



**ODN**

Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli  
w Poznaniu



# **Rola i zadania opiekuna nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego**

---

# Zadania opiekuna na etapie rozpoczęcia stażu



# Zadania opiekuna w podsumowaniu stażu



**ODN**

Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli  
w Poznaniu

# Podstawa prawna dotycząca zakończenia

---

- Rozporządzenie MEN z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U z 26 marca 2013 r. poz. 393)
- Rozporządzenie MEN z dnia 26 lipca 2018r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego (Dz.U z dnia 16 sierpnia 2018 r. poz. 1574)
- Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2019r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego (Dz.U z 30 sierpnia 2019 r. poz. 1650 )
- Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. wraz z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2018 r. poz. 967) wraz ze zmianami Ustawa z dnia 13 czerwca 2019 r. (Dz.U z dnia 11 lipca 2019 r. poz. 1287)



## § 4. Zmiany w planie

---

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.**



# KN art. 9c – status prawny opiekuna

---

5. Zadaniem opiekuna stażu, o którym mowa w ust. 4, jest **udzielanie nauczycielowi pomocy**, w szczególności w przygotowaniu i realizacji w okresie stażu planu rozwoju zawodowego nauczyciela, oraz **opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu**.



# Status prawny opiekuna stawia wymagania gromadzenia informacji o pełnionej roli

---

1. Sprawozdania cząstkowe z pełnionej roli składane do dyrektora
2. Prowadzona dokumentacja potwierdzająca realizację określonych dla opiekuna prawem zadań
3. Informacje różne o przebiegu stażu nauczyciela
4. Projekt oceny dorobku zawodowego za okres stażu jako potwierdzenie realizacji zadań opiekuna i nauczyciela



# Opiekun w udzielanym wsparciu wykazuje swoją wiedzę i umiejętności

---

- obserwacji zajęć i udzielania informacja zwrotnej;
- określania celów;
- nawiązywania kontaktu ze specjalistami w sytuacjach problemowych;
- prowadzenia zajęć i ich planowania;
- selekcji i doboru materiałów źródłowych do opracowywanych tematów;
- tworzenia warunków efektywnej, przyjaznej atmosfery w grupie;



## § 5. 1. Do zadań opiekuna stażu należą:

---

- 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;

**Formy:** notatki opiekuna i nauczyciela, zadania praktyczne z odwołaniem do poznanych obowiązujących w szkole dokumentów





## § 5. 1. Do zadań opiekuna stażu należą:

---

2) **współpraca z nauczycielem** odbywającym staż w opracowaniu planu rozwoju zawodowego, w szczególności udzielanie mu pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;

**Formy:** rejestr spotkań, konsultacji, rozmów, wykazy dokumentów wskazanych w przygotowaniu planu, informacje o formach doskonalenia do decyzji nauczyciela,



## § 5. 1. Do zadań opiekuna stażu należą:

---

3) **wspieranie** nauczyciela odbywającego staż **w realizacji obowiązków zawodowych;**

**Formy:** rozmowy, udostępnianie własnych praktycznych rozwiązań, wskazywanie możliwości aktywnego włączenia się w życie szkoły, współudział w podejmowanych zadaniach, pomoc w projektowaniu działań wychowawczych,



# Rejestr kontaktów opiekuna/nauczyciela

Lp.	Czego dotyczy kontakt/ nazwa problemu zgłoszonego przez nauczyciela/opiekuna	Podjęte działania/metoda pracy nad problemem, wskazówki do pracy/proponowane rozwiązania	Data	Podpis opiekuna i nauczyciela



# § 5. 1. Do zadań opiekuna stażu należą:

---

4) **umożliwianie** nauczycielowi odbywającemu staż **obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć;**

**Formy:** harmonogram obserwacji, plan zajęć, scenariusz, konspekt, wskazówki, ukierunkowanie obserwacji, rozmowa po obserwacji,



