

Wewnętrzna procedura
awansu zawodowego nauczycieli
w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka
w Kleszczowie

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r.poz. 191 ze zm.),
- Rozporządzenie MEN z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego (Dz.U.2013.393).

I. Harmonogram działań związanych z awansem zawodowym nauczyciela

	Nauczyciel stażysta	Nauczyciel kontraktowy	Nauczyciel mianowany
DŁUGOŚĆ TRWANIA STAŻU	9 miesięcy	2 lata i 9 miesięcy	2 lata i 9 miesięcy
TERMIN ZŁOŻENIA WNIOSKU O ROZPOCZĘCIE STAŻU	Nie składa wniosku-automatycznie rozpoczyna staż w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.	Przed rozpoczęciem roku szkolnego.	Przed rozpoczęciem roku szkolnego.
TERMIN PRZEDSTAWIENIA PLANU ROZWOJU ZAWODOWEGO	W ciągu 20 dni od dnia rozpoczęcia pracy.	Wraz z wnioskiem o rozpoczęcie stażu.	Wraz z wnioskiem o rozpoczęcie stażu.
OPIEKUN STAŻU	Pierwszy tydzień roku szkolnego.	Pierwszy tydzień roku szkolnego.	Nie dotyczy.
ZATWIERDZENIE PLANU ROZWOJU ZAWODOWEGO PRZEZ DYR. SZKOŁY	W ciągu 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć.	W ciągu 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć.	W ciągu 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć.
PRZEDSTAWIENIE SPRAWOZDANIA Z REALIZACJI PLANU ROZWOJU ZAWODOWEGO	W ciągu 30 dni od dnia zakończenia stażu.*	W ciągu 30 dni od dnia zakończenia stażu.*	W ciągu 30 dni od dnia zakończenia stażu.*
PRZEDSTAWIENIE SPRAWOZDANIA	Nie dotyczy.	W okresie 30 dni od dnia zakończenia stosunku pracy.	W okresie 30 dni od dnia zakończenia stosunku pracy.

CZASTKOWEGO Z REALIZACJI PLANU ROZWOJU ZAWODOWEGO- W PRZYPADKU ZMIANY MIEJSCA PRACY W TRAKCIE STAŻU.			
PRZEDSTAWIENIEPROJEKTU OCENY OPIEKUNA STAŻU	W ciągu 14 dni od zakończenia stażu przez nauczyciela.	W ciągu 14 dni od zakończenia stażu przez nauczyciela.	Nie dotyczy.
OPINIA RADY RODZICÓW	W ciągu 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.	W ciągu 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.	W ciągu 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
OCENA DYREKTORA SZKOŁY	W ciągu 21 dni od dnia złożenia sprawozdania. *	W ciągu 21 dni od dnia złożenia sprawozdania. *	W ciągu 21 dni od dnia złożenia sprawozdania. *
W PRZYPADKU WYSTAWIENIA OCENY NEGATYWNEJ PRZEZ DYREKTORA SZKOŁY	Odwołanie do organu sprawującego nadzór ped., w terminie 14 dni od dnia otrzymania oceny.	Odwołanie do organu sprawującego nadzór ped., w terminie 14 dni od dnia otrzymania oceny.	Odwołanie do organu sprawującego nadzór ped., w terminie 14 dni od dnia otrzymania oceny.
ZŁOŻENIE WNIOSKU O ROZPOCZĘCIE POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO LUB EGZAMINACYJNEGO	W roku uzyskania pozytywnej oceny dorobku zawodowego za okres stażu, do 30 czerwca lub 31 października.	W roku uzyskania pozytywnej oceny dorobku zawodowego za okres stażu, do 30 czerwca lub 31 października.	W okresie 3 lat od dnia otrzymania pozytywnej oceny dorobku zawodowego, do 30 czerwca lub 31 października.
ORGAN NADAJĄCY WYŻSZY STOPIEŃ AWANSU ZAWODOWEGO	dyrektor szkoły	organ prowadzący szkołę (Urząd Gminy Kleszczów)	organ sprawujący nadzór pedagogiczny. (Łódzki Kurator Oświaty)
	-	2 lata	1 rok

ODPRACOWANIE WYMAGANEGO OKRESU PRACY			
---	--	--	--

*Jeśli nauczyciel chce złożyć wniosek o rozpoczęcie postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego od razu po zakończeniu stażu, termin złożenia sprawozdania i dokonania oceny dorobku skraca się do 14 dni.

