

Regulamin Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gdańsku

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2023. poz. 984 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2023 poz. 900 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017, poz. 2203 ze zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2019r. w sprawie dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli, szczegółowych celów szkolenia branżowego oraz trybu i warunków kierowania nauczycieli na szkolenia branżowe (Dz. U. z 2019 r. poz.1653).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 września 2023r.zmieniające rozporządzenie w sprawie dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli ,szczegółowych celów szkolenia branżowego oraz trybu i warunków kierowania nauczycieli na szkolenia branżowe.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego DZ.U.2020.poz.1551 ze zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. 2020. poz.2198 ze zm.).
8. Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli (WDN) jest celowym, planowanym i kooperacyjnym działaniem, ukierunkowanym na wzajemne przekazywanie wiedzy i umiejętności oraz kształtowanie proaktywnych postaw członków Rady Pedagogicznej, zgodnie z ideą uczenia się przez całe życie.
2. Niniejszy regulamin określa zasady i tryb postępowania podczas podejmowania decyzji w sprawach kierowania na zewnętrzne formy doskonalenia i doksztalcenia oraz organizowania doskonalenia nauczycieli Centrum.
3. Regulamin reguluje także zasady udzielania ulg oraz świadczeń uczestnikom form doskonalenia i doksztalcenia.
4. Regulamin określa prawa i obowiązki pracowników i pracodawcy w zakresie organizacji i uczestnictwa w formach doksztalcenia i doskonalenia.
5. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Centrum - należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gdańsku
 - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Kształcenia zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gdańsku
 - 3) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Gdańska

§ 2

Cele wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli

1. System doskonalenia jest procesem wynikającym z potrzeb i priorytetów Centrum w zakresie rozwoju zawodowego nauczycieli, a także ich potrzeb i oczekiwań, potwierdzonych coroczną analizą i diagnozą.
2. Doskonalenie zawodowe jest procesem zaplanowanym i przebiega zgodnie z przyjętymi procedurami.
3. Głównymi celami wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli jest:
 - 1) podniesienie jakości pracy Centrum i nauczycieli
 - 2) rozwijanie systemu nauczania

4. Szczegółowe cele to:

- 1) rozwój kompetencji dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela,
- 2) poprawienie komunikacji i współpracy rady pedagogicznej,
- 3) rozwijanie i wprowadzenie nowatorskich i innowacyjnych metod pracy,
- 4) wspomaganie procesu nauczania.

§ 3

Procedura realizacji zadań z zakresu wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego

1. Na każdy rok szkolny dyrektor określa potrzeby w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, uwzględniając:
 - 1) wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) wyniki egzaminów maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie
 - 3) zadania związane z realizacją podstawy programowej;
 - 4) wymagania wobec szkół i placówek, określone w odrębnych przepisach;
 - 5) wnioski nauczycieli o dofinansowanie form doskonalenia zawodowego i doksztalcania;
 - 6) wnioski wynikające z analizy efektywności działań w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego w poprzednim roku szkolnym;
 - 7) wnioski wynikające z badania potrzeb szkoleniowych nauczycieli.
2. Dyrektor, do dnia 30 października danego roku, składa do Organu prowadzącego zapotrzebowanie na środki finansowe z przeznaczeniem na doskonalenie zawodowe nauczycieli w następnym roku budżetowym uwzględniające wskazane potrzeby.
3. W celu usprawnienia procesu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli Dyrektor może powierzyć wybranemu nauczycielowi funkcję lidera wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
4. W oparciu o określone potrzeby w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli na każdy rok szkolny w Centrum tworzy się plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, zawierający tematykę oraz harmonogram planowanych działań.
5. Rada Pedagogiczna na dany rok szkolny ustala organizację wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
6. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli może być modyfikowany w trakcie roku szkolnego, z uwzględnieniem doraźnych potrzeb Centrum

