

Najczęściej zadawane pytania
Postępowanie kwalifikacyjne o nadanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela
dypłomowanego

1. Czy mogę uzyskać informację dotyczącą postępowań kwalifikacyjnych o nadanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego? Czy mogą Państwo wydać opinię prawną dotyczącą ścieżki awansu na stopień nauczyciela mianowanego?

Stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego nadaje organ prowadzący szkołę. Oznacza to, że wszystkie pytania dotyczące uzyskania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego należy kierować do organu prowadzącego szkołę lub do dyrektora szkoły, który sprawuje nadzór pedagogiczny w szkole.

Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty nie wydaje opinii prawnych związanych z uzyskiwaniem stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego, zaś w szczególności nie dokonuje interpretacji sytuacji konkretnego nauczyciela uzyskującego stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego. Podmiotem właściwym do udzielenia takich informacji jest organ prowadzący szkołę.

2. Czy mogę złożyć wniosek pocztą?

Tak, nauczyciel może złożyć wniosek pocztą. W takim przypadku, z uwagi na treść przepisu art. 57 § 5 pkt 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, aby jako datę złożenia wniosku traktować „datę stempla pocztowego”, wniosek należy przesłać za pośrednictwem wyznaczonego operatora pocztowego – Poczta Polska, najlepiej w formie listu poleconego (ponieważ w przypadku takiej przesyłki posiadacie Państwo numer do śledzenia listu).

W przypadku wysłania wniosku za pośrednictwem innego podmiotu, np. paczką kurierską, za datę złożenia wniosku uważana będzie data wpłynięcia wniosku do urzędu, a nie data nadania przesyłki.

3. Jaki jest planowany termin mojej komisji kwalifikacyjnej?

Nie jest możliwe podanie z wyprzedzeniem terminu Państwa komisji kwalifikacyjnej. Dopiero po dokonaniu weryfikacji kompletności Państwa wniosku w toku analizy formalnej można powołać komisję kwalifikacyjną. W tym celu organ musi zapewnić udział 2 lub 3 ekspertów, którzy danego dnia będą brali udział w kilku komisjach kwalifikacyjnych. Ustalenie terminu komisji danego nauczyciela następuje przeważnie w okresie 1-2 tygodni przed planowanym terminem komisji kwalifikacyjnej.

4. Jak dowiem się o terminie komisji?

O terminie komisji kwalifikacyjnej organ poinformuje Państwa pismem wysłanym listem poleconym na adres korespondencyjny wskazany we wniosku, wysłany najpóźniej na 7 dni przed dniem komisji kwalifikacyjnej. O terminie komisji informujemy również szkołę, której dyrektor będzie brał udział w komisji.

Prosimy Państwa o pozostawanie w stałym kontakcie ze swoją szkołą w celu wymiany informacji o terminie komisji w przypadku, gdy jeden z zaadresowanych listów dotrze szybciej do szkoły lub do nauczyciela.

5. Czy można wskazać preferowany termin komisji kwalifikacyjnej lub termin, w którym nie mogą uczestniczyć w komisji?

Nie są uwzględniane Państwa wnioski dotyczące uzgodnienia terminu przeprowadzenia rozmowy. Nauczyciel mianowany może złożyć wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego:

- w okresie 3 lat od dnia otrzymania pozytywnej oceny dorobku zawodowego za okres stażu – dotyczy nauczycieli uzyskujących stopień awansu zawodowego na podstawie przepisów obowiązujących przed 1 września 2022 r.,
- w każdym terminie po przepracowaniu wymaganego okresu – dotyczy nauczycieli uzyskujących stopień awansu zawodowego na podstawie aktualnych przepisów (bez odbywania stażu).

Powyższe okresy pozwalają na zaplanowanie udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym w okresie, w którym będą Państwo dyspozycyjni i nie będą Państwo planować np. wyjazdu turystycznego.

Należy zaznaczyć, że niestawienie się na komisji kwalifikacyjnej mimo jej powołania skutkuje nieuzyskaniem akceptacji komisji kwalifikacyjnej, a co za tym idzie odmową nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego.

