**Załącznik nr 3**

**Sposób wypełniania wniosków o przyznanie nagrody Ministra/Kuratora**

1. Wniosek należy przygotować w formularzu elektronicznym, w systemie PIKO, zgodnie   
   z instrukcją dostępną po zalogowaniu do PIKO w funkcji. **Wiadomości dla klientów > Wnioski o nagrodę kuratora/ministra > Informacje**. Przygotowany w systemie PIKO wniosek należy wydrukować w 1 egzemplarzu. Całość wniosku musi zmieścić się na jednej kartce dwustronnie zadrukowanej. Należy stosować się do zaleceń i ograniczeń wyspecyfikowanych w instrukcji,   
   w PIKO.
2. W rubryce **Staż pracy w szkole** należy wpisać ogólny staż pracy pedagogicznej, łącznie ze wszystkich szkół i placówek.
3. W rubryce **Stanowisko i miejsce pracy** – określić stanowisko, wpisując np. nauczyciel, bez wskazania jakiego przedmiotu. Tylko w piśmie przewodnim należy wpisać nauczyciel, jakiego przedmiotu.
4. **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 przyznaniem ostatniej nagrody Ministra/Kuratora.** W uzasadnieniu nie mogą być podawane zasługi dotyczące okresu sprzed przyznania ostatniej nagrody. Zasługi sprzed kilkudziesięciu lat brane są pod uwagę tylko w przypadku, jeżeli proponowana do przyznania nagrody ministra/kuratora osoba ma być uhonorowana po raz pierwszy. Często uzasadnienie wniosku jest tylko ,,wyliczanką” sukcesów i osiągnięć, a nie wartościującym opisem istotnych osiągnięć nauczyciela.
5. Wniosek dla nauczyciela musi być zaopiniowany przez radę pedagogiczną (art. 70 ust. 2 pkt 3 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 wpisując datę uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej w polu: **opinia rady pedagogicznej/rady programowej**. Opinia Rady Pedagogicznej powinna być aktualna tj. z roku szkolnego 2023/2024. Powyższe ustalenie nie dotyczy wniosków dla dyrektorów szkół/placówek.
6. Informacja na wniosku dotycząca oceny pracy nauczyciela winna być, w świetle aktualnych przepisów najwyższa, czyli *wyróżniająca*, natomiast wg przepisów obowiązujących przed dniem 5 kwietnia 2000 r., oceną pracy najwyższą była ocena *szczególnie wyróżniająca.* We wniosku powinna znaleźć się pełna data dokonania oceny pracy nauczyciela (dzień, miesiąc, rok).
7. Wniosek należy wypełnić do rubryki **Organ składający wniosek** włącznie. Po wydrukowaniu go, w ww. rubryce należy po środku zamieścić czytelny odcisk pieczątki nagłówkowej szkoły/placówki. Po prawej stronie należy umieścić pieczątkę imienną i podpis dyrektora szkoły/placówki.
8. Wniosek o przyznanie nagrody składa: dyrektor szkoły/placówki – dla nauczyciela, organ prowadzący szkołę/placówkę – dla dyrektora szkoły/placówki.
9. Data oświadczenia, w którym kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych nie może być późniejsza niż data posiedzenia rady pedagogicznej.

Kujawsko-Pomorski

Kurator Oświaty

Grażyna Dziedzic