

## **PROCEDURA W SPRAWIE AWANSU ZAWODOWEGO NAUCZYCIELI W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM IM. JANA PAWŁA II W RZAŚNI**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.) – rozdział 3a Awans zawodowy nauczycieli.
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2018 r. poz. 1574 oraz z 2019 r. poz. 1650).

### Postanowienia ogólne

Ilekczo w niniejszej Procedurze jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Jana Pawła II w Rzaśni
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Jana Pawła II w Rzaśni
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Rzaśnia
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 6) kodeksie postępowania administracyjnego – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego;
- 7) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli.

### § 1

Celem Procedury awansu zawodowego nauczycieli jest w szczególności:

- 1) uzyskanie systematycznej, okresowej informacji o stopniu realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela;
- 2) dokonanie właściwego doboru zadań do realizacji w trakcie stażu, zgodnych z potrzebami Szkoły oraz z wymaganiami niezbędnymi do uzyskania wyższego stopnia awansu zawodowego;
- 3) rzetelne realizowanie wyznaczonych zadań przez nauczycieli odbywających staż, w celu spełnienia wymagań niezbędnych do uzyskania wyższego stopnia awansu.

## § 2

Procedura obowiązuje wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Jana Pawła II w Rzęśni.

## § 3

Działania związane z uzyskiwaniem stopni awansu zawodowego przez nauczycieli obejmują:

- 1) przyjmowanie wniosków o rozpoczęcie stażu;
- 2) przydzielenie opiekuna stażu;
- 3) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego;
- 4) realizację zadań zawartych w planie rozwoju zawodowego;
- 5) przedstawienie sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
- 6) wydanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
- 7) przyjmowanie wniosków o wszczęcie postępowania kwalifikacyjnego na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 8) przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego dla nauczyciela stażysty;
- 9) wydanie aktu nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 10) wydanie decyzji administracyjnej w sprawie odmowy nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.

## § 4

Czas trwania stażu dla:

- 1) nauczyciela stażysty – wynosi 9 miesięcy;
- 2) nauczyciela kontraktowego i mianowanego – wynosi 2 lata i 9 miesięcy.

## § 5

Nauczyciel kontraktowy może rozpocząć staż na stopień nauczyciela mianowanego po przepracowaniu w szkole co najmniej 2 lat, a nauczyciel mianowany może rozpocząć staż na stopień nauczyciela dyplomowanego po przepracowaniu w szkole co najmniej 1 roku od dnia nadania poprzedniego stopnia awansu zawodowego.

## § 6

1. Warunkiem nadania nauczycielowi kolejnego stopnia awansu zawodowego jest spełnienie wymagań kwalifikacyjnych, odbycie stażu zakończonego pozytywną oceną dorobku zawodowego oraz w przypadku:
  - 1) nauczyciela stażysty – uzyskanie akceptacji komisji kwalifikacyjnej po przeprowadzonej rozmowie;
  - 2) nauczyciela kontraktowego – zdanie egzaminu przed komisją egzaminacyjną;
  - 3) nauczyciela mianowanego – uzyskanie akceptacji komisji kwalifikacyjnej po dokonaniu analizy dorobku zawodowego nauczyciela i przeprowadzonej rozmowie.

2. Nauczycielom spełniającym warunki, o których mowa w ust. 1 w drodze decyzji administracyjnej, stopień awansu zawodowego nadaje:
  - 1) Dyrektor Szkoły – stopień nauczyciela kontraktowego;
  - 2) organ prowadzący szkołę – stopień nauczyciela mianowanego;
  - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – stopień nauczyciela dyplomowanego.

#### § 7

1. Termin złożenia wniosku o rozpoczęcie stażu:
  - 1) nauczyciel stażysta – rozpoczyna staż bez składania wniosku w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, nie później niż w ciągu 14 dni od rozpoczęcia roku zajęć;
  - 2) nauczyciel kontraktowy – składa wniosek z początkiem roku szkolnego, nie później niż w ciągu 14 dni od rozpoczęcia roku zajęć;
  - 3) nauczyciel mianowany – składa wniosek z początkiem roku szkolnego, nie później niż w ciągu 14 dni od rozpoczęcia roku zajęć.
2. Wniosek wraz z planem rozwoju zawodowego składa się w sekretariacie Szkoły. Wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej Procedury.
3. Nauczyciel stażysta składa plan rozwoju zawodowego w terminie 20 dni od dnia rozpoczęcia zajęć w Szkole.
4. Nauczyciel kontraktowy i nauczyciel mianowany dołączają plan rozwoju zawodowego do wniosku o rozpoczęcie stażu.
5. Dyrektor szkoły, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć w Szkole, zatwierdza plan rozwoju zawodowego albo zwraca go nauczycielowi do poprawienia wraz z pisemnym zaleceniem wprowadzenia niezbędnych zmian.
6. Nauczyciel jest obowiązany poprawić plan rozwoju zawodowego zgodnie z zaleceniami Dyrektora Szkoły i ponownie przedłożyć go Dyrektorowi Szkoły w wyznaczonym przez niego terminie, nie krótszym niż 3 dni robocze. Dyrektor szkoły zatwierdza poprawiony plan rozwoju zawodowego, uwzględniający jego zalecenia, w terminie 7 dni od dnia jego przedłożenia.
7. W przypadku nauczycieli kontraktowych i mianowanych, którzy w okresie trwania stażu zmienili miejsce zatrudnienia oraz nauczycieli przywróconych do pracy przepisy ust. 4-6 stosuje się odpowiednio.
8. Na wniosku nauczyciela nanoszona jest data jego wpływu. Wniosek jest przechowywany w dokumentacji Szkoły.