II. Analiza i zatwierdzenie planu rozwoju zawodowego

1. Nauczyciel stażysta i kontraktowy opracowują plan rozwoju zawodowego z pomocą opiekuna stażu, nauczyciel mianowany samodzielnie.
2. Dyrektor szkoły analizuje przedłożony projekt planu rozwoju zawodowego i przedstawia nauczycielowi ewentualne uwagi i sugestie.
3. Nauczyciel nanosi sugerowane zmiany i dostarcza plan rozwoju zaw. w terminie określonym w piśmie.
4. Procedura zatwierdzania planu rozwoju zawodowego musi być zakończona przez dyrektora szkoły nie później niż 30 dni od rozpoczęcia zajęć.

III. Wprowadzanie zmian do planu rozwoju zawodowego

1. Zmiany do planu rozwoju zawodowego może zlecić dyrektor szkoły z powodu zmiany stanowiska pracy nauczyciela w okresie odbywania stażu lub w ze względu na zmiany organizacyjne w pracy szkoły.
2. Nauczyciel może wprowadzać zmiany do planu rozwoju zawodowego w sytuacjach szczególnych, w przypadku podejmowania nowych zadań potrzebnych szkole.
3. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły uwzględniając potrzeby szkoły i zasadność wprowadzanych zmian.

IV. Zadania dyrektora szkoły w awansie zawodowym nauczyciela

Dyrektor szkoły:

1. przyjmuje wniosek o rozpoczęcie stażu od nauczycieli kontraktowych i mianowanych, a także od nauczycieli, którzy chcą ponownie rozpocząć dodatkowy staż, rejestruje wniosek, sprawdza go pod względem formalnym;
2. informuje nauczycieli o terminie rozpoczęcia stażu (nauczyciel stażysta rozpoczyna staż z chwilą nawiązania stosunku pracy- nie później niż w ciągu 14 dni od rozpoczęcia zajęć- nauczyciel kontraktowy i mianowany z dniem 1 września);
3. wyznacza zgodnie z procedurami opiekuna stażu, podpisuje z nim umowę, powierzając mu funkcję;
4. analizuje i zatwierdza plan rozwoju zaw. zgodnie z harmonogramem i procedurami zatwierdzania planu;

5. zapewnia prawidłowy przebieg stażu poprzez
 - ułatwianie stażyście obserwacji zajęć;
 - umożliwienie stażyście udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - obserwację i omawianie zajęć lub innych zadań realizowanych przez nauczyciela;
6. monitoruje przebieg stażu w stopniu i zakresie określonym w procedurach;
7. dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu zgodnie z harmonogramem;
8. powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczyciela ubiegającego się o stopień nauczyciela kontraktowego;
 - określa skład komisji;
 - zapewnia obsługę administracyjno- biurową komisji;
 - przestrzega działania komisji zgodnego z przyjętą procedurą;
 - sprawdza wniosek o wszczęcie postępowania kwalifikacyjnego pod względem formalnym;
9. uczestniczy w pracach komisji jako przewodniczący lub jako członek komisji egzaminacyjnej lub kwalifikacyjnej;
10. nadaje stopień nauczyciela kontraktowego;
11. prowadzi rejestr zaświadczeń o uzyskaniu akceptacji przez komisję;
12. przechowuje w dokumentacji szkoły wniosek nauczyciela o wszczęcie postępowania kwalifikacyjnego oraz dokumenty o których mowa w par. 9. ust.1. pkt. 1 i 2
13. wydaje zaświadczenia nauczycielom ubiegającym się o kolejny stopień awansu zawodowego.

V. Procedura wyznaczania opiekuna stażu. Zadania opiekuna stażu.

1. Nauczycielowi stażyście i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż dyrektor szkoły przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna.
2. Nauczyciel stażysta może sam zaproponować osobę, który miałaby pełnić funkcję jego opiekuna stażu.
3. Opiekunem stażu powinien być nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, posiadający kompetencje merytoryczne i metodyczne oraz predyspozycje osobowościowe.
4. Nauczyciel, któremu zaproponowano funkcję opiekuna stażu, musi wyrazić zgodę na jej pełnienie.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dokonać zmiany opiekuna stażu (zmiana miejsca pracy opiekuna stażu, jego dłuższa nieobecność, niewywiązywanie się z zadań opiekuna stażu).

