

**Awans zawodowy nauczyciela na uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego**

**Podstawa prawna:**

**PODSTAWA PRAWNA:**

1. ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela zmiany 2018r.
2. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. poz. 393);
3. ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.).

**ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela**

**(Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.);**

**Rozdział 3a. Awans zawodowy nauczycieli**

- art. 9a. – stopnie awansu zawodowego
- art. 9b. – warunki nadania kolejnego stopnia
- art. 9c. – staż wymagany do awansu
- art. 9d. – odbywanie stażu
- art. 9e. – wniosek o awans
- art. 9f. – uzyskanie wyższego poziomu wykształcenia; zmiana miejsca zatrudnienia
- art. 9g. – komisje kwalifikacyjne i egzaminacyjne
- art. 9h. – nadzór nad postępowaniem awansowym
- art. 9i. – tytuł honorowy profesora oświaty

**ZAKOŃCZENIE STAŻU:**

W terminie **30 dni** od dnia zakończenia stażu nauczyciel składa dyrektorowi sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego. (Przyjęcie sprawozdania należy zaopatrzyć datą wpływu).

**PRZYGOTOWANIE SPRAWOZDANIA:**

1. Refleksja nad zrealizowanymi zadaniami – Podsumowanie i ewaluacja działań.
2. Sprawozdanie zawiera opis realizacji poszczególnych wymagań z odniesieniem do konkretnych paragrafów rozporządzenia MEN w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego nauczycieli.

3. **Wskazanie na uzyskane efekty** wskutek realizacji danego zadania – podkreślenie jaki wpływ miały na **rozwój ucznia, nauczyciela i jakość pracy szkoły**.
4. Sprawozdanie odnosi się do zrealizowanych konkretnych działań nauczyciela, które zaplanował w planie rozwoju zawodowego. (*...ale jeśli włączał się w zadania inne to również je przedstawia i wskazuje, że wynikały one z wprowadzonych zmian do planu rozwoju zawodowego*)

### **OCENA DOROBKU ZAWODOWEGO**

**Ocenę dorobku zawodowego** nauczyciela za okres stażu ustala dyrektor szkoły na piśmie, w terminie **21 dni od otrzymania sprawozdania**,

- po zapoznaniu się z projektem oceny opracowanym przez opiekuna stażu
- i po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
- opiekun stażu przedstawia dyrektorowi szkoły projekt oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu w terminie **14 dni od dnia zakończenia stażu** przez nauczyciela;
- Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego.
- Nieprzedstawienie opinii rady rodziców nie wstrzymuje postępowania.

Ocena dorobku zawodowego – **pozytywna lub negatywna**

uzasadnienie oceny zawiera:

- stopień realizacji planu rozwoju zawodowego,
- odniesienie się do zadań i efektów realizacji zaplanowanych działań,
- odniesienie się do zadań niezrealizowanych,

Od oceny dorobku zawodowego nauczycielowi przysługuje **odwołanie** do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie **14 dni od dnia jej otrzymania**.

Organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozpatruje odwołanie w terminie **21 dni**. Ocena dorobku zawodowego nauczyciela ustalona przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

### **ZŁOŻENIE WNIOSKU O POSTĘPOWANIE EGZAMINACYJNE:**

- Nauczyciel kontraktowy składa do organu prowadzącego szkołę wniosek o podjęcie postępowania egzaminacyjnego w roku otrzymania pozytywnej oceny dorobku zawodowego za okres stażu. W przypadku niedotrzymania terminu złożenia wniosku nauczyciel obowiązany jest do ponownego odbycia stażu w pełnym wymiarze.

- W przypadku złożenia wniosku wraz z dokumentacją nie później niż do dnia 30 czerwca organ prowadzący wydaje decyzję o nadaniu lub odmowie nadania stopnia awansu zawodowego w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku.
- W przypadku złożenia wniosku wraz z dokumentacją do dnia 31 października organ prowadzący wydaje decyzję o nadaniu lub odmowie nadania stopnia awansu zawodowego w terminie do dnia 31 grudnia danego roku.

