

**AWANS ZAWODOWY NAUCZYCIELI Z UWZGLĘDNIENIEM ZMIAN  
OD 6 WRZEŚNIA 2023 R. - ZADANIA ORGANÓW  
PROWADZĄCYCH, DYREKTORÓW I NAUCZYCIELI.  
PRZYGOTOWANIE I REALIZACJA POSTĘPOWANIA EGZAMINACYJNEGO  
NA STOPIEŃ NAUCZYCIELA MIANOWANEGO PRZEZ ORGANY PROWADZĄCE.  
DWIE ŚCIEŻKI AWANSU ZAWODOWEGO W 2023 ROKU, FUNKCJONUJĄCE  
RÓWNOLEGLE NA PODSTAWIE RÓŻNYCH PRZEPISÓW**

**WAŻNE INFORMACJE:**

W obowiązującym stanie prawnym prowadzenie postępowania o nadanie stopnia nauczyciela mianowanego odbywa się w dwóch różnych ścieżkach, na podstawie przepisów obowiązujących do 31.08.2022 r. i po tej dacie. Zarówno pracownicy organów prowadzących, jak i dyrektorzy placówek oświatowych muszą potrafić realizować te dwie odmienne procedury i odpowiednio je dokumentować. Zapraszamy Państwa na szkolenie, które pozwoli uporządkować wiedzę w tym zakresie, zaktualizować ją o zmiany, obowiązujące od 6 września 2023 r., uzyskać odpowiedzi na pytania praktyczne oraz otrzymać wzory dokumentów, przydatnych w realizacji i dokumentowaniu procedury egzaminacyjnej oraz nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego.

**CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Uporządkowanie wiedzy na temat ścieżki awansu zawodowego nauczycieli i koniecznej dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli i dyrektorów szkół i placówek (oświata samorządowa i niepubliczna).
- Szczegółowe omówienie zadań organu prowadzącego wszystkie typy szkół i placówek oświatowych (*samorządowych i prowadzonych przez inne osoby fizyczne i prawne*) dotyczących przygotowania i realizacji procedury postępowania egzaminacyjnego na stopień nauczyciela mianowanego.
- **Omówienie dwóch procedur: z uwzględnieniem postępowań egzaminacyjnych wobec nauczycieli, którzy zakończyli staż na stopień nauczyciela mianowanego wg zasad obowiązujących do 31 sierpnia 2022 r., jak i nauczycieli początkujących uprawnionych wg nowych zasad – obowiązujących od 1 września 2022 r.**
- Analiza czynności podejmowanych przez organ prowadzący, odpowiedzialny za realizację postępowania egzaminacyjnego wobec nauczycieli.
- **Wyposażenie uczestników we wzory materiałów pomocniczych, wymaganych do realizacji przedmiotowego zadania.**

**PROGRAM:**

1. Podstawa prawna możliwości ubiegania się nauczyciela o stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego:
  - po odbyciu stażu (*na mocy przepisów obowiązujących do 31 sierpnia 2022 r.*),
  - po spełnieniu wymagań do ubiegania się o wyższy stopień awansu zawodowego na podstawie nowych przepisów o awansie zawodowym nauczycieli (*obowiązujących od 1 września 2022 r.*).
2. Zadania dyrektorów i nauczycieli normujące oraz porządkujące sposób i formę realizacji awansu zawodowego nauczycieli z uwzględnieniem: posiadanego stopnia awansu zawodowego, rodzaju zatrudnienia, stażu i przerw w pracy, itp.