Zadania opiekuna nauczyciela stażysty:

1. Pomoc w przygotowaniu i realizacji planu rozwoju zawodowego.
2. Zapoznanie stażysty z organizacją, zadaniami i zasadami funkcjonowania szkoły, jej specyfiką i tradycjami.
3. Prowadzenie raz w miesiącu zajęć z uczniami w obecności nauczyciela stażysty i omawianie ich.
4. Udzielanie instruktażu, wydawanie zaleceń nauczycielowi stażyście, egzekwowanie realizacji tych zaleceń.
5. Analiza dokumentacji przebiegu nauczania nauczyciela stażysty.
6. Uczestniczenie raz w miesiącu jako obserwator w prowadzonych przez stażystę zajęciach i omawianie ich.

7. Uczestniczenie w pracach komisji kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela kontraktowego.
8. Opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego.

Opiekun stażu odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

1. Rzetelną i systematyczną realizację określonych wyżej zadań.
2. Rzetelny i merytorycznie sporządzony projekt oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty.

Zadania opiekuna nauczyciela kontraktowego:

1. Pomoc w przygotowaniu i realizacji planu rozwoju zawodowego.
 2. Udzielanie instruktażu, wydawanie zaleceń nauczycielowi kontraktowemu, egzekwowanie ich realizacji.
 3. Analiza dokumentacji przebiegu nauczania nauczyciela kontraktowego.
 4. Uczestniczenie jako obserwator w prowadzonych przez stażystę zajęciach i omawianie ich (raz na kwartał).
 5. Prowadzenie raz na kwartał zajęć z uczniami w obecności nauczyciela stażysty i omawianie ich.
6. Opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego.

Opiekun stażu odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

1. Rzetelną i systematyczną realizację określonych wyżej zadań.
2. Rzetelny i merytorycznie sporządzony projekt oceny dorobku zawodowego.

VI. Informacje o stopniu i zakresie monitorowania przebiegu stażu

Zakres	Sposób monitorowania	Osoba monitorująca	Termin
nauczyciel stażysta			
Systematyczna realizacja planu rozwoju zawodowego.	- Kontrola okresowego sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego - Analiza dokumentacji gromadzonej w teczce awansu zawodowego	dyrektor szkoły	po zakończeniu każdego półrocza
	Plany metodyczne.	opiekun stażu,	na bieżąco

Umiejętność planowania procesu lekcyjnego.		dyrektor szkoły	
Prowadzenie zajęć z uczniami.	Obserwacja zajęć.	opiekun stażu	raz w miesiącu
		dyrektor szkoły	raz w roku
Przedsięwzięcia podejmowane przez nauczyciela w ramach realizacji planu rozwoju zawodowego.	Obserwacja.	opiekun stażu dyrektor	na bieżąco
nauczyciel kontraktowy			
Systematyczna realizacja planu rozwoju zawodowego.	- Kontrola sprawozdania rocznego z realizacji planu rozwoju zawodowego - Analiza dokumentacji gromadzonej w teczkę awansu zawodowego	dyrektor szkoły	po zakończeniu każdego roku szk.
Umiejętność planowania procesu lekcyjnego.	Plany metodyczne.	opiekun stażu, dyrektor szkoły	na bieżąco- 4 w tygodniu
Prowadzenie zajęć z uczniami.	Obserwacja zajęć.	opiekun stażu	raz na kwartał
		dyrektor szkoły	raz w roku
Przedsięwzięcia podejmowane przez nauczyciela w ramach realizacji prz.	Obserwacja.	opiekun stażu dyrektor	na bieżąco
nauczyciel mianowany			

Systematyczna realizacja planu rozwoju zawodowego.	- Kontrola sprawozdania rocznego z realizacji planu rozwoju zawodowego - Analiza dokumentacji gromadzonej w teczce awansu zawodowego	dyrektor szkoły	po zakończeniu każdego roku szk.
Prowadzenie zajęć z uczniami.	Obserwacja zajęć.	dyrektor	raz w roku
Przedsięwzięcia podejmowane przez nauczyciela w ramach realizacji prz.	Obserwacja.	dyrektor	na bieżąco

VII. Procedura działania komisji kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela kontraktowego

1. Komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego powołuje dyrektor szkoły.
2. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor (wicedyrektor) jako przewodniczący,
 - przewodniczący zespołu przedmiotowego (wychowawczego),
 - opiekun stażu.

W pracach komisji może brać również udział w charakterze obserwatora przedstawiciel organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz na wniosek nauczyciela stażysty przedstawiciel wskazanego we wniosku związku zawodowego.