#### § 8

1. Dyrektor Szkoły przydziela opiekuna stażu wyłącznie nauczycielowi stażyście oraz nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż.
2. Opiekunem stażu może być nauczyciel mianowany lub dyplomowany.
3. Opiekun stażu realizuje zadania określone w Załączniku Nr 4 do niniejszej Procedury.

## § 9

1. Dyrektor Szkoły zatwierdza plan rozwoju zawodowego złożony przez nauczyciela do 30 września danego roku.
2. Plan rozwoju zawodowego opracowany i realizowany przez nauczyciela musi uwzględniać wymagania na poszczególne stopnie awansu zawodowego. Wymagania na poszczególne stopnie awansu zawodowego określone zostały w Załączniku Nr 5 do niniejszej Procedury.

## § 10

1. W okresie odbywania stażu Dyrektor Szkoły gromadzi i dokumentuje informacje o realizacji przez nauczyciela zadań wynikających z jego planu rozwoju zawodowego oraz o efektach prowadzonych przez nauczycieli zajęć.
2. Gromadzenie informacji, o których mowa w ust. 1 odbywa się podczas:
  - 1) hospitowania zajęć wg harmonogramu;
  - 2) rozmów przed- i pohospitacyjnych;
  - 3) konsultacji nauczyciela z Dyrektorem Szkoły.
3. Zgromadzone przez Dyrektora Szkoły informacje znajdują się w dokumentacji Szkoły.
4. Informacje o stopniu i zakresie monitorowania przebiegu stażu określa Załącznik Nr 6 do niniejszej Procedury.

## § 11

1. Dyrektor Szkoły zapewnia nauczycielowi odbywającemu staż warunki do:
  - 1) obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz innych zajęć prowadzonych w Szkole, w szczególności zajęć prowadzonych przez nauczyciela tego samego przedmiotu lub rodzaju zajęć;
  - 2) udziału w formach doskonalenia zawodowego, określonych w zatwierdzonym planie rozwoju zawodowego;
  - 3) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej biblioteki pedagogicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych placówek oświatowych.
2. W trakcie stażu Dyrektor Szkoły obserwuje i omawia z nauczycielem co najmniej jedno prowadzone przez niego zajęcia.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie stażu, Dyrektor Szkoły może pisemnie zobowiązać nauczyciela do wprowadzenia zmian w planie rozwoju zawodowego, w wyznaczonym przez niego terminie, nie krótszym niż 5 dni, lub zmienić nauczycielowi opiekuna stażu.
4. W trakcie stażu nauczyciel może wprowadzać zmiany w planie rozwoju zawodowego za zgodą Dyrektora Szkoły. Dyrektor szkoły, w terminie 7 dni od dnia przedłożenia zmienionego planu rozwoju zawodowego, zatwierdza ten plan albo zwraca go nauczycielowi do poprawienia wraz z pisemnym zaleceniem wprowadzenia niezbędnych zmian. Nauczyciel jest obowiązany poprawić plan rozwoju zawodowego zgodnie z zaleceniami Dyrektora Szkoły i ponownie przedłożyć go Dyrektorowi Szkoły

w wyznaczonym przez niego terminie, nie krótszym niż 3 dni robocze. Dyrektor szkoły zatwierdza poprawiony plan rozwoju zawodowego, uwzględniający jego zalecenia, w terminie 7 dni od dnia jego przedłożenia.

5. Nauczyciel składa dyrektorowi szkoły sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego, uwzględniające efekty jego realizacji dla nauczyciela i szkoły, w terminie 7 dni od dnia zakończenia stażu.

#### § 12

Opiekun stażu przedstawia Dyrektorowi Szkoły projekt oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu przez nauczyciela.

#### § 13

Po zakończonym stażu Dyrektor Szkoły dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia złożenia sprawozdania.

#### § 14

1. Nauczyciel stażysta składa wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego w roku otrzymania pozytywnej oceny dorobku zawodowego do Dyrektora Szkoły.
2. Nauczyciel kontraktowy składa wniosek o podjęcie postępowania egzaminacyjnego w roku otrzymania pozytywnej oceny dorobku zawodowego do organu prowadzącego Szkołę.
3. Nauczyciel mianowany składa wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego w okresie 3 lat od dnia otrzymania pozytywnej oceny dorobku zawodowego do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

#### § 15

1. Postępowanie kwalifikacyjne w sprawie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela przebiega dwuetapowo:
  - 1) ocena formalna złożonej do wniosku dokumentacji;
  - 2) merytoryczna ocena spełnienia wymagań.
2. Dyrektor Szkoły lub właściwy organ nadający stopień awansu zawodowego dokonuje oceny wniosku i załączonej do niego dokumentacji pod względem formalnym.
3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych Dyrektor Szkoły lub właściwy organ nadający stopień awansu zawodowego wzywa nauczyciela do ich usunięcia w wyznaczonym terminie wraz z pouczeniem.