#### **DOKUMENTACJA, JAKĄ NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO WNIOSKU:**

- dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje zawodowe – poświadczone kopie przez notariusza,
- akt nadania stopnia awansu nauczyciela kontraktowego – poświadczona kopia przez notariusza,
- zaświadczenie dyrektora szkoły zawierające informacje o:
  - a) wymiarze zatrudnienia nauczyciela
  - b) nauczonym przez niego przedmiocie lub rodzaju prowadzonych zajęć w dniu wydania zaświadczenia oraz w okresie odbywania stażu;
  - c) w przypadku nauczyciela, który w okresie odbywania stażu zmienił miejsce zatrudnienia, oraz nauczyciela zatrudnionego w kilku szkołach, w każdej w wymiarze niższym niż połowa obowiązkowego wymiaru zajęć, łącznie w wymiarze co najmniej połowy obowiązkowego wymiaru zajęć, należy załączyć zaświadczenia ze wszystkich szkół, w których nauczyciel był zatrudniony w okresie stażu,
  - d) dacie zatwierdzenia planu rozwoju zawodowego nauczyciela,
  - e) dacie złożenia przez nauczyciela sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
  - f) uzyskanej przez nauczyciela ocenie dorobku zawodowego za okres stażu oraz dacie jej dokonania, a w przypadku nauczyciela, który w okresie odbywania stażu zmienił miejsce zatrudnienia – także o ocenie dorobku zawodowego za okres stażu odbytego w poprzednim miejscu zatrudnienia.

#### **ZASADY PRACY KOMISJI EGZAMINACYJNEJ:**

Komisję egzaminacyjną dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego powołuje organ prowadzący.

W skład komisji wchodzi:

- przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, jako jej przewodniczący;

- przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- dyrektor szkoły;
- dwaj eksperci z listy ekspertów ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- na wniosek nauczyciela przedstawiciel związku zawodowego, wskazanego we wniosku (przedstawiciela związku wskazuje właściwy organ statutowy związku).

### POSTĘPOWANIE EGZAMINACYJNE

**Postępowanie egzaminacyjne** rozpoczyna się od analizy formalnej dokumentacji załączonej do wniosku o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego. Jeżeli wniosek oraz dokumentacja nie spełniają wymagań formalnych dyrektor szkoły wskazuje braki i wzywa nauczyciela do ich usunięcia w terminie **14 dni wraz z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków w terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.**

Organ prowadzący szkołę powiadamia nauczyciela kontraktowego, który złożył wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego, o terminie i miejscu przeprowadzania egzaminu, co najmniej na **14 dni przed datą posiedzenia komisji.**

### PRZEBIEG EGZAMINU

- Komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin, w czasie którego nauczyciel kontraktowy ubiegający się o awans na stopień nauczyciela mianowanego:
  - 1) dokonuje prezentacji dorobku zawodowego;**
  - 2) odpowiada na pytania członków komisji dotyczące wymagań określonych w § 7 ust. 2**

Komisja egzaminacyjna podejmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej 2/3 składu swoich członków. Każdy z członków komisji ocenia spełnianie przez nauczyciela wymagań według punktowej skali od 0 do 10. Komisja kwalifikacyjna udziela akceptacji nauczycielowi w przypadku gdy średnia arytmetyczna uzyskanych punktów wynosi co najmniej 7.

Uzasadnienie decyzji odmawiającej nadania stopnia awansu zawodowego winno określać, które z wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego nauczyciel nie spełnił oraz te, które spełnił.

Przed wydaniem decyzji odmownej organ prowadzący szkołę umożliwi nauczycielowi wgląd do akt sprawy oraz wypowiedzenie się co do zebranych materiałów zgodnie z art. 10 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego.

Od wydanej decyzji w sprawie nadania stopnia nauczyciela mianowanego przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji, za pośrednictwem organu prowadzącego szkołę, wydającego decyzję.

## **PRZYGOTOWANIE NAUCZYCIELA DO EGZAMINU**

I. Opracowanie prezentacji dorobku zawodowego za okres stażu.

**Wskazanie na uzyskane efekty z realizacji poszczególnych działań.**

➤ **PRZEPISY ZWIĄZANE Z FUNKCJONOWANIEM SZKOŁY (ważne):**

Ustawa prawo oświatowe,

Ustawa o systemie oświaty,

Ustawa Karta nauczyciela,

Rozporządzenia MEN np.: w sprawie: oceniania ucznia, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, bezpieczeństwa uczniów, podstawy programowej, programów nauczania, .....

Statut szkoły,

**kompetencje** poszczególnych organów szkoły: dyrektor, rada pedagogiczna, Rada Rodziców 9np uchwała program wychowawczo-profilaktyczny), Samorząd Uczniowski, Regulamin Rady Pedagogicznej, regulaminy obowiązujące w szkole,

**UCHWAŁY RADY PEDAGOGICZNEJ**, wewnętrzne zasady oceniania, pomoc psychologiczno-pedagogiczna, **PODSTAWA PROGRAMOWA;**

**wymagania państwa wobec szkół:**

➤ sposób prowadzenia dokumentacji obowiązującej w szkole: dokumentacja przebiegu nauczania, dokumentowanie realizacji zajęć pozalekcyjnych .....