§ 4

Zasady organizacji doskonalenia zawodowego

1. Doskonalenie zawodowe odbywa się na trzech poziomach:
 - 1) doskonalenie indywidualne (samoksztalcenie),
 - 2) doskonalenie wewnętrzne,
 - 3) doskonalenie zewnętrzne (poza miejscem pracy).
2. Decyzje w sprawach doboru szkoleń dla całej rady pedagogicznej podejmuje dyrektor w porozumieniu z we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, oraz przewodniczącymi zespołów przedmiotowych.
3. Szkolenie przewidziane dla całej Rady Pedagogicznej jest obowiązkową formą doskonalenia dla każdego nauczyciela.
4. Doskonalenie nauczycieli odbywa się na zasadach dobrowolności.
5. Decyzje o szkoleniach indywidualnych poszczególnych nauczycieli wydaje dyrektor na podstawie:
 - 1) wniosku złożonego przez zainteresowanego nauczyciela stanowiącego Załącznik nr 1
 - 2) samodzielnej decyzji dyrektora, za zgodą wyznaczonego nauczyciela w przypadku jednostkowych potrzeb Centrum, uzasadnionej konieczności podniesienia kwalifikacji i wykorzystania jej w pracy Centrum, w tym podzielenia się zdobytą wiedzą i umiejętnościami z innymi nauczycielami.
6. Wszystkie formy doskonalenia wewnątrzszkolnego odbywają się w czasie wolnym od zajęć, uczestników formy doskonalenia zawodowego.

7. Nauczyciel kierowany przez Dyrektora na formę doskonalenia wypadającą w czasie jego pracy przysługuje zwolnienie z prowadzenia zajęć dydaktycznych.
8. Uczestnictwo w szkoleniach indywidualnych, w czasie pracy nauczyciela, bez skierowania Dyrektora, może mieć miejsce po wcześniejszych ustaleniach z Dyrektorem.
9. Nauczycielowi kierowanemu przez Dyrektora na formę doskonalenia lub doksztalcania wypadającą w czasie jego pracy przysługuje urlop szkoleniowy, przyznawany na czas nieobecności wynikającej z udziału w doskonaleniu lub doksztalcania.
10. Dyrektor zwalnia nauczyciela odbywającego szkolenie, na które został nauczyciel skierowany, z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, aby przybyć na szkolenie oraz na czas jego trwania, jeżeli organizacja szkolenia tego wymaga.
11. Uczestnictwo nauczyciela w formie doskonalenia niewynikającej z planu doskonalenia, a odbywającej się w godzinach pracy może mieć miejsce wyłącznie po uzyskaniu zgody na urlop bezpłatny lub na zasadzie porozumienia z Dyrektorem.
12. Uczestnik zewnętrznego doskonalenia korzystający z dofinansowania jest zobowiązany do następujących działań:
 - 1) przekazania nabytych umiejętności i wiedzy innym nauczycielom lub przygotowanie zestawu materiałów możliwych do wykorzystania w procesie edukacyjnym placówki;
 - 2) wykorzystania nabytej wiedzy lub umiejętności zawodowych poprzez podejmowanie działań dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych.

§ 5

Formy doksztalcania i doskonalenia

1. Przez doksztalcenie należy rozumieć:
 - 1) studia podyplomowe nadające uprawnienia do nauczania drugiego lub kolejnego przedmiotu oraz kursy zawodowe zakończone egzaminem państwowym lub nie, nadające uprawnienia do wykonywania określonej czynności;
 - 2) studia wyższe nadające kwalifikacje
 - 3) studia uzupełniające dla absolwentów kolegów językowych oraz licencjatów innych kierunków;
 - 4) kursy kwalifikacyjne.
2. Doskonalenie może być realizowane w następujących formach:
 - 1) szkoleniowe rady pedagogiczne dla wszystkich członków rady pedagogicznej
 - 2) samokształceniowe zebrania Rady Pedagogicznej lub zespołów nauczycielskich;
 - 3) seminaria, konferencje, wykłady, narady, warsztaty itp., organizowane poza Centrum,
 - 4) współpraca z opiekunem stażu /mentorem ;
 - 5) konsultacje indywidualne i grupowe z doradcą metodycznym;
 - 6) szkolenia w ramach EFS
 - 7) lekcje otwarte, lekcje pokazowe, lekcji koleżeńskie;
 - 8) samokształcenia: lektura publikacji z zakresu edukacji, e-learning, tworzenie własnych pomocy dydaktycznych itp.;
 - 9) wizyty studyjne, wymiany;
 - 10) udział w spotkaniach w ramach wspomaganie;
 - 11) autoewaluacja pracy własnej
3. Dla nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu obowiązkową formą doskonalenia są szkolenia branżowe realizowane w trzyletnich cyklach w łącznym wymiarze 40 godzin.
4. Nauczyciele odbywają szkolenia w tym szkolenia branżowe na podstawie skierowania wydanego przez Dyrektora nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia – załącznik nr 3 lub na własny wniosek – załącznik nr 4.

