego przedmiotu dana osoba uczy.

1. Uzasadnienie wniosku nie może przekraczać ram rubryki nr 8. Nie będą przyjmowane dodatkowe strony z uzasadnieniem. Do wniosków nie należy dołączać dodatkowych pism. Nie należy zmieniać szerokości rubryk zawartych we wnioskach ani ustalonego rozmiaru czcionki.
2. **W uzasadnieniu wniosku (na początku) należy podać datę staż pracy** **kandydata (co najmniej 7 – letni). Prezentowane osiągnięcia powinny być określone w czasie (należy uwzględnić terminy-daty realizowanych zadań i osiągnięć), aby można było ocenić, czy miały one miejsce po, czy przed nadaniem ostatniego odznaczenia.** Uzasadnienie powinno wskazywać konkretne osiągnięcia kandydata. Należy unikać sformułowań ogólnikowych
i lakonicznych, opisywania przebiegu kariery zawodowej i cech osobowości kandydata. Pełnione funkcje zawodowe i społeczne są istotne o tyle, o ile podane są dokonania z nimi związane.
3. Druk wniosku wypełnić czytelnie, pismem komputerowym, (wielkość czcionki, minimum 10 pkt).
4. Wniosek dla nauczyciela musi być pozytywnie zaopiniowany przez radę pedagogiczną (art. 70 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe) lub inny organ kolegialny pełniący funkcję rady pedagogicznej, bez pieczęci i podpisów zarówno rady pedagogicznej, jak i związków zawodowych. Fakt ten należy potwierdzić po ostatnim zdaniu uzasadnienia w rubryce 18 zapisem o następującej treści: ,,Wniosek uzyskał pozytywną opinię Rady Pedagogicznej w dniu (…).Opinia Rady Pedagogicznej powinna być z aktualnego roku szkolnego i winna być wyrażana po odczytaniu treści uzasadnienia wniosku na posiedzeniu rady pedagogicznej. Zaleca się, aby dyrektor szkoły/placówki zapoznał radę pedagogiczną z treścią uzasadnienia składanego wniosku.
5. Wniosek należy wypełnić do rubryki nr 8 włącznie, **nie stawiając w niej żadnych pieczątek**. Rubrykę nr 9 wypełnia Kurator Oświaty.
6. W rubryce nr 7 wniosku o nadanie Medalu KEN musi się znaleźć czytelny odcisk pieczątki nagłówkowej (adresowej) szkoły z pełnymi danymi: nazwa szkoły, dokładny adres z kodem pocztowym i numerem telefonu **oraz podpis i pieczątka imienna dyrektora szkoły - w przypadku złożenia wniosku dla nauczyciela lub organu prowadzącego w przypadku złożenia wniosku dla dyrektora szkoły.**
7. Do wniosku należy dołączyć oświadczenie kandydata do medalu o zapoznaniu się z treścią wniosku i o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu rozpatrzenia wniosku sporządzone w 1 egzemplarzu.
8. W rubrykach, które nie dotyczą kandydata należy wpisać ,,nie dotyczy” lub postawić kreskę.

**UWAGA:**

**Do wniosku o nadanie Medalu Komisji Edukacji Narodowej nie załącza się „zapytania o udzielenie informacji o osobie”.**