## **EFEKTY**

**POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁAŃ W KAŻDYM WYMAGANIU:**

**UCZEŃ**

**NAUCZYCIEL**

**SZKOŁA**

**Problemy / PYTANIA:**

**Reforma edukacji**

**Nowa podstawa programowa**

**Program wychowawczo-profilaktyczny**

**Egzamin ósmoklasisty**

**Ocenianie ucznia**

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

**Kształcenie specjalne**

**Zmiany w Karcie nauczyciela**

**Ocena pracy nauczyciela,**

**Przykładowe pytania:**

**1. W jaki sposób indywidualizujesz pracę swoich uczniów?**

Prowadzący zajęcia kieruje swoją uwagę na poszczególnych uczniów i dostosowuje nauczanie do ich predyspozycji. W takim trybie każdy uczeń w klasie pracuje w swoim własnym rytmie i na odpowiednim dla siebie poziomie.

- prowadzenie lekcji na kilku poziomach nauczania - praca grupowa –dobór uczniów o zróżnicowanych uzdolnieniach i wiadomościach,
- prowadzenie zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania,
- prowadzenie zajęć pozalekcyjnych wspierających ucznia z trudnościami w nauce,
- praca z uczniem uzdolnionym
- prowadzenie zajęć wyrównawczych,
- zróżnicowane zadawanie prac domowych, indywidualizacja pracy domowej pod względem stopnia trudności i zainteresowań uczniów,
- organizowanie różnych konkursów przedmiotowych,
- różnicowanie metod i form pracy, dostosowanie tempa pracy do możliwości uczniów, dodatkowe objaśnianie, pozytywne wzmacnianie: np. potrafisz, spróbuj, pomyśl, dasz radę...., może innym razem jak jeszcze popracujesz...

**2. Co bierzesz pod uwagę oceniając uczniów?**

zaangażowanie ucznia,

- wkład pracy i staranność wykonania,
- zgodność z tematem i zagadnieniem,
- poprawność merytoryczna odpowiedzi uczniów
- stan wiedzy ucznia
- język którym się posługuje
- indywidualne możliwości ucznia (opinia lub orzeczenie PPP, indywidualizacja wymagań, specyficzne trudności)

**3. Jakie metody prowadzenia zajęć wydają Ci się najlepsze? Uzasadnij na przykładzie stosowanych metod na prowadzonych zajęciach.**

**4. Jak planujesz i wdrażasz współpracę z rodzicami?**

**5. Jakie korzyści wyniosłeś z obserwowanych zajęć prowadzonych przez opiekuna stażu i jak wykorzystasz je w prowadzeniu swoich zajęć?**

Uczestniczenie na zajęciach opiekuna stażu oraz prowadzenie lekcji w jego obecności, pozwoliło mi na korygowanie błędów popełnianych podczas zajęć,

- wzbogaciłam swój warsztat pracy o nowe formy i metody pracy- **wymień jakie to były metody!**
- poznałam swoje mocne i słabe strony jako nauczyciel poprzez omawianie lekcji prowadzonych w obecności opiekuna stażu - **jakie wymień!**
- doskonaliłam umiejętności planowania i organizowania procesu lekcyjnego, nauczyłam się .....
- analizowałam podjęte zadania

**6. Scharakteryzuj wybraną trudną sytuację wychowawczą i sposób jej rozwiązania.**

**7. W jaki sposób diagnozujesz problemy środowiskowe w swojej szkole?**

- zebrania z rodzicami (proszę rodziców, którzy mają problemy np. finansowe o pozostanie po zebraniu i oferuję im skorzystanie z pomocy socjalnej oferowanej przez szkołę)
- wywiad z poszczególnymi uczniami, obserwacja uczniów,

- ankiety i kwestionariusze z książek ze scenariuszami lekcji wych. i wywiad rodzinny,
- ankietowanie uczniów i rodziców

### **8. Czym są i jaki jest sens stosowania celów operacyjnych?**

Cele operacyjne są to jasno wyrażone, zamierzone osiągnięcia uczniów.

Uświadamianie uczniom celów operacyjnych wpływa bezpośrednio na ich motywację, jeśli mówimy uczniowi, że np. dzisiaj nauczy się rozpoznawać liście drzew i uczeń widzi cel tego i efekty, sprawia to że chętniej bierze udział w zajęciach; uczeń musi wiedzieć po co coś robi.

### **9. Jakie znaczenie ma doskonalenie nauczyciela, jakie znasz formy doskonalenia zawodowego?**

- wybierz i zaprezentuj wykorzystanie ukończonych form – najbardziej przydatnych w twojej pracy, wskaż do jakich działań je wykorzystasteś/aś.

