

NAUCZYCIEL KONTRAKTOWY UBIEGAJĄCY SIĘ O STOPIEŃ NAUCZYCIELA MIANOWANEGO

Kwestie dotyczące sposobu odbywania stażu, rodzaju dokumentacji załączanej do wniosku, zakres wymagań, tryb działania komisji, wzory zaświadczeń i aktów nadania poszczególnych stopni awansu zawodowego reguluje *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli*.

Procedura awansu

Nauczyciel rozpoczyna staż na **swój wniosek** wraz z początkiem roku szkolnego, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć w szkole. Jeśli rozpoczął staż po tym terminie, może rozpocząć staż w następnym roku szkolnym.

Do wniosku musi dołączyć projekt planu rozwoju zawodowego, który dyrektor zatwierdzi lub zwróci do poprawy (powinien, w formie pisemnej, wskazać zakres niezbędnych zmian).

Nauczyciel jest zobowiązany poprawić plan zgodnie z zaleceniami dyrektora i ponownie przedłożyć w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 3 dni robocze. Dyrektor zatwierdza poprawiony plan, uwzględniający jego zalecenia, w terminie 7 dni od jego przedłożenia.

Powinności nauczyciela

§ 7. 1. Nauczyciel kontraktowy ubiegający się o awans na stopień nauczyciela mianowanego w okresie odbywania stażu powinien:

- 1) uczestniczyć w pracach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i innych statutowych zadań szkoły oraz wynikających z potrzeb szkoły i środowiska lokalnego;
- 2) doskonalić kompetencje w związku z wykonywanymi obowiązkami, zwłaszcza w zakresie kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 3) prowadzić zajęcia 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 której obecności zajęcia zostały przeprowadzone;
- 4) przeprowadzić co najmniej 2 godziny zajęć otwartych dla nauczycieli szkoły, w której odbywa staż, oraz dokonać ich ewaluacji, w obecności, w miarę możliwości, nauczyciela-doradcy metodycznego w zakresie tych zajęć.

Niezbędne wymagania

§ 7. 2. 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 rozpoznawania potrzeb rozwojowych uczniów i uwzględniania ich w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 3) umiejętność wykorzystania w pracy metod aktywizujących ucznia;
- 4) umiejętność dokonywania ewaluacji własnej pracy i wykorzystywania jej wyników do doskonalenia warsztatu pracy;

5) umiejętność dzielenia się wiedzą i doświadczeniem z innymi nauczycielami w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;

6) umiejętność uwzględniania w pracy problematyki środowiska lokalnego oraz współczesnych problemów społecznych i cywilizacyjnych;

7) umiejętność posługiwania się przepisami prawa dotyczącymi odpowiednio oświaty, pomocy społecznej lub 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.

Przykłady działań

§ 7.2, pkt 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.

Przykłady:

- uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym (kursy, warsztaty, seminaria, konferencje, obserwacja lekcji otwartych itp.),
- ukończenie różnorodnych form doskonalenia zawodowego, podniesienie kwalifikacji,
- uczestniczenie w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli, zespołach zadaniowych,
- korzystanie z innowacyjnych rozwiązań edukacyjnych (np. metod pracy, pomocy dydaktycznych),
- opracowanie ciekawych, nowatorskich scenariuszy i konspektów zajęć, uroczystości szkolnych, imprez środowiskowych itp.,
- opracowanie ankiet dotyczących pracy szkoły,
- promocja placówki w środowisku – analiza jej efektów,
- realizacja projektów edukacyjnych.

§ 7.2, pkt 2: Umiejętność rozpoznawania potrzeb rozwojowych uczniów i uwzględniania ich w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

Przykłady:

- opracowanie własnych programów lub projektów współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, policją, pogotowiem opiekuńczym, ośrodkami pomocy społecznej, parafiami, domami kultury i bibliotekami,
- organizowanie spotkań z nauczycielami dotyczących aktualnych problemów wychowawczych i edukacyjnych np.: prezentacja literatury na temat pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych (z dysleksją, z ADHD, niedosłuchem, zaburzeniami zachowania, z uczniem niedostosowanym społecznie, z uczniem zdolnym),
- prowadzenie własnych zajęć, dostosowywanie ich do możliwości dzieci i młodzieży w różnym wieku,
- uwzględnianie w swojej pracy (np. przygotowywaniu zestawień bibliograficznych i materiałów promujących zbiory biblioteczne) problematyki potrzeb rozwojowych uczniów,
- organizowanie imprez czytelniczych, spotkań autorskich, wystaw dla różnych grup użytkowników,
- organizowanie konkursów.

§ 7.2, pkt 3: Umiejętność wykorzystania w pracy metod aktywizujących ucznia.

Przykłady:

- organizowanie zajęć poza biblioteką/klasą lekcyjną,
- organizowanie zajęć prowadzonych częściowo lub w całości przez osoby zaproszone (specjalistów, pasjonatów itp.),
- promowanie w nauczaniu działań praktycznych – nauczanie przez działanie,
- organizowanie pracy w zespołach,

- wdrażanie rozwiązań metodycznych poznanych w ramach doskonalenia zawodowego,
- stosowanie podczas zajęć zabaw, gier i zagadek logicznych.