#### § 16

1. Jeżeli dokumentacja złożona przez nauczyciela spełnia wymagania formalne, nauczyciel odbył wymagany staż zakończony pozytywną oceną dorobku zawodowego i spełnia wymogi kwalifikacyjne,

Dyrektor Szkoły lub właściwy organ nadający stopień awansu zawodowego powołuje komisję egzaminacyjną lub kwalifikacyjną.

2. Dyrektor Szkoły powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczyciela stażysty w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor Szkoły – przewodniczący komisji;
  - 2) przewodniczący zespołu nauczycieli albo nauczyciel mianowany lub dyplomowany zatrudniony w szkole,
  - 3) opiekun stażu.
3. Na wniosek nauczyciela w skład komisji wchodzi przedstawiciel wskazanego przez nauczyciela we wniosku związku zawodowego.
4. Komisję egzaminacyjną dla nauczyciela ubiegającego się o stopień nauczyciela mianowanego powołuje organ prowadzący Szkołę.
5. Komisję kwalifikacyjną dla nauczyciela ubiegającego się o stopień nauczyciela dyplomowanego powołuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

#### § 17

1. Dyrektor Szkoły lub inny organ właściwy do nadania stopnia awansu zawodowego powiadamia nauczyciela, który złożył wniosek o podjęcie odpowiednio postępowania egzaminacyjnego lub kwalifikacyjnego o terminie i miejscu przeprowadzenia odpowiednio egzaminu lub rozmowy na co najmniej 7 dni przed dniem posiedzenia komisji.
2. Komisja kwalifikacyjna dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego oraz komisja egzaminacyjna zapoznaje się z oceną dorobku zawodowego nauczyciela i sprawozdaniem z realizacji planu rozwoju zawodowego oraz przeprowadza rozmowę albo egzamin, podczas którego nauczyciel:
  - 1) prezentuje dorobek zawodowy;
  - 2) prezentuje swoją wiedzę i umiejętności, w szczególności przez:
    - a) zaproponowanie rozwiązania wskazanego przez komisję problemu związanego z wykonywaną pracą, z uwzględnieniem praktyki szkolnej, aktualnej wiedzy i przepisów prawa,
    - b) wykonanie zadania z użyciem narzędzi multimedialnych;
  - 3) odpowiada na pytania członków komisji dotyczące wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego albo stopnia nauczyciela mianowanego.
3. Komisja kwalifikacyjna dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego zapoznaje się z oceną pracy nauczyciela i sprawozdaniem z realizacji planu rozwoju zawodowego oraz analizuje dorobek zawodowy nauczyciela na podstawie przedłożonej przez niego dokumentacji i przeprowadzonej rozmowy, podczas której nauczyciel:
  - 1) prezentuje sposób realizacji wybranego przez siebie zadania określonego w § 8 ust. 3 rozporządzenia, którego opis i analiza nie była dołączona do wniosku o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego;

- 2) odpowiada na pytania członków komisji dotyczące wpływu działań i zadań zrealizowanych przez nauczyciela w okresie stażu na podniesienie jakości pracy szkoły, w której nauczyciel odbywał staż;
- 3) wykazuje się umiejętnością rozwiązania wskazanego przez komisję problemu związanego z wykonywaną pracą, z uwzględnieniem przepisów prawa;
- 4) określa cele dalszej pracy i własnego rozwoju.

#### § 18

1. Komisja egzaminacyjna i komisja kwalifikacyjna podejmują rozstrzygnięcia w obecności co najmniej 2/3 składu swoich członków.
2. Każdy z członków komisji ocenia spełnianie przez nauczyciela wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia awansu zawodowego w punktach według skali od 0 do 10.
3. 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.
4. Nauczyciel zdał egzamin przed komisją egzaminacyjną albo uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej, jeżeli średnia arytmetyczna punktów wynosi co najmniej 7.
5. Komisja egzaminacyjna lub komisja kwalifikacyjna wydaje nauczycielowi zaświadczenie odpowiednio o zdaniu egzaminu lub akceptacji komisji według wzoru określonego w rozporządzeniu.

#### § 19

1. Z przebiegu pracy komisji egzaminacyjnej i komisji kwalifikacyjnej sporządza się protokół zawierający:
  - 1) datę i miejsce posiedzenia komisji;
  - 2) imiona i nazwiska członków komisji;
  - 3) imiona i nazwiska osób uczestniczących w pracach komisji w charakterze obserwatorów;
  - 4) informacje o przebiegu egzaminu lub rozmowy, w tym pytania zadane nauczycielowi przez komisję i informacje o udzielonych odpowiedziach;
  - 5) uzyskane przez nauczyciela oceny punktowe;
  - 6) średnią arytmetyczną punktów, o której mowa w § 18 ust. 3;
  - 7) uzasadnienie rozstrzygnięcia komisji;
  - 8) podpisy członków komisji uczestniczących w jej pracach.
2. Protokoły i pozostała dokumentacja prac komisji egzaminacyjnej i komisji kwalifikacyjnej są przechowywane przez organ powołujący komisję. W dokumentacji pozostawia się wniosek nauczyciela o podjęcie postępowania egzaminacyjnego lub kwalifikacyjnego oraz dokumenty załączone do wniosku.