§ 6.

Obowiązki Dyrektora w zakresie doskonalenia zawodowego

1. Dyrektor odpowiada za całokształt działań związanych z realizacją wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego
2. Dyrektor wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - 1) diagnozę pracy Centrum;
 - 2) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego;
 - 3) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad.
3. Do zadań Dyrektora w szczególności należy:
 - 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który zawiera między innymi zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań
 - 2) określenie na każdy rok szkolny potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 3) przekazanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego na dany rok szkolny;
 - 4) zapewnienie prawidłowego obiegu informacji dotyczącego możliwości uzyskania wsparcia w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz organizowanych form i terminów;
 - 5) planowanie budżetu wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz współpraca z organem prowadzącym w celu zapewnienia szkole środków na finansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) rozpatrywanie wniosków nauczycieli o dofinansowanie indywidualnego doskonalenia i doskonalenia;
 - 7) inicjowanie badania efektywności wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz wykorzystywanie wniosków z tych badań
 - 8) nawiązywanie i utrzymywanie współpracy z organizacjami i instytucjami wspierającymi Centrum w rozwoju;
 - 9) wspieranie nauczycieli realizujących staże na kolejne stopnie awansu zawodowego oraz współpraca w tym zakresie z opiekunami stażów/ mentorami ;
 - 10) planowanie, organizowanie i kierowanie procesami nastawionymi na rozwój Centrum jako organizacji uczącej się.
4. W przypadku wyznaczenia jednego z nauczycieli na funkcję lidera wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego Dyrektor nadzoruje jego pracę

§ 7.

Obowiązki lidera doskonalenia zawodowego

1. Do obowiązków lidera doskonalenia należy:
 - 1) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego
 - 2) opracowywanie organizacji doskonalenia nauczycieli oraz we współpracy z dyrektorem, przedstawianie go radzie pedagogicznej do zatwierdzenia,
 - 3) współpraca z dyrektorem w zakresie organizacji zaplanowanych form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego
 - 4) współpraca z instytucjami wspomagającymi wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe,
 - 5) inicjowanie spotkań zespołów samokształceniowych,
 - 6) gromadzenie i udostępnianie nauczycielom publikacji i innych materiałów z zakresu metodyki nauczania, wychowania itp.,
 - 7) zachęcanie nauczycieli do autoewaluacji własnej pracy,
 - 8) inicjowanie wymian , wizyt studyjnych,
 - 9) we współpracy z instytucjami zewnętrznymi inicjowanie działań z zakresu wspomagania Centrum
 - 10) badanie efektywności wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego i przedstawianie wniosków Dyrektorowi,
 - 11) opracowywanie sprawozdań, badań i analiz związanych z funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego.

§ 8.

