# **Najczęściej zadawane pytania – postępowanie kwalifikacyjne o nadanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego.**

1. Czy mogę uzyskać informację dotyczącą postępowań kwalifikacyjnych o nadanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego? Czy kurator oświaty wyda opinię prawną dotyczącą ścieżki awansu na stopień nauczyciela mianowanego?

Podmiotem właściwym do udzielenia takich informacji jest organ prowadzący szkołę.

Stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego nadaje organ prowadzący szkołę. Oznacza to, że wszystkie pytania dotyczące uzyskania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego powinieneś kierować do organu prowadzącego szkołę.

Takie pytanie możesz zadać także dyrektorowi, ponieważ sprawuje on nadzór pedagogiczny w szkole, przedszkolu.

Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty nie wydaje opinii prawnych związanych  
z uzyskiwaniem stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego.  
W szczególności nie analizuje sytuacji konkretnego nauczyciela uzyskującego stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego.

1. Czy mogę złożyć wniosek pocztą?

Tak, możesz złożyć wniosek pocztą.

Zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego, jako datę złożenia wniosku traktujemy wyłącznie dzień nadania wniosku w placówce Poczty Polskiej.

Kiedy wyślesz wniosek na przykład paczką kurierską, za datę złożenia wniosku traktować będziemy dzień wpłynięcia wniosku do urzędu – a nie datę nadania przesyłki.

1. Jaki jest planowany termin mojej komisji kwalifikacyjnej?

Niestety nie podajemy terminu komisji z dużym wyprzedzeniem.

Termin komisji wyznaczamy w okresie od 1 do 2 tygodni przed planowanym posiedzeniem.

1. Jak dowiem się o terminie komisji?

O terminie komisji kwalifikacyjnej poinformujemy Cię listem poleconym wysłanym  
na adres korespondencyjny wskazany we wniosku.

Taki list wysyłamy najpóźniej na 7 dni przed dniem posiedzenia komisji kwalifikacyjnej.

O terminie komisji informujemy również Twoją szkołę (ponieważ jej dyrektor będzie brał udział w komisji) oraz związek zawodowy, jeśli został wskazany we wniosku.

Zachęcamy do pozostawania w stałym kontakcie ze swoją szkołą.

1. Czy można wskazać preferowany termin komisji kwalifikacyjnej  
   lub termin, w którym nie mogę uczestniczyć w komisji?

Nie uwzględniamy takich próśb.

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.

lub

* w każdym terminie po przepracowaniu wymaganego okresu – dotyczy nauczycieli uzyskujących stopień awansu zawodowego na podstawie aktualnych przepisów (bez odbywania stażu).

Jeżeli pomimo powołania komisji nie stawisz się na jej posiedzeniu, nie uzyskasz akceptacji komisji kwalifikacyjnej, a tym samym nie spełnisz jednego z warunków nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego.

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

Rozpatrzenie Twojego wniosku podzielone jest na dwa etapy – analizę formalną  
i merytoryczną.

Podczas analizy formalnej sprawdzamy tylko, czy dołączyłeś dokumenty wymienione w rozporządzeniu. Jeżeli pominiesz część dokumentów albo te, które dołączyłeś będą nieczytelne lub błędnie skopiowane, wtedy otrzymasz wezwanie  
do uzupełnienia braku formalnego.

Na uzupełnienie wniosku będziesz mieć 14 dni od dnia otrzymania pisma. Jeżeli nie uzupełnisz wniosku, pozostawimy go bez rozpoznania. Nie powołamy Tobie komisji kwalifikacyjnej, nie otrzymasz aktu nadania stopnia ani decyzji odmownej.

Podczas analizy merytorycznej na podstawie zebranych dokumentów sprawdzimy, czy spełniasz łącznie trzy przesłanki:

* czy odbyłeś odpowiedni staż zakończony pozytywną oceną dorobku zawodowego lub czy przepracowałeś odpowiedni okres i posiadasz co najmniej bardzo dobrą ocenę pracy z ostatniego roku,
* czy posiadasz wymagane kwalifikacje z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym do zajmowania stanowiska nauczyciela przedmiotów lub zajęć, które prowadziłeś w okresie stażu (przepracowania),
* czy uzyskałeś akceptację komisji kwalifikacyjnej powołanej przez Kuratora Oświaty.