# Harmonogram obserwowanych zajęć

Termin	Rodzaj zajęć	Temat	Grupa/klasa	Prowadzący



# § 5. 1. Do zadań opiekuna stażu należą:

---

5) **obserwowanie zajęć** prowadzonych przez **nauczyciela** odbywającego staż;

**Formy:** każdą obserwację dokumentuje odpowiednim

arkuszem obserwacyjnym zawierającym konkretne spostrzeżenia

i wnioski do dalszej pracy, rozmowa, scenariusz lub konspekt do

rozmowy po obserwacji, wskazywanie źródeł, metod i środków,

informacja zwrotna ukierunkowana na podkreślenie wkładu nauczyciela,

spostrzeżenia i wskazówki



# § 5. 1. Do zadań opiekuna stażu należą:

---

6) **dzielenie się z nauczycielem** odbywającym staż swoją wiedzą i doświadczeniem, w szczególności omawianie z nauczycielem zajęć prowadzonych przez siebie oraz przez nauczyciela;

**Formy:** udostępnia swój warsztat, zaprasza nauczyciela na różne zajęcia, omawia z nauczycielem sytuacje i wydarzenia do których go zachęca, przedstawia różne rozwiązania i daje nauczycielowi pole do decyzji



# § 5. 1. Do zadań opiekuna stażu należą:

---

7) **inspirowanie i zachęcanie** nauczyciela odbywającego staż do podejmowania wyzwań zawodowych ,inspiruje i zachęca nauczyciela odbywającego staż do podejmowania wyzwań zawodowych, korzystania z niekonwencjonalnych metod, wskazuje najnowsze opracowania dydaktyczne,

**Formy:** nowe rozwiązania metodyczne, udostępnianie własnego warsztatu, wskazywanie przykładów dobrych praktyk, doświadczanie nowych rozwiązań





# § 5. 1. Do zadań opiekuna stażu należą:

---

8) **doskonalenie wiedzy i umiejętności** w zakresie niezbędnym **do pełnienia roli opiekuna stażu;**

**Formy:** podjęte systemowe doskonalenie prawne, metodyczne, komunikacyjne, samokształcenie, dokonywanie wglądu we własny warsztat w oparciu o dostępne wydawnictwa, portale,



# Inne zadania opiekuna

---

- ułatwianie nauczycielowi odnalezienia się w nowym miejscu pracy, adaptacji do nowego środowiska zawodowego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły;
- wspomaganie w budowaniu i doskonaleniu własnego warsztatu pracy wychowawczej i edukacyjnej (dydaktycznej, metodycznej), opiekuńczej, diagnostyczno-terapeutycznej lub innej wynikającej ze specyfiki szkoły;
- budowanie współpracy z innymi nauczycielami, m.in. w zakresie realizacji programu, współpracy z rodzicami;
- stymulowanie kształtowania się tożsamości zawodowej nauczyciela i jego postawy pedagogicznej.



# Zadania opiekuna

## Podsumowanie stażu nauczyciela

---

Pomoc w przygotowaniu **sprawozdania** z realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu

Przygotowanie **projektu oceny** dorobku

**Wspomaganie nauczyciela w przygotowaniu do wystąpienia przed komisją:**

- przypomnienie przepisów prawa,
- przygotowanie wniosku,
- przygotowanie prezentacji dorobku i wystąpienia,
- wskazywanie źródeł wiedzy z zakresu prawa i wymagań na stopień awansu,
- poinformowanie o składzie komisji



---

# **Sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego – zakres wsparcia nauczyciela**



**ODN**

Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli  
w Poznaniu

## § 4.ust.5 – sprawozdanie nauczyciela

---

5. W terminie **7 dni od zakończenia stażu** nauczyciel składa dyrektorowi sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego, uwzględniając **efekty jego realizacji dla nauczyciela i szkoły.**



# Jaka może być struktura sprawozdania?

---

- **kolejne zadania z planu, lub**
- **wymagania na dany stopień awansu zawodowego,**
- **autonomiczna decyzja nauczyciela** - przepisy nie precyzują, w jaki sposób należy opracować sprawozdanie, ani jaką formę redakcyjną powinno ono posiadać.