## § 20

Nauczyciel, który nie zdał egzaminu lub nie uzyskał akceptacji odpowiednio przed komisjami może ponownie złożyć wniosek o podjęcie postępowania egzaminacyjnego lub kwalifikacyjnego po odbyciu, na swój wniosek i za zgodą Dyrektora Szkoły, dodatkowego stażu w wymiarze 9 miesięcy, z tym że:

- 1) nauczyciel stażysta i nauczyciel kontraktowy mogą przystąpić ponownie odpowiednio do rozmowy z komisją kwalifikacyjną albo do egzaminu przed komisją egzaminacyjną tylko jeden raz w danej szkole;
- 2) nauczyciel mianowany, w przypadku powtórnego nieuzyskania akceptacji, przed kolejnym ubieganiem się o uzyskanie akceptacji komisji kwalifikacyjnej jest obowiązany do odbycia stażu w wymiarze 2 lata i 9 miesięcy.

## § 21

1. Dyrektor Szkoły lub właściwy organ wydaje decyzję administracyjną o nadaniu lub odmowie nadania stopnia awansu zawodowego w terminie:
  - 1) do dnia 31 sierpnia danego roku, jeśli wniosek o wszczęcie postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego zostanie złożony do dnia 30 czerwca danego roku;
  - 2) do dnia 31 grudnia danego roku, jeśli wniosek o wszczęcie postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego zostanie złożony do dnia 31 października danego roku.
2. Akt nadania (decyzja) stopnia awansu zawodowego musi spełniać wymagania określone w art. 107 kodeksu postępowania administracyjnego oraz zawierać w szczególności:
  - 1) nazwę komisji kwalifikacyjnej/egzaminacyjnej;
  - 2) numer i datę wydania zaświadczenia o uzyskaniu akceptacji lub zdaniu egzaminu;
  - 3) stopień awansu zawodowego;
  - 4) informacje o poziomie wykształcenia nauczyciela.
3. Decyzję o nadaniu stopnia awansu zawodowego doręcza się nauczycielowi na piśmie.

## § 22

1. W przypadku, gdy nauczyciel nie spełnia wymagań określonych do uzyskania awansu stopnia zawodowego, Dyrektor Szkoły lub właściwy organ wydaje decyzję o odmowie nadania stopnia awansu zawodowego.
2. Dyrektor Szkoły lub organ właściwy do wydania decyzji dołącza uzasadnienie, w którym wskazuje przyczyny negatywnego rozstrzygnięcia decyzji, tj. wskazuje na okoliczności, które spowodowały odmowę nadania stopnia awansu zawodowego.

## § 23

1. Nauczycielowi przysługuje prawo odwołania od decyzji administracyjnej o nadaniu lub odmowie nadania stopnia awansu zawodowego do organu wyższego stopnia, za pośrednictwem organu niższego stopnia, tj. organu, który wydał decyzję.

2. Organem wyższego stopnia w stosunku do:
  - 1) Dyrektora Szkoły jest organ prowadzący;
  - 2) organu prowadzącego szkołę jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
3. Do wydanej decyzji w sprawie nadania stopnia nauczyciela kontraktowego, nauczycielowi przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego szkołę za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
4. W odwołaniu należy uwzględnić: imię i nazwisko wnoszącego, adres oraz żądanie.

#### § 24

Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania

Dyrektor ZS-P w Rzęśni  
mgr Damian Mikołajczyk

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*imię i nazwisko nauczyciela*

.....  
*stanowisko*

.....  
*adres*

Pan(-i)

.....  
Dyrektor Szkoły..... *(nazwa szkoły)*

W.....

### **WNIOSEK O ROZPOCZĘCIE STAŻU**

Zgodnie z art. 9d ust. 1 ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.), w związku z ubieganiem się o awans na stopień nauczyciela mianowanego/dyplomowanego, zwracam się z prośbą o otwarcie stażu z dniem.....

Do wniosku załączam plan rozwoju zawodowego.

.....  
*podpis nauczyciela*

.....  
*pieczęć szkoły*

.....  
*miejsowość, data*

Znak sprawy

.....

Pan(-i)

.....

.....

*stanowisko*

### INFORMACJA O WYZNACZENIU OPIEKUNA STAŻU

W związku z rozpoczęciem przez Pana(-ią) w dniu..... na swój wniosek z dnia..... stażu na stopień nauczyciela mianowanego, działając na podstawie art. 9c ust. 4 ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.) przydzielam Panu(-i) opiekuna stażu:

Pana(-ią)..... *(imię i nazwisko)*, nauczyciela dyplomowanego, zatrudnionego na stanowisku..... *(np. nauczyciela matematyki)* w Szkole..... *(nazwa szkoły)*.