6. Co dzieje się w przypadku dołączenia do wniosku niekompletnej dokumentacji?

Jeżeli wnioskodawca pominie część z wymaganych dokumentów, są one nieczytelne lub całkowicie błędnie poświadczane za zgodność z oryginałem, wtedy organ wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia braku formalnego wniosku w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku nieuzupełnienia braku formalnego w terminie, wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

W przypadku, gdy dokumenty zostały dostarczone, jednak nie potwierdzają spełnienia wymagań do nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego (np. nie potwierdzają posiadania odpowiednich kwalifikacji zawodowych, m.in. przygotowania pedagogicznego, wynika z nich niewłaściwy okres stażu lub przepracowania, itd.), organ może odmówić nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego. W takim przypadku nauczyciel otrzyma najpierw informację o możliwej odmowie nadania stopnia awansu zawodowego, w odpowiedzi na którą w terminie wskazanym w piśmie może dostarczyć dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań do nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego.

7. Jak wykazać posiadanie przygotowania pedagogicznego?

Wnioskodawca w celu wykazania posiadania przygotowania pedagogicznego powinien przedłożyć dokumenty potwierdzające uzyskanie w trakcie **jednej formy kształcenia** wiedzy z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki szczegółowej w wymiarze co najmniej 270 godzin i zrealizowanie 150 godzin pozytywnie ocenionej praktyki pedagogicznej (z wykazanymi szkołami lub placówkami systemu oświaty). Takie informacje znajdują się w suplementach do dyplomu i na świadectwach ukończenia studiów podyplomowych w zakresie przygotowania pedagogicznego. W przypadku nieposiadania takiego dokumentu, wnioskodawca powinien przedstawić zaświadczenie z uczelni lub innej instytucji, w której uzyskał przygotowanie pedagogiczne albo inny dokument, np. kopię indeksu.

W przypadku sprzecznych zapisów, np. potwierdzenia posiadania przygotowania pedagogicznego przez daną instytucję mimo niezrealizowania odpowiednich praktyk pedagogicznych, organ dokona oceny wszystkich przedstawionych w postępowaniu dokumentów. W przypadku ustalenia, że wnioskodawca nie zrealizował wymaganych praktyk pedagogicznych lub nie uzyskał wiedzy z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki szczegółowej w wymaganym wymiarze, może odmówić nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego z uwagi na niespełnianie wymagań kwalifikacyjnych.

W przypadku niekompletnych zapisów, np. braku informacji o miejscu odbywania praktyk (co wpływa na ocenę, czy praktyki miały charakter praktyk pedagogicznych) organ może prosić o dostarczenie dodatkowych dokumentów w celu ustalenia stanu faktycznego.

Nauczyciel powinien legitymować się odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym do nauczania przedmiotu lub prowadzenia zajęć, np. nauczyciel języka obcego powinien posiadać przygotowanie pedagogiczne uwzględniające dydaktykę szczegółową nauczanego języka obcego.

8. Jak należy poświadczyć za zgodność z oryginałem kopie dokumentów dołączane do wniosku?

Kopie dokumentów powinny być skopiowane w całości. Np. kopia suplementu do dyplomu zawierającego 8 stron powinna również zawierać 8 stron – nawet w przypadku, gdy 8 (ostatnia) strona jest pusta i zawiera wyłącznie nadrukowany numer strony.

Kopie dokumentów poświadczą za zgodność z oryginałem wyłącznie dyrektor szkoły lub, w przypadku wniosku składanego przez dyrektora – pracodawca. Na kopii powinna znaleźć się adnotacja „poświadczam zgodność kopii z oryginałem”, itp. W przypadku opatrzenia kopii adnotacjami „poświadczam zgodność odpisu z oryginałem”, „poświadczam zgodność z przedłożonym dokumentem”, itp., organ wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia braku formalnego wniosku, ze względu na brak poświadczenia kopii z oryginałem. W przypadku, gdy szkoła nie dysponuje odpowiednią pieczęcią, adnotacja taka może być wpisana na kopii odręcznie.

Kopie wszystkich dokumentów, bez względu na ilość stron, muszą być opieczątowane i podpisane na każdej stronie oraz opatrzone datą poświadczenia.

Kopie dyplomów ukończenia studiów wyższych powinny być dokonane z dyplomów zawierających podpis posiadacza dyplomu.

Kopie świadectw ukończenia studiów podyplomowych i kursów kwalifikacyjnych powinny być wykonane dwustronnie (z informacją o zrealizowanych zajęciach).

Kopia aktu nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego powinna zawierać uzasadnienie stanowiące integralną część tego dokumentu.

W przypadku dołączania zamiast kopii oryginałów dokumentów, nie należy poświadczać ich za zgodność z oryginałem. Nie należy poświadczać za zgodność z oryginałem opisów i analiz oraz zaświadczenia dyrektora szkoły.