Zasady finansowania form doskonalenia zawodowego

1. Środki finansowe na doskonalenie zawodowe nauczycieli dyrektor planuje na podstawie planu finansowego Centrum.
2. Przekazane przez organ prowadzący środki finansowe na doskonalenie zawodowe nauczycieli dyrektor może przeznaczyć na:
 - 1) koszty udziału nauczycieli w seminariach, konferencjach, wykładach, warsztatach, szkoleniach, studiach podyplomowych oraz innych formach doskonalenia zawodowego nauczycieli prowadzonych odpowiednio przez placówki doskonalenia nauczycieli, szkoły wyższe oraz inne podmioty, których zadania statutowe obejmują doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - 2) koszty udziału nauczycieli w formach kształcenia nauczycieli prowadzonych przez szkoły wyższe i placówki doskonalenia nauczycieli,
 - 3) koszty wynagrodzenia osób prowadzących działania w ramach wspomagania szkół oraz sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli (z wyjątkiem pracowników publicznej placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej i biblioteki pedagogicznej),
 - 4) koszty związane z podróżą służbową dla nauczycieli biorących udział w formach doskonalenia zawodowego lub osób organizujących i prowadzących daną formę doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) koszty druku i dystrybucji materiałów szkoleniowych i informacyjnych dla nauczycieli.
3. Przy podziale tych środków Dyrektor bierze pod uwagę istotność formy doskonalenia z punktu widzenia potrzeb Centrum.
4. W ramach posiadanych środków w pierwszej kolejności finansowane są formy doskonalenia skierowane do całej rady pedagogicznej lub zespołów nauczycielskich.
5. Formy doskonalenia zawodowego na które nauczyciele są kierowani przez Dyrektora są finansowane w 100% przez kierującego w miarę posiadanych środków.
6. O przyznaniu dofinansowania na doskonalenie zawodowe indywidualne, wnioskowane przez nauczyciela decydują:
 - 1) zasadność wniosku z punktu widzenia zdiagnozowanych potrzeb Centrum;
 - 2) posiadanie w budżecie odpowiednich środków finansowych;
 - 3) wysokość nakładów finansowych poniesionych przez Centrum na rozwój zawodowy nauczyciela w ostatnich dwóch latach;
 - 4) liczba wniosków o dofinansowanie zgłoszonych przez wszystkich nauczycieli oraz ich łączny koszt;
 - 5) kolejność zgłoszeń.
7. Ustala się wysokość dofinansowania do indywidualnych form doskonalenia zawodowego od 50% do 80% poniesionych kosztów ale nie więcej niż reguluje Zarządzenie Prezydenta Miasta Gdańska w danym roku budżetowym, określające plan dofinansowania form doskonalenia zawodowego, sposób i wysokość dopłat.
8. W przypadku, gdy nauczyciel jednocześnie studiuje na więcej niż jednym kierunku w ramach doskonalenia zawodowego dofinansowaniu podlega tylko jeden z nich.
9. Dofinansowanie nie przysługuje w przypadku powtarzania semestru lub roku nauki na studiach wyższych i podyplomowych.
10. Dofinansowanie indywidualne do doskonalenia zawodowego zewnętrznego obejmuje nauczycieli, dla których Centrum jest głównym miejscem pracy.
11. Dofinansowanie indywidualne do doskonalenia zawodowego zewnętrznego nie przysługuje nauczycielom zatrudnionym na czas określony w ramach zastępstwa lub w przypadku zaistnienia potrzeby wynikającej z organizacji nauczania.
12. Po zakończeniu formy doskonalenia zawodowego nauczyciel w terminie 7 dni sporządza kopie zaświadczenia/ certyfikatu / dyplomu i przekazuje do Dyrektora. Dokumenty są włączane do akt osobowych nauczyciela.
13. Zasady dofinansowania do kształcenia i doskonalenia zawodowego dla nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze określa Zarządzenie nr 2220/21 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 30 grudnia 2021r.

14. Refundacji dokonuje się w formie przelewu na konto pracownika na podstawie wystawionej prawidłowo faktury / rachunku.
15. Dofinansowanie delegacji z tytułu uczestnictwa w formach doskonalenia zawodowego odbywa się zgodnie z zasadami delegowania oraz rozliczania kosztów związanych z podróżami służbowymi przyjętymi w Centrum.

§ 9.