.....  
*podpis i pieczęćka dyrektora szkoły*

.....  
*potwierdzenie odbioru przez nauczyciela – data i podpis*

Do wiadomości:

Pan(-i).....  
*opiekun stażu*

.....  
*pieczęć szkoły*

.....  
*miejsowość, data*

Znak sprawy

.....  
Pan(-i)

.....  
*imię i nazwisko*

.....  
*stanowisko, stopień awansu zawodowego*

### INFORMACJA O POWIĘZANIU FUNKCJI OPIEKUNA STAŻU

Na podstawie art. 9c ust. 4 ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.) wyznaczam Pana(-ią) na opiekuna stażu Pana(-i).....  
*(imię i nazwisko)* zatrudnionego(-ej) w Szkole..... *(nazwa szkoły)* na stanowisku..... *(np. nauczyciela matematyki)*, odbywającego staż na stopień nauczyciela mianowanego w okresie od..... do dnia.....

Jednocześnie przyznaję Panu(-i) dodatek funkcyjny na czas pełnienia powyższej funkcji, tj. od dnia..... do dnia..... w wysokości..... zł (słownie:..... złotych).

Do Pana(-i) zadań w ramach sprawowanej funkcji należy udzielanie pomocy nauczycielowi, którego opiekunem stażu został(-a) Pan(-i) wyznaczony(-a), w szczególności w przygotowaniu i realizacji w okresie stażu planu rozwoju zawodowego nauczyciela oraz opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu i przedstawienie go Dyrektorowi Szkoły w terminie 7 dni od dnia zakończenia stażu przez nauczyciela.

.....  
*podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły*

.....  
*potwierdzenie odbioru przez nauczyciela – data i podpis*

### ZADANIA OPIEKUNA STAŻU

1. Opiekun stażu zobowiązany jest do gromadzenia informacji o realizacji przez nauczyciela zadań wynikających z jego planu rozwoju zawodowego oraz efektach prowadzonych przez nauczyciela zajęć.
2. Obowiązki opiekuna stażu:
  - 1) współpracuje z nauczycielem odbywającym staż i wspiera go w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, a w przypadku stażu nauczyciela stażysty w szczególności zapoznaje nauczyciela z dokumentami obowiązującymi w danej szkole, w tym z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) współpracuje z nauczycielem odbywającym staż w tworzeniu planu rozwoju zawodowego, w szczególności uczestniczy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego na podstawie analizy słabych i mocnych stron nauczyciela oraz potrzeb Szkoły;
  - 3) wspiera nauczyciela odbywającego staż w realizacji obowiązków zawodowych;
  - 4) umożliwi nauczycielowi odbywającemu staż uczestniczenie w prowadzonych przez siebie zajęciach, w wymiarze co najmniej jednej godziny zajęć w miesiącu;
  - 5) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczyciela odbywającego staż, w wymiarze co najmniej jednej godziny zajęć w miesiącu;
  - 6) doskonali swoje umiejętności i wiedzę w zakresie niezbędnym do pełnienia roli opiekuna stażu;
  - 7) dzieli się z nauczycielem odbywającym staż swoją wiedzą i doświadczeniem, w szczególności omawia z nauczycielem zajęcia prowadzone przez siebie oraz przez nauczyciela;
  - 8) inspiruje i zachęca nauczyciela odbywającego staż do podejmowania nowych wyzwań zawodowych;
  - 9) przedstawia dyrektorowi szkoły opinię o dorobku zawodowym nauczyciela za okres stażu, ze szczególnym uwzględnieniem obserwowanych zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz stopnia zaangażowania w realizację wymagań koniecznych do uzyskania odpowiednio stopnia nauczyciela kontraktowego albo nauczyciela mianowanego, w terminie 7 dni od dnia zakończenia stażu przez nauczyciela.

**POWINNOŚCI NAUCZYCIELA ORAZ WYMAGANIA  
NA OKREŚLONY STOPIEŃ AWANSU ZAWODOWEGO**

**Powinności nauczyciela stażysty ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego**

Nauczyciel stażysta ubiegający się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego w okresie odbywania stażu powinien w szczególności:

- 1) poznać organizację, zadania i zasady funkcjonowania Szkoły;
- 2) uczestniczyć jako obserwator w zajęciach prowadzonych przez opiekuna stażu lub innych nauczycieli, w wymiarze co najmniej jednej godziny zajęć w miesiącu oraz omawiać z prowadzącym obserwowane zajęcia;
- 3) prowadzić zajęcia z uczniami w obecności opiekuna stażu lub dyrektora szkoły, w wymiarze co najmniej jednej godziny zajęć w miesiącu oraz omawiać je z osobą, w obecności której zajęcia zostały przeprowadzone;
- 4) uczestniczyć w doskonaleniu zawodowym nauczycieli, zwłaszcza w zakresie doskonalenia warsztatu pracy.