§ 7.2, pkt 4: Umiejętność dokonywania ewaluacji własnej pracy i wykorzystywania jej wyników do doskonalenia warsztatu pracy.

Przykłady:

- opracowanie i wdrożenie narzędzi badawczych (np. ankiet, wywiadów),
- dokonywanie ewaluacji i wykorzystywanie jej wyników w dalszej pracy zawodowej,
- podejmowanie działań naprawczych,
- analizowanie przeprowadzonych działań pod kątem stopnia osiągnięcia założonych celów,
- omawianie prowadzonych zajęć otwartych.

§ 7.2, pkt 5: Umiejętność dzielenia się wiedzą i doświadczeniem z innymi nauczycielami w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego.

Przykłady:

- prowadzenie i omawianie zajęć otwartych,
- udostępnianie własnych opracowań,
- dzielenie się wiedzą zdobytą w czasie szkoleń, kursów itp.,
- promowanie ciekawych rozwiązań metodycznych,
- stworzenie i udostępnianie nauczycielom „banku pomysłów”.

§ 7.2, pkt 6: Umiejętność uwzględniania w pracy problematyki środowiska lokalnego oraz współczesnych problemów społecznych i cywilizacyjnych.

Przykłady:

- organizowanie happeningów, spotkań, pogadarek w związku z różnymi problemami społecznymi pojawiającymi się w środowisku lokalnym,
- udział w lokalnych imprezach środowiskowych: spotkania, festyny, akcje charytatywne, koncerty, wystawy,
- organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi (np. autorami książek, policjantami, wykładowcami akademickimi, trenerami itp.),
- organizowanie imprez czytelniczych lub ukierunkowanych na spędzanie wolnego czasu,
- udział w konferencjach, sympozjach, szkoleniach, warsztatach poświęconych problemom współczesnego świata,
- działania w ramach wolontariatu.

§ 7.2, pkt 7: Umiejętność posługiwania się przepisami prawa dotyczącymi odpowiednio oświaty, pomocy społecznej lub postępowania w sprawach nieletnich, w zakresie funkcjonowania szkoły, w której nauczyciel odbywał staż.

Przykłady:

- posługiwanie się przepisami dotyczącymi oświaty zawartymi w ustawach (*Prawo oświatowe, O systemie oświaty, Karcie Nauczyciela*), przepisach wewnętrznych (statucie, plan rozwoju szkoły/ biblioteki) oraz rozporządzeniach regulujących pracę placówki;
- udział w konstruowaniu i modyfikacji dokumentów z wykorzystaniem przepisów prawa.

§ 7. 2, pkt. 8: Umiejętność korzystania w pracy, zwłaszcza w trakcie prowadzonych zajęć, z narzędzi multimedialnych i informatycznych.

Przykłady:

- ukończenie form doskonalenia zawodowego związanych tematycznie z TIK, pracą w określonych programach, tworzeniem stron internetowych itp. – podajemy przykłady wykorzystania tych umiejętności w praktyce,
- przygotowywanie prezentacji multimedialnych,
- korzystanie z komputera, pomocy multimedialnych, publikacji w formie elektronicznej (encyklopedie, czasopisma, plansze, plakaty w codziennej pracy zawodowej,
- organizowanie szkoleń (kursów) dotyczących obsługi komputera, redagowania stron internetowych, tworzenia pomocy dydaktycznych w wybranych programach i aplikacjach,
- tworzenie internetowych publikacji, udział w forach dyskusyjnych, korzystanie z portali edukacyjnych, korzystanie z poczty elektronicznej,
- działania związane z realizacją tematyki bezpiecznego korzystania z Internetu, czy profilaktyki uzależnień komputerowych,
- przygotowywanie interaktywnych scenariuszy zajęć,
- wykorzystywanie podczas interaktywnych zajęć ćwiczeń, gier edukacyjnych itp.

Sprawozdanie z realizacji stażu

- Przepisy nie określają formy sprawozdania z realizacji całego stażu.
- Tabelka i opis to dopuszczalne formy.
- Można przygotować prezentację multimedialną, relacjonującą wykonane zadania uwzględnione w sprawozdaniu (prezentacja dorobku zawodowego).
- Prezentacja nie zastępuje sprawozdania.

Przystępując do pisania sprawozdania należy przeanalizować:

- Czy wszystkie zadania zostały zrealizowane?
- Co było przyczyną niespełnienia zaplanowanych zadań (jeżeli takie są)?
- Czy wykonano zadania, których nie ujęto w planie rozwoju?

Zadania wykonane w okresie stażu, których nie uwzględniono w planie rozwoju zawodowego, można wymienić na końcu opracowania lub dołączyć do wybranych punktów sprawozdania. Nie powinno być ich jednak zbyt wiele – nadmiar dodatkowych zadań może świadczyć o nieumiejętności planowania własnej pracy).

Jak pisać sprawozdanie z realizacji stażu?

