

Załącznik

do Zarządzenia nr 41/2018/2019

Dyrektora Szkoły Podstawowej

im. Józefy Jabczyńskiej w Wysokiej

z dnia 21 sierpnia 2019 r.

PROCEDURA UZYSKIWANIA AWANSU ZAWODOWEGO NAUCZYCIELI W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JÓZEFY JABCZYŃSKIEJ W WYSOKIEJ

1. Podstawa prawna:

Rozdział 3a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215)

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 ze zmianami)

2. Cel procedury

Celem procedury jest uzyskanie systematycznej, okresowej informacji o realizacji planu rozwoju zawodowego nauczycieli.

3. Zakres procedury

Procedura swoim zasięgiem obowiązuje dyrektora szkoły i wszystkich nauczycieli.

4. Harmonogram działań związanych z awansem zawodowym nauczyciela

	Nauczyciel stażysta	Nauczyciel kontraktowy	Nauczyciel mianowany
DLUGOŚĆ 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, nie później niż do 14 września.	Przed rozpoczęciem roku szkolnego, nie później niż do 14 września.
TERMIN PRZEDSTAWIENIA PLANU ROZWOJU ZAWODOWEGO	W ciągu 20 dni od dnia rozpoczęcia pracy.	Do 14 dnia września wraz z wnioskiem o rozpoczęcie stażu.	Do 14 dnia września wraz z wnioskiem o rozpoczęcie stażu.
WYZNACZENIE OPIEKUNA STAŻU	Pierwszy tydzień roku szkolnego.	Pierwszy tydzień roku szkolnego.	Nie dotyczy.
ZATWIERDZENIE PLANU ROZWOJU ZAWODOWEGO PRZEZ DYREKTORA 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.

REALIZACJA ZADAŃ ZAWARTYCH W PLANIE ROZWOJU ZAWODOWEGO

PRZEDSTAWIENIE SPRAWOZDANIA Z REALIZACJI PLANU ROZWOJU ZAWODOWEGO	W ciągu 7 dni od dnia zakończenia stażu uwzględniając efekty jego realizacji dla nauczyciela i szkoły;	W ciągu 7 dni od dnia zakończenia stażu uwzględniając efekty jego realizacji dla nauczyciela i szkoły;	W ciągu 7 dni od dnia zakończenia stażu uwzględniając efekty jego realizacji dla nauczyciela i szkoły;
PRZEDSTAWIENIE OPINI O DOROBKU ZAWODOWYM PRZEZ OPIEKUNA STAŻU	W ciągu 7 dni od zakończenia stażu przez nauczyciela.	W ciągu 7 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 DOROBKU ZAWODOWEGO DOKONANA PRZEZ 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 pedagogiczny, w terminie 14 dni od dnia otrzymania oceny.	Odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w terminie 14 dni od dnia otrzymania oceny.	Odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, 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.

UZYSKANIE AKCEPTACJI KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ LUB EGZAMINACYJNEJ

ORGAN NADAJĄCY WYŻSZY STOPIEŃ AWANSU ZAWODOWEGO	Dyrektor Szkoły	organ prowadzący Szkołę (Gmina Łazy)	organ sprawujący nadzór pedagogiczny (Kuratorium Oświaty)
--	-----------------	--------------------------------------	---

WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA O UZYSKANIE KOLEJNEGO STOPNIA AWANSU ZAWODOWEGO

5. 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 na piśmie swoje uwagi i sugestie.
- 3) Nauczyciel nanosi sugerowane zmiany i dostarcza plan rozwoju zaw. w terminie określonym w piśmie lecz nie krótszym niż 5 dni
- 4) Procedura zatwierdzania planu rozwoju zawodowego musi być zakończona przez Dyrektora Szkoły nie później niż 30 dni od rozpoczęcia zajęć.

6. 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 nauczycielowi odbywającemu staż warunki do:
 - a) obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz innych zajęć prowadzonych w szkole;
 - b) udziału w formach doskonalenia zawodowego określonych w zatwierdzonym planie rozwoju zawodowego;
 - c) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej biblioteki pedagogicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych placówek oświatowych.
- 6) w trakcie staży dyrektor obserwuje i omawia z nauczycielem co najmniej jedne prowadzone przez niego zajęcia
- 7) monitoruje przebieg stażu w stopniu i zakresie określonym w procedurach;
- 8) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu zgodnie z harmonogramem;
- 9) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczyciela ubiegającego się o stopień nauczyciela kontraktowego;
 - a) określa skład komisji;
 - b) zapewnia obsługę administracyjno- biurową komisji;
 - c) przestrzega działania komisji zgodnego z przyjętą procedurą;
 - d) sprawdza wniosek o wszczęcie postępowania kwalifikacyjnego pod względem formalnym;
- 10) uczestniczy w pracach komisji jako przewodniczący lub jako członek komisji egzaminacyjnej lub kwalifikacyjnej;
- 11) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego;
- 12) prowadzi rejestr zaświadczeń o uzyskaniu akceptacji przez komisję;
- 13) przechowuje w dokumentacji Szkoły wniosek nauczyciela o wszczęcie postępowania kwalifikacyjnego oraz dokumenty o których mowa w par. 9. ust.1. pkt. 1 i 2
- 14) wydaje zaświadczenia nauczycielom ubiegającym się o kolejny stopień awansu zawodowego.