**Wymagania niezbędne do uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego** obejmują:

- 1) znajomość przepisów prawa dotyczących w szczególności organizacji, zadań i zasad funkcjonowania szkoły, w której nauczyciel odbywał staż;
- 2) umiejętność prowadzenia zajęć w sposób zapewniający właściwą realizację podstawy programowej oraz statutowych zadań szkoły;
- 3) umiejętność rozpoznawania potrzeb uczniów, w tym indywidualizowania nauczania;
- 4) umiejętność wykorzystania w codziennej pracy wiedzy i umiejętności zdobytych w trakcie doskonalenia zawodowego;
- 5) umiejętność korzystania w swojej pracy, zwłaszcza w trakcie prowadzonych zajęć, z narzędzi multimedialnych i informatycznych;
- 6) znajomość środowiska uczniów oraz ich problemów, a także umiejętność współpracy ze środowiskiem lokalnym;
- 7) umiejętność omawiania prowadzonych i obserwowanych zajęć;
- 8) umiejętność stosowania w pracy wiedzy z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki.

**Powinności nauczyciela kontraktowego ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela mianowanego**

Nauczyciel kontraktowy ubiegający się o awans na stopień nauczyciela mianowanego w okresie odbywania stażu powinien w szczególności:

- 1) uczestniczyć w pracach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i innych zadań wynikających ze statutu szkoły oraz potrzeb szkoły i środowiska lokalnego;
- 2) doskonalić kompetencje w związku z wykonywanymi obowiązkami, zwłaszcza w zakresie kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym szczególnie uzdolnionymi;
- 3) prowadzić zajęcia z uczniami, w obecności opiekuna stażu w wymiarze co najmniej 4 godzin w roku szkolnym oraz Dyrektora Szkoły, w wymiarze co najmniej jednej godziny w okresie stażu oraz omawiać je z osobą, w obecności której zajęcia zostały przeprowadzone;
- 4) przeprowadzić co najmniej dwie godziny zajęć otwartych dla nauczycieli szkoły oraz dokonać ich ewaluacji, w obecności (w miarę możliwości) doradcy metodycznego w zakresie prowadzonych zajęć przez nauczyciela.

**Wymagania niezbędne do uzyskania stopnia nauczyciela mianowanego obejmują:**

- 1) uzyskanie pozytywnych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej na skutek wdrożenia działań mających na celu doskonalenie pracy własnej i podniesienie jakości pracy szkoły;
- 2) umiejętność dzielenia się wiedzą i doświadczeniem z nauczycielami w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 3) umiejętność dokonywania ewaluacji własnej pracy i wykorzystywania jej wyników do doskonalenia warsztatu pracy;
- 4) umiejętność rozpoznawania potrzeb rozwojowych uczniów i uwzględnianie ich w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 5) umiejętność uwzględniania problematyki środowiska lokalnego oraz współczesnych problemów społecznych i cywilizacyjnych;
- 6) umiejętność wykorzystania w codziennej pracy metod aktywizujących ucznia;
- 7) umiejętność posługiwania się przepisami dotyczącymi systemu oświaty lub pomocy społecznej albo postępowania w sprawach nieletnich w zakresie funkcjonowania Szkoły, w której nauczyciel odbywał staż;
- 8) umiejętność korzystania w pracy – zwłaszcza w trakcie prowadzonych zajęć – z narzędzi multimedialnych i informatycznych.

**Powinności nauczyciela mianowanego ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego**

Nauczyciel mianowany ubiegający się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego w okresie odbywania stażu powinien w szczególności:

- 1) podejmować działania mające na celu doskonalenie warsztatu i metod pracy, w tym doskonalenie umiejętności stosowania technologii informacyjnej i komunikacyjnej;
- 2) realizować zadania służące podniesieniu jakości pracy szkoły;

- 3) pogłębiać wiedzę i umiejętności służące własnemu rozwojowi oraz podniesieniu jakości pracy Szkoły, samodzielnie lub przez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 4) przeprowadzić co najmniej trzy godziny zajęć otwartych dla nauczycieli, w tym z innych szkół, oraz dokonać ich ewaluacji, w obecności, w miarę możliwości, doradcy metodycznego w zakresie prowadzonych zajęć przez nauczyciela lub nauczyciela konsultanta albo przedstawiciela organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**Wymagania niezbędne do uzyskania stopnia nauczyciela dyplomowanego obejmują:**

- 1) umiejętność wykorzystania w codziennej pracy dydaktycznej narzędzi multimedialnych i informatycznych oraz metod aktywizujących ucznia, sprzyjających procesowi uczenia;
- 2) umiejętność dzielenia się wiedzą i doświadczeniem z innymi nauczycielami, w tym przez prowadzenie otwartych zajęć, w szczególności dla nauczycieli stażystów i nauczycieli kontraktowych, prowadzenie zajęć dla nauczycieli w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego lub innych zajęć;
- 3) poszerzenie zakresu działań Szkoły, w szczególności dotyczących zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych;
- 4) realizację co najmniej dwóch z następujących zadań:
  - a) opracowanie i wdrożenie programu, innowacji lub działań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych lub innych związanych z oświatą, powiązanych ze specyfiką szkoły; w szczególności z uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - b) wykonywanie zadań opiekuna stażu, opiekuna praktyk, doradcy metodycznego, przewodniczącego zespołu nauczycieli, koordynatora wolontariatu, koordynatora projektu, kuratora społecznego, egzaminatora okręgowej komisji egzaminacyjnej, rzeczoznawcy do spraw podręczników;
  - c) uzyskanie umiejętności posługiwania się językiem obcym na poziomie podstawowym, a w przypadku nauczycieli języków obcych – uzyskanie umiejętności posługiwania się drugim językiem obcym na poziomie podstawowym;
  - d) opracowanie autorskiej pracy z zakresu oświaty lub rozwoju dziecka opublikowanej w czasopiśmie branżowym lub w formie innej zwartej publikacji.