Procedura ubiegania się o dofinansowanie na wniosek nauczyciela

1. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie do form doskonalenia / doształcania zawodowego jest złożenie przez nauczyciela pisemnego wniosku o zwrot dofinansowania stanowiącego Załącznik Nr 1 w Sekretariacie Centrum.
2. Do wniosku nauczyciel musi dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) Zaświadczenie od organizatora kształcenia potwierdzające uczestnictwo w danej formie doształcania / doskonalenia zawodowego
 - 2) Faktura imienna / rachunek wystawione na nauczyciela na daną formę doształcania lub doskonalenia
 - 3) Dowód potwierdzający uiszczenie opłaty poniesionej przez nauczyciela z tytułu udziału w danej formie doskonalenia zawodowego
3. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć na każdy semestr w terminach:
 - 1) do dnia 10 kwietnia
 - 2) do dnia 31 października
4. Kompletne wnioski będą rozpatrywane dwa razy w roku:
 - 1) W terminie do 30 kwietnia
 - 2) W terminie do 10 listopada
5. Dyrektor powołuje Komisję ds. doskonalenia zawodowego, która ma na celu rozpatrzenie wniosków o dofinansowanie oraz podział środków
6. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) przedstawiciele kadry zarządzającej
 - 2) przedstawiciele rady pedagogicznej
 - 3) przedstawiciele związków zawodowych
7. Terminy i formę posiedzeń Komisji ustala jej Przewodniczący.
8. Do zadań Komisji należy:
 - 1) sprawdzenie złożonych przez nauczycieli wniosków o dofinansowanie pod kątem spełniania wymagań określonych w Regulaminie,
 - 2) weryfikacja listy nauczycieli, którym proponuje się przyznać dofinansowanie,
 - 3) ustalenie dla każdego nauczyciela znajdującego się na liście proponowanej wysokości dofinansowania
9. Do ważności uchwał podejmowanych przez Komisję niezbędny jest udział w głosowaniu $\frac{3}{4}$ składu Komisji.
10. W przypadku równego podziału głosów za i przeciw uchwale decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
11. Z przebiegu posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują biorący udział w posiedzeniu członkowie Komisji.
12. Wysokość dopłat do form doskonalenia zawodowego jest uzależniona od:
 - 1) ilości złożonych wniosków w danym roku budżetowym;
 - 2) wagi danej formy doskonalenia dla rozwoju Centrum;
 - 3) posiadanych środków finansowych, przekazanych przez Organ prowadzący w danym roku budżetowym.
13. Uznaje się za priorytetowe w kolejności do przyznania dofinansowania studia podyplomowe/ kursy kwalifikacyjne z zakresu i w specjalnościach związanych z uzyskaniem kwalifikacji:
 - 1) do nauczania drugiego przedmiotu
 - 2) w zakresie przedmiotów zawodowych

§ 10.
Zwrot dofinansowania

1. Dofinansowanie podlega zwrotowi w przypadku:
 - 1) Przerwania z winy nauczyciela studiów lub toku określonej formy doskonalenia przed ich ukończeniem
 - 2) Niepodjęcia przez skierowanego nauczyciela danej formy doskonalenia zawodowego bez uzasadnionych przyczyn
2. Jeśli przerwanie toku doskonalenia nastąpi z przyczyn losowych niezależnych od nauczyciela, może zwrócić się z pisemną prośbą o wydanie zgody na częściowe lub całkowite zwolnienie z obowiązku zwrotu dofinansowania. Prośba musi być udokumentowana.

§ 11.
Postanowienia końcowe

1. W sprawach spornych dotyczących procedury przyznawania dofinansowania, Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od czasu złożenia odwołania przez nauczyciela ubiegającego się o dofinansowanie.
2. Dyrektor zapoznaje radę pedagogiczną z treścią niniejszego regulaminu oraz sprawozdaniem ze sposobu wykorzystania środków finansowych przyznanych na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli, które składa organowi prowadzącemu.
3. Dokonywanie zmian w treści niniejszego Regulaminu następuje w trybie jego ustanowienia.

Zatwierdzono dnia

Załącznik nr 1 – Wniosek o dofinansowanie kosztów doskonalenia zawodowego
Załącznik Nr 2 – Skierowanie nauczyciela w ramach doskonalenia zawodowego
Załącznik nr 3 - Wniosek nauczyciela o skierowanie na szkolenie branżowe
Załącznik nr 4 - Skierowanie nauczyciela na szkolenie branżowe

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW DOSKONALENIA ZAWODOWEGO

1	Imię i nazwisko nauczycielka	
2	Nauczany Przedmiot	
3	Stopień awansu zawodowego	☐ nauczyciel początkujący ☐ mianowany ☐ dyplomowany
4	Staż pracy	Ogólny staż pracy pedagogicznej w tym w Centrum
5	Posiadany poziom wykształcenia	
6	Przyznane dofinansowania w ostatnich 2 latach	☐ TAK Przyznana kwota dofinansowania zł ☐ NIE
7	Forma doskonalenia zawodowego, o dofinansowanie której ubiega się nauczyciel	☐ studia nadające kwalifikacje do nauczania drugiego przedmiotu ☐ kurs nadający kwalifikacje do nauczania drugiego przedmiotu ☐ studia podyplomowe ☐ kurs kwalifikacyjny ☐ szkolenia, warsztaty ☐ seminarium ☐ konferencja szkoleniowa ☐ Inna (jaka?)
8	Dane dotyczące formy kształcenia	Kierunek/ zakres tematyczny Rok studiów Semestr