**Cel nadrzędny sprawozdania, to prezentacja zrealizowanego planu i uzyskanych efektów w okresie stażu**



# Przykładowa struktura zapisu sprawozdania

- tytuł dokumentu,
- imię i nazwisko nauczyciela
- nazwa szkoły
- nauczany przedmiot
- posiadane kwalifikacje
- okres stażu (podać daty rozpoczęcia i zakończenia stażu, na jaki stopień)

- 
- sprawozdanie z zadań zrealizowanych podczas stażu ujętych w planie rozwoju zawodowego ze szczególnym uwzględnieniem efektów
  - podsumowanie i dalsze plany
  - data i podpis nauczyciela.



# Kilka uwag do pisania tekstu

---



- prezentujemy tekst w formie zwartej, ujmującej wszystkie istotne informacje na zaledwie kilku stronach;
- unikamy zdań długich i zawiłych;
- przekazujemy konkrety, liczby, przykłady, a nie ogólnikowe formuły;
- opracowanie powinno wynikać z planu rozwoju zawodowego;





# Podsumowanie sprawozdania - wnioski i plany dalszego rozwoju

---

- zadania zrealizowane w okresie stażu wpłynęły na moje umiejętności (podać jakie), wzbogaciły mój warsztat metodyczny (podać przykłady zmian) itp....
- doświadczenia wyniesione z podejmowanych różnych zadań stanowią dla mnie bogatą podbudowę dla lepszego funkcjonowania jako nauczyciela i wychowawcy itp....
- w dalszej swojej pracy nie zrezygnuję z wyznaczonego kierunku doskonalenia swoich umiejętności, będę dalej rozwijała .....



---

# Projekt oceny dorobku zawodowego za okres stażu



**ODN**

Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli  
w Poznaniu

# Dorobek zawodowy nauczyciela

---

... „dorobkiem zawodowym nauczyciela są **trwałe, potwierdzone i pozytywnie ocenione rezultaty jego pracy** na płaszczyźnie rozwoju i sukcesów jego wychowanków oraz w odniesieniu do rozwoju szkoły, w której pracuje, wreszcie wzbogacenie przez niego metod, organizacji i warsztatu pracy własnej i innych nauczycieli” ( J. Pielachowski)



## § 5. ust. 2. - projekt oceny dorobku

---

2. Opiekun stażu w terminie **7** dni od zakończenia stażu, przedstawia dyrektorowi szkoły **projekt oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu**, ze szczególnym uwzględnieniem **obserwowanych zajęć** prowadzonych przez nauczyciela oraz **stopnia zaangażowania w realizację wymagań** niezbędnych do uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego albo stopnia nauczyciela mianowanego.

### Pytania nauczycieli:

czy muszę oddać sprawozdanie razem z projektem opiekuna?

czy opiekun stażu może dać negatywną ocenę w projekcie?

czy muszę dać opiekunowi sprawozdanie do napisania projektu oceny?



# Projekt oceny dorobku przygotowany przez opiekuna jest zawsze pozytywny

---

Opiekun to osoba wspierająca nauczyciela w przebiegu całego stażu, jego wiedza o dorobku zawodowym jest poparta bezpośrednią obserwacją i zgromadzonymi faktami, powinno to być odzwierciedlone w przygotowywanym projekcie oceny dorobku zawodowego.



# Jawność kryteriów projektu oceny dorobku

---

## Kontrakt współpracy opiekuna i nauczyciela

3. Kryteria podsumowania stażu – projekt oceny dorobku
- realizacja zadań ujętych w planie,
  - efekty zrealizowanych zadań,
  - spostrzeżenia z obserwowanych zajęć
  - zaangażowanie w realizację wymagań,
  - aktywność w życiu szkoły,
  - współpraca z innymi nauczycielami.