3. Komisja kwalifikacyjna przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną w sposób bezstronny i obiektywny, podczas której nauczyciel stażysta ubiegający się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego:
 - przedstawia sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego,
 - odpowiada na pytania członków komisji; każdy z członków komisji zadaje nie więcej niż dwa pytania; w przypadku gdy odpowiedzi stażysty nie są wyczerpujące, członkowie komisji mogą zadawać pytania pomocnicze; po usłyszeniu pytania nauczyciel ma prawo zastanowić się nad odpowiedzią nie dłużej jednak niż trzy minuty.
4. Wymagania niezbędne do uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego obejmują:

- znajomość organizacji, zadań i zasad funkcjonowania szkoły, w której nauczyciel odbywał staż,
 - umiejętność prowadzenia zajęć w sposób zapewniający właściwą realizację statutowych zadań szkoły, w której nauczyciel odbywał staż,
 - znajomość środowiska uczniów, ich problemów oraz umiejętność współpracy ze środowiskiem uczniów,
 - umiejętność omawiania prowadzonych i obserwowanych zajęć.
5. Komisja kwalifikacyjna podejmuje rozstrzygnięcie w obecności co najmniej 2/3 składu swoich członków. Każdy z członków komisji ocenia spełnianie przez nauczyciela wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia awansu zawodowego, w punktach według skali od 0 do 10. Na podstawie liczby punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji oblicza się średnią arytmetyczną punktów, z tym że jeżeli liczba członków komisji jest większa niż 3, odrzuca się jedną najwyższą i jedną najniższą ocenę punktową. Nauczyciel uzyskał odpowiednio akceptację komisji kwalifikacyjnej lub zdał egzamin przed komisją egzaminacyjną, jeżeli obliczona średnia arytmetyczna punktów wynosi co najmniej 7.
 6. Wzór zaświadczenia o uzyskaniu akceptacji komisji kwalifikacyjnej stanowi załącznik. Rejestr zaświadczeń prowadzi dyrektor szkoły.
 7. Z przebiegu pracy komisji kwalifikacyjnej sporządza się protokół zawierający:
 - datę i miejsce posiedzenia komisji,
 - imiona i nazwiska członków komisji,
 - imiona i nazwiska osób uczestniczących w pracach komisji w charakterze obserwatora,
 - pytania zadane nauczycielowi w czasie rozmowy kwalifikacyjnej oraz informację o udzielonych przez nauczyciela odpowiedziach,
 - uzyskane przez nauczyciela oceny punktowe,
 - średnią arytmetyczną punktów,
 - uzasadnienie rozstrzygnięcia komisji,
 - podpisy członków komisji.
 8. Protokoły i dokumentacja komisji kwalifikacyjnej przechowywane są przez organ powołujący komisję. Protokoły udostępniane są organom nadzorującym czynności podejmowane w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego.
 9. Dokumentację zwraca się nauczycielowi, na jego wniosek, jeżeli decyzja o nadaniu stopnia awansu zawodowego stała się ostateczna.
 10. Organ, który powołał komisję kwalifikacyjną, zapewnia jej obsługę administracyjno – biurową oraz pokrywa wydatki związane z jej działalnością.
 11. W sprawach dotyczących prac komisji kwalifikacyjnej nieuregulowanych w rozporządzeniu, decyduje komisja w drodze głosowania, zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków.

VIII. Ocena dorobku zawodowego za okres stażu

1. Ocena dorobku zawodowego za okres stażu dokonywana jest zgodnie z harmonogramem.

2. W treści oceny muszą znaleźć się informacje o nauczycielu i jego pracy w kontekście spełnienia przez nauczyciela wymagań niezbędnych do uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego.
3. Uzasadnienie oceny zawierać powinno w szczególności:
 - informacje o realizacji przez nauczyciela konkretnych zaplanowanych przez niego działań;
 - informacje o wpływie realizowanych przez nauczyciela przedsięwzięć na jakość pracy szkoły.
4. Ocena dorobku zawodowego za okres stażu ma charakter opisowy, winna zawierać następujące elementy:
 - podstawa prawna dokonania oceny (art.9c ust.6 KN);
 - informacje o okresie odbywania stażu ze wskazaniem jego podstawy prawnej (np. art. 9c ust. 1 KN);
 - uogólniające stwierdzenie ocena pozytywna bądź negatywna;
 - uzasadnienie oceny;
 - pouczenie o możliwości wniesienia odwołania oraz o trybie jego wniesienia.
5. Dokonana ocena powinna nosić cechy charakterystyczne dla pism urzędowych tj. powinna zawierać:
 - pieczęć nagłówkową szkoły;
 - datę dokonanej oceny;
 - numer sprawy;
 - pieczęć i podpis osoby uprawnionej do jej sporządzenia (dyrektora szkoły).
6. Przy sporządzaniu oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty i kontraktowego uwzględnia się projekt oceny sporządzony przez opiekuna stażu.
7. W przypadku nauczyciela kontraktowego i mianowanego, który posiada cząstkowe oceny dorobku zawodowego nauczyciela sporządzone w związku ze zmianą miejsca pracy, w treści oceny dorobku zawodowego dokonanej za okres całego stażu uwzględnia się dokonaną wcześniej ocenę.