9	Nazwa instytucji /organizacji/uczelni	
10	Koszt	☐ Koszt całkowity zł ☐ Koszt za semestr zł
11	Czas trwania (daty od-do)	
12	Miejsce realizacji formy doskonalenia	
13	Uzasadnienie przydatności w pracy zawodowej formy doskonalenia zawodowego	

Proszę o przyznanie mi dofinansowania do opisanej wyżej formy doskonalenia zawodowego. Oświadczam, że:

- potwierdzam prawidłowość powyższych danych,
- znane mi są zasady określone w Regulaminie Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli CKZIU Nr1
- do wniosku załączone zostały wymagane dokumenty: Zaświadczenie, Faktura/rachunek, Potwierdzenie zapłaty

Data:

Czytelny podpis nauczyciela:

PROTOKÓŁ KOMISJI DS. DOSKONALENIA ZAWODOWEGO NAUCZYCIELI

Termin posiedzenia Komisji	
Uczestnicy (Lista obecności)	1. 2. 3. 4. 5.

Ustalenia z posiedzenia Komisji	
1)	Liczba złożonych wniosków -
2)	Liczba wniosków poprawnych pod względem formalno-merytorycznym –
Wykaz nauczycieli, których wnioski zostały pozytywnie rozpatrzone wraz z wysokością dofinansowania, uzasadnieniem, liczbą głosujących członków Komisji:	
Wykaz nauczycieli, których wnioski zostały negatywnie rozpatrzone wraz z wysokością dofinansowania, uzasadnieniem, liczbą głosujących członków Komisji:	

Uwagi:
Rekomendacja dla Dyrektora z prośbą o zatwierdzenie i akceptację:

Podpisy Komisji		Akceptacja Dyrektora
1.	4.	
2.	5.	
3.		

DECYZJA W SPRAWIE PRYZNANIA DOFINANSOWANIA NA DOSKONALENIE ZAWODOWEGO

Decyzją Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gdańsku postanawia się przyznać dofinansowanie dla Pana/i:

Imię i nazwisko

Forma doskonalenia

Przyznana kwota

Uzasadnienie: forma doskonalenia zawodowego nauczyciela jest zgodna z rocznym planem doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz z założeniami edukacyjnymi i potrzebami Centrum.

.....
Data, Miejscowość

.....
Pieczęć i podpis Dyrektora:

Zostałem/am poinformowany o decyzji Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gdańsku w sprawie przyznania dofinansowania na doskonalenie zawodowego.

.....
Data, Miejscowość

.....
Podpis Nauczyciela

Załącznik nr 2 do Regulaminu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gdańsku

SKIEROWANIE NAUCZYCIELA W RAMACH DOSKONALENIA ZAWODOWEGO

Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gdańsku kieruje Pana/ią:

Imię i nazwisko

na szkolenie / kurs/ warsztaty / inne (*wpisać nazwę*)

Nazwa

Organizator / Instytucja

Miejsce realizacji

Data..... Liczba godzin Godziny od-do

.....
Data, Miejscowość

.....
Pieczęć i podpis Dyrektora:

Wyrażam chęć udziału i zobowiązuję się do uczestnictwa w ww. formie doskonalenia zawodowego.

.....
Podpis nauczyciela

Załącznik nr 3 do Regulaminu Wewnętrzny Doskonalenia Nauczycieli
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gdańsku

WNIOSEK NAUCZYCIELA O SKIEROWANIE NA SZKOLENIE BRANŻOWE

Podstawa prawna: § 10 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2019r. w sprawie dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli, szczegółowych celów szkolenia branżowego oraz trybu i warunków kierowania nauczycieli na szkolenia branżowe (Dz. U. z 2019 r. poz.1653).

Ja, niżej podpisany

Imię i nazwisko

Nauczyciel przedmiotów zawodowych (wymienić nazwy)

.....

proszę o skierowanie mnie na szkolenie branżowe:

Nazwa pracodawcy

Adres Pracodawcy.....