Jeżeli spełnisz łącznie wszystkie trzy przesłanki otrzymasz akt nadania stopnia nauczyciela dyplomowanego. Gdy na podstawie przedstawionych dokumentów  
nie będziemy mogli stwierdzić, że spełniasz wymagania do nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego, poinformujemy Cię o tym pisemnie.  
W określonym terminie możesz dostarczyć dodatkowe dokumenty, które potwierdzają, że spełniasz te wymagania.

Jeżeli nie dostarczysz wskazanego dokumentu w określonym terminie lub dokumenty nie potwierdzą spełniania tego wymagania, otrzymasz decyzję  
o odmowie nadania stopnia nauczyciela dyplomowanego.

Po pozostawieniu wniosku bez rozpoznania lub otrzymaniu odmowy nadania stopnia wniosek i dokumentacja zostaną zarchiwizowane.

Jeżeli będziesz chciał ponownie złożyć wniosek, będziesz musiał znowu dołączyć  
do niego wszystkie wymagane dokumenty.

1. Jak wykazać posiadanie przygotowania pedagogicznego?

Przygotowanie pedagogiczne to uzyskanie wiedzy z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki szczegółowej w wymiarze co najmniej 270 godzin i zrealizowanie  
150 godzin pozytywnie ocenionej praktyki pedagogicznej – w trakcie jednej formy kształcenia.

Jego posiadanie możemy ustalić między innymi na podstawie takich dokumentów jak:

* dyplomy (specjalność nauczycielska),
* świadectwa ukończenia studiów podyplomowych z zakresu przygotowania pedagogicznego,
* suplementy do dyplomów,
* zaświadczenia.

Najlepiej, gdy dokumenty zawierają informacje o zakresie i wymiarze zajęć oraz wymiarze i miejscu realizowania praktyk pedagogicznych.

Pamiętaj, że spełnianie wymagań sprawdzamy zawsze na podstawie całej zebranej dokumentacji. Jeżeli w dokumentach wystąpią rozbieżności, będziemy prosili Cię  
o ich wyjaśnienie.

Pamiętaj, że nauczyciel powinien posiadać odpowiednie przygotowanie pedagogiczne do nauczania danego przedmiotu lub prowadzenia danych zajęć  
(na przykład nauczyciel języka obcego powinien posiadać przygotowanie pedagogiczne uwzględniające dydaktykę szczegółową nauczanego języka obcego).

1. Jak należy poświadczyć za zgodność z oryginałem kopie dokumentów dołączanych do wniosku?

Dokumenty skopiuj w całości. Jeżeli suplement zawiera osiem stron, skopiuj osiem stron – nawet wtedy, gdy ostatnia strona jest pusta.

Na każdej stronie kopii dokumentu uzyskaj od dyrektora szkoły: poświadczenie  
„za zgodność z oryginałem” wraz z datą poświadczenia, podpisem i oznaczeniem stanowiska dyrektora (na przykład w formie pieczęci).

Zadbaj, by kopie były czytelne i wykonane z oryginalnych dokumentów.

Dopilnuj, aby oryginał dyplomu ukończenia studiów wyższych, z którego wykonujesz kopię, zawierał podpis posiadacza dyplomu.

Pamiętaj, aby kopie dyplomów ukończenia studiów podyplomowych, kursów kwalifikacyjnych były wykonane dwustronnie.

Akt nadania stopnia awansu nauczyciela mianowanego skopiuj tak, aby kopia zawierała uzasadnienie.

Nie poświadczaj dokumentów, które dostarczasz w oryginale – zaświadczenia dyrektora szkoły, opisów i analiz.

1. Kto może wydać zaświadczenie o stażu lub okresie przepracowania oraz poświadczyć kopie za zgodność z oryginałem w przypadku nieobecności dyrektora?

Czynności tych dokonuje wicedyrektor szkoły. Musi posłużyć się pieczęcią  
„z upoważnienia dyrektora” lub „w zastępstwie dyrektora”.

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

Wicedyrektor może wziąć udział w komisji kwalifikacyjnej. Na posiedzenie musi dostarczyć pisemne upoważnienie wydane przez dyrektora szkoły, które pozostawi przewodniczącemu komisji.