IX. Kryteria oceny dorobku zawodowego

1.Kryteria oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty

Ocenę pozytywną dorobku zawodowego otrzymuje nauczyciel który:

- prawidłowo zrealizował plan rozwoju zawodowego;
- poznał organizację, zadania i zasady funkcjonowania szkoły;
- wykazał się umiejętnością prowadzenia zajęć z uczniami;
- potrafi omówić własne i obserwowane zajęcia;
- poznał środowisko uczniów i ich problemy;
- wykazał się umiejętnością współpracy ze środowiskiem uczniów;
- posiada potwierdzone uczestnictwo w wewnątrzszkolnych formach doskonalenia nauczycieli;
- poznał zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej;
- wykazał się znajomością przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny warunków pracy oraz nauki;
- zapoznał się z wewnętrznymi regulacjami prawnymi obowiązującymi w szkole (program wychowawczy, program profilaktyki, WSO, plan rozwoju szkoły).

2. Kryteria oceny dorobku zawodowego nauczyciela kontraktowego

Ocenę pozytywną dorobku zawodowego otrzymuje nauczyciel, który:

- prawidłowo zrealizował plan rozwoju zawodowego;
- wykazywał umiejętność organizacji własnego warsztatu pracy;

- udokumentował własne działania;
- dokonywał ewaluacji podejmowanych działań;
- pogłębiał swoją wiedzę, biorąc udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- samodzielnie opracowywał plany zajęć edukacyjnych;
- uczestniczył w tworzeniu wewnątrzszkolnych dokumentów;
- prowadząc zajęcia, właściwie wykorzystywał środki dydaktyczne;
- czynnie uczestniczył w pracach zespołów zadaniowo – problemowych;
- potrafi dokonać samooceny podejmowanych działań;
- uwzględniał w swojej pracy problematykę środowiska lokalnego i współczesne problemy społeczne;
- uczestniczył w realizacji zadań społecznych, ogólnoszkolnych, wychowawczych, opiekuńczych wynikających ze specyfiki szkoły;
- poznał przepisy dotyczące systemu oświaty.

3. Kryteria oceny dorobku zawodowego nauczyciela mianowanego

Ocenę pozytywną dorobku zawodowego otrzymuje nauczyciel, który:

- prawidłowo zrealizował plan rozwoju zawodowego;
- opracował i wdrożył działania na rzecz podnoszenia jakości pracy szkoły;
- wykorzystywał i doskonalił swoje umiejętności stosowania technologii komputerowej i informacyjnej podczas zajęć edukacyjnych;
- dzielił się swoją wiedzą i doświadczeniem z innymi nauczycielami;
- prowadził zajęcia dla nauczycieli stażystów lub nauczycieli kontraktowych;
- podejmował działania na rzecz wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- zrealizował co najmniej trzy niżej wymienione zadania:
- opracował i wdrożył program działań związanych z oświatą, pomocą społeczną lub postępowaniem w sprawie nieletnich;
- pełnił funkcję doradcy metodycznego, egzaminatora OKE, eksperta komisji kwalifikacyjnej/egzaminacyjnej, rzeczoznawcy ds. programów nauczania;
- uzyskał dodatkowe kwalifikacje zawodowe umożliwiające poszerzenie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- opanował umiejętność posługiwania się językiem obcym na poziomie zaawansowanym;
- systematycznie współpracował z organizacjami działającymi na rzecz edukacji, pomocy społecznej lub postępowania w sprawach nieletnich, wykonując zadania na rzecz oświaty;
- uzyskał znaczące osiągnięcia w pracy zawodowej.

Ocenę negatywną dorobku zawodowego za okres stażu otrzymuje nauczyciel, który w okresie stażu nie wykazał się żadnym dorobkiem zawodowym lub tak nieznacznym, że nie można stwierdzić rozwoju i postępu w jego pracy.