Data od..... Data do Liczba godzin

Zakres tematyczny

.....

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 4 do Regulaminu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli

SKIEROWANIE NAUCZYCIELA NA CZĘSTOTLIWOŚĆ

Podstawa prawna: § 9 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2010r. w sprawie...

Direktorat Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, ul. 11 Listopada 1, 05-110 Warszawa, tel. 22 63 43 43 44, e-mail: szkolnictwo@kcz.gov.pl

Imię i nazwisko _____

zatrudnionego/ą jako nauczyciel przedmiotów zawodowych w Centrum Kształcenia Zawodowego

Nazwa pracodawcy

A three-dimensional

Date added	Date deleted	Number of days
1997-01-01	1997-01-01	0
1997-01-01	1997-01-02	1
1997-01-01	1997-01-03	2
1997-01-01	1997-01-04	3
1997-01-01	1997-01-05	4
1997-01-01	1997-01-06	5
1997-01-01	1997-01-07	6
1997-01-01	1997-01-08	7
1997-01-01	1997-01-09	8
1997-01-01	1997-01-10	9
1997-01-01	1997-01-11	10
1997-01-01	1997-01-12	11
1997-01-01	1997-01-13	12
1997-01-01	1997-01-14	13
1997-01-01	1997-01-15	14
1997-01-01	1997-01-16	15
1997-01-01	1997-01-17	16
1997-01-01	1997-01-18	17
1997-01-01	1997-01-19	18
1997-01-01	1997-01-20	19
1997-01-01	1997-01-21	20
1997-01-01	1997-01-22	21
1997-01-01	1997-01-23	22
1997-01-01	1997-01-24	23
1997-01-01	1997-01-25	24
1997-01-01	1997-01-26	25
1997-01-01	1997-01-27	26
1997-01-01	1997-01-28	27
1997-01-01	1997-01-29	28
1997-01-01	1997-01-30	29
1997-01-01	1997-01-31	30
1997-01-01	1997-02-01	31
1997-01-01	1997-02-02	32
1997-01-01	1997-02-03	33
1997-01-01	1997-02-04	34
1997-01-01	1997-02-05	35
1997-01-01	1997-02-06	36
1997-01-01	1997-02-07	37
1997-01-01	1997-02-08	38
1997-01-01	1997-02-09	39
1997-01-01	1997-02-10	40
1997-01-01	1997-02-11	41
1997-01-01	1997-02-12	42
1997-01-01	1997-02-13	43
1997-01-01	1997-02-14	44
1997-01-01	1997-02-15	45
1997-01-01	1997-02-16	46
1997-01-01	1997-02-17	47
1997-01-01	1997-02-18	48
1997-01-01	1997-02-19	49
1997-01-01	1997-02-20	50
1997-01-01	1997-02-21	51
1997-01-01	1997-02-22	52
1997-01-01	1997-02-23	53
1997-01-01	1997-02-24	54
1997-01-01	1997-02-25	55
1997-01-01	1997-02-26	56
1997-01-01	1997-02-27	57
1997-01-01	1997-02-28	58
1997-01-01	1997-02-29	59
1997-01-01	1997-03-01	60
1997-01-01	1997-03-02	61
1997-01-01	1997-03-03	62
1997-01-01	1997-03-04	63
1997-01-01	1997-03-05	64
1997-01-01	1997-03-06	65
1997-01-01	1997-03-07	66
1997-01-01	1997-03-08	67
1997-01-01	1997-03-09	68
1997-01-01	1997-03-10	69
1997-01-01	1997-03-11	70
1997-01-01	1997-03-12	71
1997-01-01	1997-03-13	72
1997-01-01	1997-03-14	73
1997-01-01	1997-03-15	74
1997-01-01	1997-03-16	75
1997-01-01	1997-03-17	76
1997-01-01	1997-03-18	77
1997-01-01	1997-03-19	78
1997-01-01	1997-03-20	79
1997-01-01	1997-03-21	80
1997-01-01	1997-03-22	81
1997-01-01	1997-03-23	82
1997-01-01	1997-03-24	83
1997-01-01	1997-03-25	84
1997-01-01	1997-03-26	85
1997-01-01		

Zelurus tenax (var. n.)

.....

.....
Data, Miejscowość

.....
Pieczęć i podpis Dyrektora