# Etapy przygotowania projektu oceny dorobku zawodowego za okres stażu

---

- 1) Dokonanie analizy zgromadzonych informacji z okresu stażu (arkusze obserwacji z całego okresu stażu, notatki, scenariusze)
- 2) Opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego za okres stażu przez opiekuna stażu, głównie wziąć pod uwagę wskazanie w prawie
- 3) Złożenie projektu dyrektorowi szkoły (dotrzymanie terminu)



# Co powinien zawierać projekt oceny dorobku zawodowego?

---

- 1) informację na temat **zrealizowanych działań z planu** rozwoju zawodowego,
- 2) opis **dorobku zawodowego za okres stażu** ze szczególnym uwzględnieniem **obserwowanych zajęć** prowadzonych przez nauczyciela,
- 3) **informację o postępach** w różnych obszarach kompetencji, szczególnie ważnych z punktu widzenia potrzeb szkoły, nauczyciela,
- 4) **stopień zaangażowania w realizację wymagań** niezbędnych do uzyskania stopnia awansu zawodowego,





# Co powinien zawierać projekt oceny dorobku zawodowego?

---

- 5) zawierać **wskazówki**, co do obszarów dalszego rozwoju zawodowego nauczyciela, wynikających z potrzeb nauczyciela i szkoły,
- 6) odnosić się do **faktów**, czyli do zgromadzonej dokumentacji dorobku zawodowego nauczyciela,
- 7) **propozycję oceny** (np. punktowej, procentowej lub jedynie konkluzji z oceny opisowej).



# Pytania przydatne w opracowaniu projektu dorobku zawodowego

---

- Czy zaplanowane działania zostały zrealizowane?
- Jakie dowody z realizacji zadań potwierdzają osiągnięte efekty?
- Jakie korzyści z realizacji zadań są dla uczniów, szkoły, środowiska?
- W jakim zakresie nauczyciel angażował się we współpracy z innymi pracownikami szkoły w realizację działań, w doskonaleniu wewnątrzszkolnym
- Jak samodzielnie podejmował działania wynikające z własnych potrzeb i funkcjonowania szkoły?
- Jakie zmiany są dostrzegane w wyniku zrealizowanych zadań w warsztacie pracy nauczyciela?



# KN art. 9c

---

5c. Ocena dorobku zawodowego nauczyciela może być **pozytywna lub negatywna**. Ocena jest sporządzana na piśmie i zawiera uzasadnienie oraz pouczenie o możliwości wniesienia odwołania.

5d. Od oceny dorobku zawodowego nauczycielowi służy **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.



---

# Wniosek nauczyciela do komisji kwalifikacyjnej/egzaminacyjnej



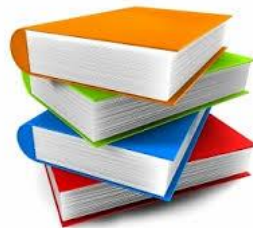
**ODN**

Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli  
w Poznaniu

# KN art.9d wnioski o wszczęcie postępowania

---

**ust.7.** Nauczyciel stażysta i kontraktowy składają wniosek o podjęcie odpowiednio postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego **w roku uzyskania pozytywnej oceny dorobku zawodowego za okres stażu. (wniosek nauczyciela wraz z dokumentami § 9. ust.1 )**



## § 9. ust.1 – Dokumenty do wniosku

---

- 2) zaświadczenie dyrektora szkoły o:
- a) wymiarze zatrudnienia nauczyciela oraz nauczanych przez niego przedmiocie lub rodzaju prowadzonych zajęć  
**w dniu wydania zaświadczenia oraz w okresie odbywania stażu** ze wskazaniem wszystkich szkół, w których nauczyciel odbywał staż,