Nauczyciele często we wstępie do sprawozdania przedstawiają swój dotychczasowy przebieg pracy, swoje zainteresowania związane z pracą itp. Można opracować wstęp, nie jest to jednak obowiązkowe – komisja te informacje posiada w dokumentacji formalnej.

Ważne, aby na końcu sprawozdania określić drogi dalszego rozwoju. Świadczy to o tym, iż nauczyciel ma wizję swego rozwoju na kolejne lata, a niektóre z realizowanych przez niego zadań stały się tak atrakcyjne, że postanowił je kontynuować.

Po zakończeniu stażu nauczyciel ma tylko 7 dni na przedłożenie dyrektorowi sprawozdania. Dyrektor w ciągu 21 dni opracowuje ocenę dorobku zawodowego w oparciu o projekt oceny przygotowany przez opiekuna stażu. Po otrzymaniu pozytywnej oceny nauczyciel może przygotować **wniosek** o wszczęcie postępowania egzaminującego.

Dokumenty dołączane do wniosku

Do wniosku o podjęcie postępowania egzaminacyjnego dołącza się:

- kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe,
- kopię aktu nadania stopnia nauczyciela kontraktowego, poświadczoną przez dyrektora szkoły (placówki) za zgodność z oryginałem,
- zaświadczenie dyrektora,
- kopię sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego poświadczoną przez dyrektora za zgodność z oryginałem,
- kopię oceny dorobku zawodowego za okres stażu, poświadczoną przez dyrektora za zgodność z oryginałem.

Prezentacja dorobku zawodowego nauczyciela przed komisją

- Prezentacja dorobku zawodowego uwzględnia stopień realizacji planu rozwoju.
- Zawiera odniesienia do indywidualnej koncepcji rozwoju oraz własnych potrzeb i zainteresowań nauczyciela.
- Odnosi się do potrzeb biblioteki/szkoły (programu rozwoju biblioteki/szkoły).
- Wykazuje spełnienie wymagań wynikających z rozporządzenia o awansie zawodowym.

W jakiej formie przygotować prezentację dorobku zawodowego?

- Prezentacja powinna być dopasowana do indywidualnych przekonań, zainteresowań nauczyciela.
- Wygłasza się ją z pamięci lub z wykorzystaniem własnych notatek (nie czytamy).
- Można ją omówić z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej i/lub na podstawie materiałów przygotowanych dla członków komisji – tzw. „portfolio”.
- W dokumentacji należy podawać konkretne przykłady: odwoływać się do przyszłości i perspektyw dalszego swego rozwoju i rozwoju biblioteki, dbać o poprawność merytoryczną prezentacji, wykazać się twórczym myśleniem i wysoką skutecznością.
- Wypowiedź musi być jasna i przejrzysta, przyciągająca uwagę.
- Nie można przekraczać zaplanowanego czasu (ok. 15-20 minut – komisja poinformuje nauczyciela o czasie, w którym ma zmieścić swoją wypowiedź).
- Zgodnie z przepisami nauczyciel kontraktowy ma zaprezentować dorobek zawodowy, a nie realizację zadań z planu rozwoju zawodowego. W związku z tym prezentacja nie musi być wiernym odwzwierciedleniem planu. Powinna zawierać tak dobrane zadania, aby przekonać członków komisji, że nauczyciel spełnił wymagania. Najlepiej wybrać takie działania, które może zaliczyć do sukcesów, działania ponadstandardowe, nietypowe i nowatorskie.
- Uwzględniamy ewaluację podjętych działań (omawiamy metody ewaluacji).
- Poszczególne działania (wykonane zadania) należy tak dobrać, aby nie przekazywać członkom komisji niepotrzebnych informacji. Do każdego paragrafu wybieramy kilka najciekawszych zadań, tak aby zainteresować nimi komisję i przekonać do tego, że są one wystarczające do spełnienia wymagań zawartych w rozporządzeniu o awansie zawodowym.
- Wskazane jest równomierne rozpisanie działań w poszczególnych paragrafach, dbając przy tym również o ich różnorodność.
- Niespełnienie jakiegokolwiek wymagania spowoduje, że egzamin będzie niezdany.

Skład komisji egzaminacyjnej

Komisję egzaminacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego powołuje organ prowadzący szkołę. W jej skład wchodzi:

- 1) przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, jako jej przewodniczący;
- 2) przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

- 3) dyrektor szkoły;
- 4) dwaj eksperci z listy ekspertów ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Egzamin

Według § 12 ust. 1 rozporządzenia o awansie zawodowym komisja egzaminacyjna zapoznaje się oceną pracy nauczyciela i sprawozdaniem z realizacji planu rozwoju zawodowego oraz przeprowadza egzamin podczas, którego nauczyciel:

- 1) prezentuje dorobek zawodowy;
- 2) prezentuje swoją wiedzę i umiejętności 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,
 - c) odpowiedź na pytania członków komisji dotyczące wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia nauczyciela mianowanego.

*Opracowała:
Wioletta Stępczyńska, ekspert ds. awansu zawodowego.*