1. Czy do wniosku należy dołączać inne dokumenty niż określone  
   w rozporządzeniu?

Nie. Do wniosku dołącza się tylko dokumenty określone w rozporządzeniach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli.

W przypadku nauczycieli, którzy uzyskują stopień awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego na podstawie przepisów obowiązujących przed 1 września 2022 roku:

* kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe poświadczone przez dyrektora szkoły za zgodność z oryginałem,
* kopię aktu nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego poświadczoną przez dyrektora szkoły za zgodność z oryginałem,
* zaświadczenie dyrektora szkoły (oryginał),
* kopię sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego poświadczoną przez dyrektora za zgodność z oryginałem,
* 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,
* opisy i analizy realizacji wymagań (oryginały),
* 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.

W przypadku nauczycieli, którzy uzyskują stopień awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego na podstawie aktualnych przepisów (bez odbywania stażu):

* kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe poświadczone przez dyrektora szkoły za zgodność z oryginałem,
* zaświadczenie dyrektora szkoły (oryginał),
* 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,
* opis i analizę realizacji wymagań (do 4 stron w formacie A4),
* kopię aktu nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły.

Inne dokumenty, niewymienione w rozporządzeniach, nie powinny być dołączane  
do wniosku.

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

Dyrektor szkoły w zaświadczeniu powinien wykazać tylko okresy nieobecności, trwające powyżej miesiąca. Dyrektor nie wykazuje w zaświadczeniu okresów przebywania na urlopach wypoczynkowych.

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

Zależy to od trybu, w jakim przeprowadzone będzie Twoje postępowanie.

Jeżeli podchodzisz do postępowania jako nauczyciel, który odbył staż na stopień nauczyciela dyplomowanego, czyli na podstawie przepisów obowiązujących przed  
1 września 2022 r., należy podać informacje o wszystkich nauczanych przedmiotach lub prowadzonych zajęciach w trakcie odbywania stażu i w dniu wydania zaświadczenia oraz wymiar zatrudnienia.

Jeżeli podchodzisz do postępowania na podstawie przepracowania wymaganego okresu, czyli zgodnie z obecnym brzmieniem przepisów Karty Nauczyciela, należy podać informacje o wszystkich nauczanych przedmiotach lub prowadzonych zajęciach w okresie przepracowania oraz wymiarze zatrudnienia.

Dyrektorów szkół prosimy o zamieszczenie w zaświadczeniu informacji o wymiarze każdego z nauczanych przedmiotów i prowadzonych zajęć w trakcie każdego roku szkolnego, którego dotyczy zaświadczenie. Pozwoli to na zaproszenie do komisji kwalifikacyjnej eksperta o najbliższej nauczycielowi specjalizacji.

## Pytania dotyczące postępowań prowadzonych na podstawie przepisów obowiązujących przed 1 września 2022 roku

1. 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 zsumować liczbę dni nieobecności i o tyle samo dni wydłużyć staż nauczyciela. Szczególną uwagę należy zwróć w przypadku nieobecności w lutym lat przestępnych.

1. Zmieniam miejsce zatrudnienia 1 września i chcę złożyć dyrektorowi sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego przed wakacjami. Czy mogę to zrobić?

Możesz złożyć sprawozdanie przed wakacjami, jednak wtedy do stażu nie zostanie zaliczony okres od złożenia sprawozdania, do dnia zakończenia pracy w tej szkole.

Nauczyciel składa sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego  
po zakończeniu stażu.

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

1. Jak należy wykazać spełnienie zadania uzyskania umiejętności posługiwania się językiem obcym na poziomie podstawowym?

Do wniosku o wszczęcie postępowania nauczyciel dołącza poświadczoną  
za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły kopię dyplomu lub świadectwa potwierdzającego znajomość języka obcego na poziomie podstawowym, wymienionego w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.

Taki dokument powinien być wydany po uzyskaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego.

1. Jak ma wyglądać sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego?

Kształt sprawozdania ustal z dyrektorem szkoły, ponieważ kierujesz je do niego  
i to on będzie dokonywał Twojej oceny dorobku zawodowego.