3. Podstawa prawna i termin złożenia wniosku o wszczęcie postępowania egzaminacyjnego po odbyciu stażu i nauczycieli uprawnionych w oparciu o nowe – obowiązujące od 1 września 2022 r. zasady awansu zawodowego.
4. Zróżnicowana dokumentacja dołączana do wniosku o wszczęcie postępowania awansowego – różnice w tzw. „teczce nauczyciela”.
5. Organ prowadzący powołujący komisję egzaminacyjną na stopień nauczyciela mianowanego zarówno wobec nauczycieli po zakończonym stażu na stopień nauczyciela mianowanego, jak również wobec uprawnionych nauczycieli, ubiegających się o nadanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego na nowych zasadach.
6. Postępowanie egzaminacyjne w przypadku nauczycieli posiadających stopień nauczyciela kontraktowego - po odbyciu stażu na stopień nauczyciela mianowanego i uzyskaniu pozytywnej oceny dorobku zawodowego wg zasad do 31 sierpnia 2022 r.
7. Postępowanie egzaminacyjne w przypadku nauczycieli początkujących spełniających warunki do ubiegania się o stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego wg zasad obowiązujących od 1 września 2022 r.
8. Analiza formalna złożonej dokumentacji na stopień nauczyciela mianowanego wg „starych” i „nowych” zasad.
  - błędy formalne w dokumentacji - wezwanie nauczyciela do terminowego uzupełnienia braków w złożonej dokumentacji,
  - pozostawienie wniosku bez rozpoznania w „starym” i „nowym” trybie analizy formalnej wniosku.
9. Powiadomienie nauczyciela o miejscu i terminie komisji egzaminacyjnej.
10. Zarządzenie organu prowadzącego o powołaniu składu osobowego komisji egzaminacyjnej.
11. Przebieg, przewodniczenie i dokumentowanie czynności prac komisji egzaminacyjnej - obligatoryjny wymóg 2/3 składu komisji.
12. Zapoznanie się komisji egzaminacyjnej ze złożoną dokumentacją przez nauczyciela oraz dokumentacją z analizy formalnej wniosku dokonanej przez przedstawiciela organu prowadzącego.
13. Przebieg egzaminu – zadawanie pytań nauczycielowi ubiegającemu się o nadanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego - różnice i podobieństwa w „starej” i „nowej” formule egzaminu.
14. Ocena punktowa przebiegu egzaminu - akceptacja komisji dot. zdania egzaminu/ brak akceptacji zdania egzaminu - różnice w „starej” i „nowej” formule powtórnego ubiegania się o stopień nauczyciela mianowanego.
15. Nadanie stopnia nauczyciela mianowanego w formie decyzji administracyjnej.
16. Wymóg przyjęcia roty ślubowania przed organem prowadzącym podczas wręczania aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego.
17. Terminy zmiany uposażenia nauczyciela wynikające z daty nadania stopnia nauczyciela mianowanego.
18. Dyskusja i odpowiedzi na pytania.

#### **ADRESACI:**

Przedstawiciele organów prowadzących, odpowiedzialni za realizację procedury awansu zawodowego, nauczyciele i dyrektorzy szkół i placówek oświatowych.

#### **PROWADZĄCY:**

Trener, praktyk w realizacji zadań zarządczych w oświacie z pozycji organu nadzoru i samorządu. Posiada doświadczenie zawodowe w nadzorze pedagogicznym oraz na stanowisku doradcy prezydenta i naczelnika wydziału edukacji. Ekspert, prowadzi szkolenia w zakresie realizacji opieki nad dziećmi do lat 3, w tym m. in. w projekcie „Program podnoszenia kompetencji w zakresie tworzenia i prowadzenia instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 w województwie lubelskim”, realizowanym na zlecenie Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii. Współpracuje z jst, uczelniami wyższymi i innymi podmiotami w zakresie planowania, zarządzania i optymalizacji lokalnych systemów edukacyjnych.

## Awans zawodowy nauczycieli z uwzględnieniem zmian od 6 września 2023 r. - zadania organów prowadzących, dyrektorów i nauczycieli



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



**8 listopada 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 389 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE

### DO

### KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;  
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;  
tel. 698 343 042;  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika**, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika**, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK   
NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysyłać do 6 listopada 2023 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_