**MONITOROWANIE PRZEBIEGU STAŻU**

Zakres monitorowania	Sposób monitorowania	Osoba monitorująca	Termin
<b>Nauczyciel stażysta</b>			
Systematyczna realizacja planu rozwoju zawodowego	Kontrola okresowego sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego	Dyrektor szkoły	Co pół roku
Umiejętność planowania procesu dydaktycznego	Rozkłady materiału	Opiekun stażu Dyrektor szkoły	Na bieżąco
Prowadzenie zajęć z uczniami	Obserwacja zajęć	Opiekun stażu	Raz w miesiącu
		Dyrektor szkoły	Raz na dwa miesiące
Działania podejmowane przez nauczyciela w ramach realizacji planu rozwoju zawodowego	Obserwacja	Opiekun stażu Dyrektor szkoły	Na bieżąco
<b>Nauczyciel kontraktowy</b>			
Systematyczna realizacja planu rozwoju zawodowego	Kontrola okresowego sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego	Dyrektor szkoły	Co pół roku
Umiejętność planowania procesu dydaktycznego	Rozkłady materiału	Opiekun stażu Dyrektor szkoły	Na bieżąco
Prowadzenie zajęć z uczniami	Obserwacja zajęć	Opiekun stażu	Raz na dwa miesiące
		Dyrektor szkoły	Raz na trzy miesiące
Działania podejmowane przez nauczyciela w ramach realizacji planu rozwoju zawodowego	Obserwacja	Opiekun stażu Dyrektor szkoły	Na bieżąco
<b>Nauczyciel mianowany</b>			
Systematyczna realizacja planu rozwoju zawodowego	Kontrola okresowego sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego	Dyrektor szkoły	Co pół roku
Prowadzenie zajęć z uczniami	Obserwacja zajęć	Dyrektor szkoły	Raz na trzy miesiące
Działania podejmowane przez nauczyciela w ramach realizacji planu rozwoju zawodowego	Obserwacja	Dyrektor szkoły	Na bieżąco

**WNIOSEK O PODJĘCIE POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO  
NA STOPIEŃ NAUCZYCIELA KONTRAKTOWEGO**

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*imię i nazwisko*

.....  
*szkoła*

.....  
*nauczany przedmiot*

Pan(-i)

.....  
Dyrektor Szkoły..... (*nazwa szkoły*)

Wnoszę o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego na stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.

Zgodnie z § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2018 r. poz. 1574 oraz z 2019 r. poz. 1650) do wniosku załączam:

- 1) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe;
- 2) zaświadczenie dyrektora szkoły o:
  - a) wymiarze zatrudnienia oraz nauczany przedmiocie lub rodzaju prowadzonych zajęć w dniu wydania zaświadczenia oraz w okresie odbywania stażu,
  - b) dacie zatwierdzenia planu rozwoju zawodowego i dacie złożenia sprawozdania z realizacji tego planu,
  - c) przyczynach wydłużenia okresu stażu oraz zaliczenia dotychczas odbytego stażu,
- 3) kopię sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
- 4) kopię oceny dorobku zawodowego za okres stażu.

Wnoszę o powołanie do składu komisji kwalifikacyjnej przedstawiciela związku zawodowego.....  
.....(*nazwa związku zawodowego*).

.....  
*podpis wnioskodawcy*

**PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ POWOŁANEJ PRZEZ DYREKTORA  
SZKOŁY..... (NAZWA SZKOŁY)  
DO PRZEPROWADZENIA ROZMOWY NA WNIOSEK PANA(-I).....  
UBIEGAJĄCEGO(-EJ) SIĘ O STOPIEŃ NAUCZYCIELA KONTRAKTOWEGO**

Data wpływu wniosku podjęcie postępowania kwalifikacyjnego:.....

Nr wniosku:.....

Data i miejsce posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej:.....

Informacja o Wnioskodawcy:

1) miejsce pracy:.....

2) stanowisko:.....

I. Skład Komisji:

1. .... – Przewodniczący Komisji

*imię i nazwisko, stanowisko służbowe – Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor Szkoły*

2. ....

*imię i nazwisko – przewodniczący zespołu nauczycieli albo nauczyciel mianowany lub dyplomowany zatrudniony w szkole*

3. ....

*imię i nazwisko – opiekun stażu*

4. ....