9. Kto może poświadczyć kopie za zgodność z oryginałem lub wydać zaświadczenie o stażu/okresie pracowania w przypadku nieobecności dyrektora szkoły?

Czynności tych może dokonać wyłącznie wicedyrektor szkoły posługując się pieczęcią: „z upoważnienia dyrektora” lub „w zastępstwie dyrektora”. **Sekretarz szkoły lub pracownik kadr nie może poświadczać kopii dokumentów składanych w postępowaniu.**

10. Dyrektor nie może wziąć udziału w komisji kwalifikacyjnej. Czy w komisji może wziąć udział wicedyrektor?

Wicedyrektor może wziąć udział w komisji kwalifikacyjnej w zastępstwie dyrektora szkoły, w przypadku gdy na posiedzenie komisji kwalifikacyjnej dostarczy pisemne upoważnienie wydane przez dyrektora szkoły lub organ prowadzący szkołę do udziału w konkretnej komisji kwalifikacyjnej.

11. Czy do dokumentacji należy dołączać inne dokumenty niż określone w rozporządzeniu?

Nie, nie należy. Wymagana dokumentacja powinna zawierać wyłącznie:

1. W przypadku nauczycieli, którzy uzyskują stopień awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego na podstawie przepisów obowiązujących przed 1 września 2022 r.:
 - a) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe poświadczone przez dyrektora szkoły za zgodność z oryginałem,
 - b) kopię aktu nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego poświadczoną przez dyrektora szkoły za zgodność z oryginałem,
 - c) zaświadczenie dyrektora szkoły (oryginał),
 - d) kopię sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego poświadczoną przez dyrektora za zgodność z oryginałem,
 - e) kopię oceny dorobku zawodowego poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły lub kopię karty co najmniej bardzo dobrej oceny pracy uzyskanej w ostatnim roku przed złożeniem wniosku o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego,
 - f) opisy i analizy realizacji wymagań (oryginały),
 - g) w przypadku realizacji wymagania – uzyskania znajomości języka obcego w stopniu podstawowym – dyplom lub świadectwo potwierdzające znajomość języka obcego na poziomie podstawowym, o których mowa w przepisach o szczegółowych kwalifikacjach wymaganych od nauczycieli.

2. W przypadku nauczycieli, którzy uzyskują stopień awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego na podstawie aktualnych przepisów (bez odbywania stażu):
 - a) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe poświadczone przez dyrektora szkoły za zgodność z oryginałem,
 - b) zaświadczenie dyrektora szkoły (oryginał),
 - c) kopię karty co najmniej bardzo dobrej oceny pracy uzyskanej w ostatnim roku przed złożeniem wniosku o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły,
 - d) opis i analizę realizacji wymagań (do 4 stron w formacie A4),
 - e) kopię aktu nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły.

Inne dokumenty dołączone do wniosku, a w szczególności: odpisy aktu stanu cywilnego, świadectwa pracy, certyfikaty ukończenia szkoleń, listy gratulacyjne, informacje o nagrodach – jako dokumenty nieokreślone w rozporządzeniu nie powinny być dołączane do wniosku i mogą być zwrócone wnioskodawcy, nawet przed rozmową z komisją kwalifikacyjną.

Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty nie jest uprawniony do przetwarzania tych dokumentów, w tym do przekazania ich komisji kwalifikacyjnej.

12. Czy w zaświadczeniu o odbytym stażu/okresie przepracowania powinny być wykazane pojedyncze dni nieobecności w pracy?

W zaświadczeniu dyrektor szkoły powinien wykazać wyłącznie okresy nieobecności wynoszące co najmniej miesiąc, z wyłączeniem okresów przebywania na urlopie wypoczynkowym.

13. Jakie przedmioty należy wykazać w zaświadczeniu dyrektora szkoły? Czy trzeba podać również wymiar zajęć?

Zaświadczenie powinno zawierać informację o:

1. wszystkich nauczanych przedmiotach lub prowadzonych zajęciach w trakcie odbywania stażu i w dniu wydania zaświadczenia oraz wymiar zatrudnienia – dotyczy nauczycieli uzyskujących

stopień awansu zawodowego na podstawie przepisów obowiązujących przed 1 września 2022 r.

2. wszystkich nauczanych przedmiotach lub prowadzonych zajęciach w okresie przepracowania oraz wymiarze zatrudnienia – dotyczy nauczycieli uzyskujących stopień awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego na podstawie aktualnych przepisów (bez odbywania stażu).