### **10. Ile wynosi tygodniowy czas pracy nauczyciela?**

Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

**(Ustawa karta nauczyciela np. § 22, 23,24,25 )**

### **10. Jakie kompetencje posiada rada pedagogiczna?**

- zatwierdza plan pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
- podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia wyników i klasyfikacji i promocji uczniów
- podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
- ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli
- podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły
- opiniodawcze: opiniuje organizację pracy w szkole, rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- projekt planu finansowego szkoły
- wniosek dyrektora o odznaczeniu i nagrody dla nauczycieli
- propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych zadań w ramach wynagrodzenia
- ponadto: przygotowuje projekt statutu szkoły
- może wystąpić z wnioskiem o odwołanie dyrektora szkoły lub innej osoby pełniącej kierownicze stanowisko

### **12. Na podstawie jakich dokumentów oceniam osiągnięcia edukacyjne uczniów?**



## PRZYGOTOWANIE NAUCZYCIELA DO PROWADZENIA I OMAWIANIA PROWADZONYCH I OBSERWOWANYCH LEKCJI/ ZAJĘĆ:

### PLANOWANIE LEKCJI

#### 1. *Temat lekcji.*

Przedstaw koncepcję, ideę lub przedmiot lekcji w postaci krótko rzeczowo sformułowanego zdania, gotowego do zapisu w dzienniku i zeszytach uczniów.

#### 2. *Cele lekcji:*

##### a) *ogólny*

##### b) *cele operacyjne*

- *poziom wiadomości,*
- *umiejętności,*
- *postaw*

(odwołaj się do podstawy programowej - umiejętności kluczowych, zakresu treści i umiejętności z nich wynikających, podstawa programowa napisana jest „językiem wymagań”...)

#### 3. *Organizacja lekcji*

- Ustal przebieg lekcji,
  - Metody i formy pracy,
  - Środki i materiały dydaktyczne,
  - Opisz w jakich warunkach będzie przebiegała lekcja – odwołaj się do podstawy programowej **–„warunki i sposób realizacji podstawy programowej”**
- w planowaniu lekcji uwzględnij specyfikę grupy/zespołu klasowego, wcześniej rozpoznaj potrzeby i predyspozycje rozwojowe uczniów,
  - przedstaw cele lekcji i upewnij się, czy uczniowie je zrozumieli,
  - odwołaj się do doświadczeń uczniów z danego przedmiotu, ale też i pozaszkolnych;
  - integruj i nawiązuj do umiejętności i doświadczeń międzyprzedmiotowych;
  - metody i formy pracy muszą odpowiadać potrzebom i indywidualnym możliwościom uczniów;
  - pamiętaj o indywidualizowaniu wymagań;
  - włączaj uczniów do współdecydowania o przebiegu lekcji,
  - zaplanuj i prowadź lekcję tak, aby każdy uczeń aktywnie uczestniczył w lekcji, obserwuj ich postawę i zaangażowanie,
  - motywuj ich do pracy, dobierz właściwe do specyfiki zespołu formy motywacji;
  - stwarzaj warunki pracy zespołowej, by uczniowie uczyli się od siebie nawzajem;

- indywidualizuj proces dydaktyczny -indywidualizuj pracę z uczniem uzdolnionym i uczniem z trudnościami w nauce o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
- stwarzaj sytuacje do podejmowania decyzji przez uczniów, wyrażania opinii;
- udzielaj uczniom informacji zwrotnej na temat wykonywanych zadań, pozwól popełniać błędy i ucz je poprawiać;
- pozwól dzieciom występować na lekcji z ich inicjatywami i wykorzystuj je do pracy;
- dbaj o życzliwe relacje i dobrą atmosferę;
- poprzez przykład osobisty kształtuj pożądane zachowania i postawy uczniów;
- monitoruj nabywanie wiedzy i umiejętności przez każdego ucznia, oceniaj ich pracę;
- w podsumowanie lekcji włącz uczniów, zachęć do wysuwania wniosków podsumowujących, nie wyręczaj w formułowaniu wniosków, ale pokieruj prace tak, aby to uczniowie mogli je formułować i mówić jakie umiejętności nabyli na lekcji, czego się nauczyli, co się im podobało, co chcieliby zmienić;
- objaśnij zadanie domowe, przemyśl, czemu będzie służyło ....., sprawdź je na następnej lekcji;

#### **4. Materiały**

Ustal źródła, z których będziesz korzystać podczas lekcji, np.: filmy video, artykuły z gazet, czasopism, podręczniki, zeszyty ćwiczeń... Upewnij się, co do tytułów i numerów stron.

#### **5. Ewaluacja**

Ustal, w jaki sposób zorientujesz się, że założone cele zostały zrealizowane.

Jakie wyciągniesz wnioski do przyszłych działań?