

### AWANS ZAWODOWY NAUCZYCIELI „KROK PO KROKU”.

#### WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas szkolenia zapoznamy uczestników z zagadnieniami dotyczącymi wymagań, jakie muszą spełnić nauczyciele na poszczególne stopnie awansu zawodowego, jak powinni przygotować dokumentację oraz jak przygotować się do egzaminu czy rozmowy kwalifikacyjnej. Przekażemy też informacje ważne dla dyrektorów oraz opiekunów stażu.

#### CELE I KORZYŚCI:

- Zdobycie praktycznych informacji dotyczących awansu zawodowego, pozwalających na sprawną realizację tego zadania.
- Omówienie przykładów działań potwierdzających spełnienie wymagań na kolejny stopień awansu.
- Omówienie sposobu przeprowadzania postępowania egzaminacyjnego oraz kwalifikacyjnego zgodnie z nowymi zasadami.
- Poszerzenie wiedzy w zakresie przepisów oraz procedur związanych z awansem zawodowym.
- Uzyskanie odpowiedzi na pytania i możliwość wyjaśnienia wątpliwości w zakresie omawianego tematu.

#### PROGRAM:

1. Omówienie obowiązującego stanu prawnego.
2. Warunki nadania nauczycielowi kolejnego stopnia awansu, w tym omówienie zasad dotyczących spełnienia wymagań kwalifikacyjnych.
3. Powinności nauczyciela w trakcie odbywania stażu na kolejny stopień awansu.
4. Zadania dyrektora oraz rola opiekuna stażu.
5. Sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego oraz zakończenie stażu.
6. Omówienie wymagań na kolejny stopień awansu zawodowego zgodnie z rozporządzeniem.
7. Zasady poprawnego przygotowania dokumentacji załączanej do wniosku o wszczęcie postępowania na kolejny stopień awansu.
8. Postępowanie egzaminacyjne oraz kwalifikacyjne wg nowych zasad.
9. Przykłady działań potwierdzających spełnienie wymagań na kolejny stopień awansu.
10. Procedury i przebieg postępowania.
11. Konsultacje.

#### ADRESACI:

Dyrektorzy, opiekunowie stażu, nauczyciele i szkół i placówek, którzy są w trakcie awansu zawodowego a także osoby, które planują rozpoczęcie stażu.

#### PROWADZĄCY:

Prawnik, ekspert i praktyk z ponad 20-letnim doświadczeniem w zakresie awansu zawodowego. Obecnie Dyrektor wydziału w Kuratorium Oświaty w Krakowie.

### Awans zawodowy nauczycieli „krok po kroku”



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**6 października 2021 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



**Cena: 295 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

#### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

#### DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska, 31-019, Kraków

**Jolanta Przejczowska**, koordynator ds. szkoleń

tel. +48 12 623 72 44, +48 575 850 930 [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.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 certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na adres [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 1 października 2021 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 \_\_\_\_\_