W celu powołania ekspertów najbardziej zbliżonych kwalifikacjami do zajmowanego przez wnioskodawcę stanowiska, w zaświadczeniu powinna znajdować się informacja o wymiarze każdego z nauczanych przedmiotów/prowadzonych zajęć w trakcie każdego roku szkolnego odbywania stażu/okresu przepracowania.

14. Dotyczy postępowań prowadzonych na podstawie przepisów obowiązujących przed 1 września 2022 r. – jak obliczyć termin zakończenia stażu w przypadku nieobecności dłuższych niż miesiąc lub w przypadku rozpoczęcia stażu w dniu późniejszym niż 1 września?

W przypadku nieobecności dłuższych niż miesiąc, staż nauczyciela wydłuża się o okres tej nieobecności. W takim przypadku dyrektor szkoły powinien zliczyć liczbę dni nieobecności i o tyle samo dni staż powinien być wydłużony. Szczególną uwagę należy zwrócić w przypadkach nieobecności w miesiącu lutym lat przestępnych.

Staż na stopień nauczyciela dyplomowanego trwa 2 lata i 9 miesięcy (w przypadku nauczycieli posiadających stopień naukowy doktora 1 rok i 9 miesięcy). Oznacza to, że 31 maja jest planowym dniem zakończenia stażu wyłącznie dla nauczycieli, którzy rozpoczęli staż 1 września. W przypadku, gdy nauczyciel rozpoczął staż np. 7 dni później (8 września), to planowo staż kończy się 7 czerwca – tak, aby staż trwał łącznie 2 lata i 9 miesięcy. Zakończenie stażu 31 maja oznaczałoby, że nauczyciel odbył staż w niepełnym wymiarze.

15. Dotyczy postępowań prowadzonych na podstawie przepisów obowiązujących przed 1 września 2022 r. – zmieniam miejsce zatrudnienia 1 września i chcę złożyć dyrektorowi sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego przed wakacjami. Czy mogę to zrobić?

Nie. Nauczyciel składa sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego po zakończeniu stażu. Oznacza to, że okresu zatrudnienia w szkole po złożeniu sprawozdania nie można zaliczyć w poczet stażu. Np. w przypadku złożenia sprawozdania 20 czerwca (mimo pozostawania w stosunku pracy z danym pracodawcą do 31 sierpnia) nauczycielowi nie można zaliczyć pozostałych 2 miesięcy i 10 dni roku szkolnego do łącznego wymiaru stażu. W takim przypadku nauczyciel powinien zakończyć staż w kolejnej szkole 2 miesiące i 10 dni później niż planowy termin zakończenia stażu, ponieważ dopiero wtedy „uzbiera” łącznie 2 lata i 9 miesięcy stażu.

W przypadkach zmiany miejsca zatrudnienia nauczyciel powinien zatem złożyć sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego dyrektorowi szkoły w ostatnim dniu zatrudnienia lub nawet po ustaniu zatrudnienia, np. 31 sierpnia – tak, aby cały okres zatrudnienia można było zaliczyć w poczet stażu.

16. Dotyczy postępowań prowadzonych na podstawie przepisów obowiązujących przed 1 września 2022 r. – jak należy wykazać we wniosku spełnienie zadania uzyskania umiejętności posługiwania się językiem obcym na poziomie podstawowym?

Do wniosku o wszczęcie postępowania nauczyciel zobowiązany jest dołączyć poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły kopię dyplomu lub świadectwa potwierdzającego znajomość języka obcego na poziomie podstawowym wydanego po uzyskaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego i wykazanego w załączniku do rozporządzenia w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.

Spełnienia tego wymagania nie potwierdzają zatem:

- dyplomy i świadectwa ukończenia kursów w szkołach języków obcych lub potwierdzenia uczestnictwa w kursach językowych,
- dyplomy i świadectwa potwierdzające znajomość języka obcego na poziomach niższych niż poziom B2,
- dyplomy i świadectwa wydane przed uzyskaniem stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego.

17. Dotyczy postępowań prowadzonych na podstawie przepisów obowiązujących przed 1 września 2022 r. – jak ma wyglądać sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego?

Sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego kierowane jest do dyrektora szkoły, który na jego podstawie dokonuje oceny dorobku zawodowego i to z nim nauczyciel powinien uzgodnić formę sprawozdania.