*imię i nazwisko – przedstawiciel związku zawodowego..... (nazwa związku) –  
w przypadku, gdy nauczyciel wnioskował o powołanie do składu komisji przedstawiciela związku zawodowego*

II. Nieobecni:

.....

*imię i nazwisko*

Komisja postanowiła podjąć postępowanie kwalifikacyjne w związku z obecnością wymaganego kworum do podejmowania rozstrzygnięć (2/3 składu komisji).

III. Przebieg rozmowy:

Nauczyciel dokonał prezentacji swojego dorobku zawodowego.

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nauczyciel zaprezentował swoją wiedzę i umiejętności, w szczególności przez:

- a) propozycję rozwiązania wskazanego przez Komisję problemu związanego z wykonywaną pracą, z uwzględnieniem praktyki szkolnej, aktualnej wiedzy i przepisów prawa,
- b) wykonanie zadania z użyciem narzędzi multimedialnych.

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nauczyciel odpowiadał na następujące pytania członków Komisji dotyczące wymagań określonych w § 6 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (t. j. Dz. U. 2018 r. poz. 1574 z późn. zm.):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
.....  
.....

Informacje o odpowiedziach udzielonych przez nauczyciela:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

IV. Po zakończeniu rozmowy przystąpiono do oceny punktowej spełniania przez Wnioskodawcę wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego.

Każdy z członków Komisji ocenia spełnianie przez nauczyciela wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia awansu zawodowego, w punktach według skali od 0 do 10.

Liczba punktów przyznana przez poszczególnych członków Komisji Kwalifikacyjnej:.....

- 1. .... pkt
- 2. .... pkt
- 3. .... pkt
- 4. .... pkt

Odrzucone oceny punktowe:

- 1. .... pkt
- 2. .... pkt

Średnia arytmetyczna punktów uzyskanych przez Wnioskodawcę:.....

V. Uzasadnienie rozstrzygnięcia komisji:

Dot. § 6 ust. 2 pkt 1 ww. rozporządzenia o awansie:

.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Dot. § 6 ust. 2 pkt 2 ww. rozporządzenia o awansie:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Dot. § 6 ust. 2 pkt 3 ww. rozporządzenia o awansie:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Dot. § 7 ust. 2 pkt 4 ww. rozporządzenia o awansie:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



.....  
.....  
Na tym posiedzenie zakończone.

Podpisy członków Komisji Kwalifikacyjnej

1. ....

*imię i nazwisko – podpis*

2. ....

*imię i nazwisko – podpis*

3. ....

*imię i nazwisko – podpis*

4. ....

*imię i nazwisko – podpis*

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*imię i nazwisko nauczyciela*

.....  
*adres do korespondencji*

Pan(-i)

.....  
.....  
*imię i nazwisko oraz nazwa i adres organu prowadzącego*

.....  
.....  
*imię i nazwisko oraz nazwa i adres Dyrektora Szkoły*

### ODWOŁANIE

Na podstawie art. 127 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn zm.) w związku z art. 9b ust. 7 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.) wnoszę odwołanie od decyzji..... w sprawie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.

### UZASADNIENIE

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
*podpis nauczyciela*

.....  
nazwa i adres szkoły.....  
miejsowość, data

Znak pisma.....

**ZAŚWIADCZENIE DYREKTORA SZKOŁY**

Imię i nazwisko nauczyciela oraz data urodzenia	
INFORMACJE DOT. ZATRUDNIENIA W DNIU WYDANIA ZAŚWIADCZENIA	
Rodzaj umowy o pracę (czas określony od dnia..... do dnia....., czas nieokreślony od dnia.....)*	
Wymiar zatrudnienia w dniu wydania zaświadczenia	
Nauczany przedmiot/rodzaj prowadzonych zajęć w dniu wydania zaświadczenia	
INFORMACJE DOTYCZĄCE ODBYWANEGO STAŻU	
Wymiar stażu (9 miesięcy lub 2 lata i 9 miesięcy)	
Okres odbywania stażu (od dnia..... do dnia.....)	
Okresy nieobecności nauczyciela w czasie odbywania stażu stanowiące powód przedłużenia stażu zgodnie z art. 9d ust. 5 i 5a Karty Nauczyciela (np. urlop dla poratowania zdrowia, bezpłatny, macierzyński, ojcowski, zwolnienie lekarskie itp.)	
Wymiar zatrudnienia w okresie odbywania stażu (w przypadku nauczyciela realizującego co najmniej dwa przedmioty/rodzaje zajęć – podać wymiar godzin z poszczególnych przedmiotów/rodzajów zajęć)	
Nauczany przedmiot/rodzaj prowadzonych zajęć w okresie odbywania stażu (w przypadku nauczyciela realizującego co najmniej dwa przedmioty/rodzaje zajęć – podać liczbę godzin z poszczególnych przedmiotów/rodzajów zajęć)	
Data zatwierdzenia planu rozwoju zawodowego	
Data złożenia sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego	

.....  
pieczętka i podpis dyrektora szkoły

\* Wyszczególnić wszystkie okresy zatrudnienia w szkole wystawiającej zaświadczenie.