7. Procedura wyznaczania opiekuna stażu.

- 1) Nauczycielowi stażyście i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż dyrektor szkoły przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna stażu.
- 2) Nauczyciel stażysta może sam zaproponować osobę, która miałaby pełnić funkcję jego opiekuna stażu.

- 3) Opiekunem może zostać nauczyciel mianowany lub dyplomowany.
- 4) Opiekunem nauczyciela stażysty może być również nauczyciel kontraktowy, a nauczyciela kontraktowego - nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze.
- 5) Opiekunem stażu powinien być nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, posiadający kompetencje merytoryczne i metodyczne oraz predyspozycje osobowościowe.
- 6) Nauczyciel, któremu zaproponowano funkcję opiekuna stażu, musi wyrazić zgodę na jej pełnienie.
- 7) 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).

8. Zadania opiekuna stażu:

- 1) Współpraca z nauczycielem odbywającym staż i wspieranie go w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym w przypadku nauczyciela stażysty zapoznanie go z dokumentami obowiązującymi w danej szkole, w szczególności z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) Współpraca z nauczycielem odbywającym staż w opracowaniu planu rozwoju zawodowego, w szczególności udzielanie mu pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;
- 3) Wspieranie nauczyciela odbywającego staż w realizacji obowiązków zawodowych;
- 4) Umożliwianie nauczycielowi odbywającemu staż obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć;
- 5) Obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela odbywającego staż;
- 6) Dzielenie się z nauczycielem odbywającym staż swoją wiedzą i doświadczeniem, w szczególności omawianie z nauczycielem zajęć prowadzonych przez siebie oraz przez nauczyciela;
- 7) Inspirowanie i zachęcanie nauczyciela odbywającego staż do podejmowania wyzwań zawodowych;
- 8) Doskonalenie wiedzy i umiejętności w zakresie niezbędnym do pełnienia roli opiekuna stażu.

9. 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:
 - a) Dyrektor jako przewodniczący,
 - b) przewodniczący zespołu przedmiotowego (wychowawczego),
 - c) ekspert posiadający kwalifikacje z zakresu psychologii lub pedagogiki,
 - d) opiekun stażu,
 - e) 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:
 - a) prezentuje dorobek zawodowy;
 - b) prezentuje swoją wiedzę i umiejętności, w szczególności przez:

- zaproponowanie rozwiązania wskazanego przez komisję problemu związanego z wykonywaną pracą, z uwzględnieniem praktyki szkolnej, aktualnej wiedzy i przepisów prawa,
 - wykonanie zadania z użyciem narzędzi multimedialnych;
- c) odpowiada na pytania członków komisji dotyczące wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego
- 4) Wymagania niezbędne do uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego obejmują znajomość przepisów prawa dotyczących organizacji, zadań i zasad funkcjonowania szkoły.
 - 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) Z przebiegu pracy komisji kwalifikacyjnej sporządza się protokół zawierający:
 - a) datę i miejsce posiedzenia komisji,
 - b) imiona i nazwiska członków komisji,
 - c) imiona i nazwiska osób uczestniczących w pracach komisji w charakterze obserwatora,
 - d) pytania zadane nauczycielowi w czasie rozmowy kwalifikacyjnej oraz informację o udzielonych przez nauczyciela odpowiedziach,
 - e) uzyskane przez nauczyciela oceny punktowe,
 - f) średnią arytmetyczną punktów,
 - g) uzasadnienie rozstrzygnięcia komisji,
 - h) podpisy członków komisji.
 - 7) 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.
 - 8) Dokumentację zwraca się nauczycielowi, na jego wniosek, jeżeli decyzja o nadaniu stopnia awansu zawodowego stała się ostateczna.
 - 9) Organ, który powołał komisję kwalifikacyjną, zapewnia jej obsługę administracyjną – biurową oraz pokrywa wydatki związane z jej działalnością.
 - 10) W sprawach dotyczących prac komisji kwalifikacyjnej nieuregulowanych w rozporządzeniu, decyduje komisja w drodze głosowania, zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków.

10. 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:
 - a) informacje o realizacji przez nauczyciela konkretnych zaplanowanych przez niego działań;
 - b) 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:
 - a) podstawa prawna dokonania oceny (art.9c ust.6 KN);
 - b) informacje o okresie odbywania stażu ze wskazaniem jego podstawy prawnej (np. art. 9c ust. 1 KN);
 - c) uogólniające stwierdzenie ocena pozytywna bądź negatywna;
 - d) uzasadnienie oceny;
 - e) pouczenie o możliwości wniesienia odwołania oraz o trybie jego wniesienia.
- 5) Dokonana ocena powinna nosić cechy charakterystyczne dla pism urzędowych tj. powinna zawierać:
 - a) pieczęć nagłówkową szkoły;
 - b) datę dokonanej oceny;
 - c) numer sprawy;
 - d) 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.

11. Nauczyciele, którzy rozpoczęli staż przed 2018 rokiem realizują staż zgodnie z planem rozwoju, natomiast obowiązuje ich postępowanie egzaminacyjne wg rozporządzenia z 2018 roku.