# § 9. ust.1 – Dokumenty do wniosku

---

b) dacie zatwierdzenia planu rozwoju zawodowego i dacie złożenia przez nauczyciela sprawozdania z realizacji tego planu,

c) przyczynach wydłużenia okresu stażu oraz zaliczenia dotychczas odbytego stażu w przypadkach określonych w art. 9d ust. 5 i 5a oraz art. 9f ust. 2 i 4 Karty Nauczyciela, ze wskazaniem podstawy prawnej odpowiednio wydłużenia albo zaliczenia okresu stażu oraz okresu nieobecności w pracy lub niepozostawania w stosunku pracy;



# § 9. ust.1 – Dokumenty do wniosku

---

3) kopię sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego poświadczoną przez dyrektora szkoły za zgodność z oryginałem;

4) kopię oceny dorobku zawodowego za okres stażu, poświadczoną przez dyrektora szkoły za zgodność z oryginałem.





# Wniosek nauczyciela

---

1. Wniosek do organu prowadzącego o wszczęcie postępowania egzaminacyjnego/kwalifikacyjnego
2. Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe
3. Kopia aktu nadania stopnia awansu zawodowego (nie dotyczy stażysty)
4. Zaświadczenie dyrektora szkoły z informacjami zgodnie z §9
5. Kopia sprawozdania
6. Kopia oceny dorobku



# §11 - analiza formalna

---

ust.1. **Dyrektor szkoły** lub **inny organ właściwy** do nadania stopnia awansu zawodowego **przeprowadza analizę formalną wniosku** o podjęcie odpowiednio postępowania **egzaminacyjnego** lub **kwalifikacyjnego i dokumentacji, o której mowa w § 9.**



# § 11 - przyjęcie wniosku

---

2. Jeżeli wniosek o podjęcie odpowiednio postępowania egzaminacyjnego lub kwalifikacyjnego lub dokumentacja, o której mowa w § 9, **nie spełniają wymagań formalnych**, dyrektor szkoły lub organ właściwy do nadania stopnia awansu zawodowego **wskazuje szczegółowo stwierdzone 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. (pismo do nauczyciela o usunięcie braków formalnych)**



# § 11 – posiedzenie komisji

---

3. **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**. (**Pisma powiadamiające nauczyciela i członków komisji o terminie postępowania**)



# KN art. 9g – decyzja komisji

---

8. Nauczyciel, który **nie uzyskał akceptacji lub nie zdał egzaminu odpowiednio przed komisjami,** o których mowa w ust. 1–3, może ponownie złożyć wniosek o podjęcie odpowiednio postępowania egzaminacyjnego lub **kwalityfikacyjnego** po odbyciu, na wniosek nauczyciela i za zgodą dyrektora szkoły, dodatkowego stażu **w wymiarze 9 miesięcy, z tym że:**

1) **nauczyciel stażysta i nauczyciel kontraktowy** mogą przystąpić ponownie do egzaminu przed komisją egzaminacyjną **tylko jeden raz w danej szkole;**  
**(Zaświadczenie o decyzji komisji)**



# KN art. 9g – opiekun w komisji

---

**ust. 1.** Komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego powołuje dyrektor szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) przewodniczący zespołu nauczycieli, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie artykułu 111 ustawy – Prawo oświatowe, a jeżeli zespół taki nie został w tej szkole powołany – nauczyciel mianowany lub dyplomowany zatrudniony w szkole.....;
- 3) opiekun stażu.



# KN art. 9g – skład komisji egzaminacyjnej

---

**ust. 2.** Komisję egzaminacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego powołuje organ prowadzący szkołę. W skład komisji wchodzi:

- 1) przedstawiciel organu prowadzącego szkołę jako 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;



# Tryb prac komisji

## Etap I – zapoznanie się z dokumentami

### Analiza dokumentów

- zapoznanie się ze sprawozdaniem
- zapoznanie się z oceną dorobku

Formułowanie problemu do rozwiązania

## Etap II – gromadzenie informacji

Zapoznaje się z dorobkiem zawodowym

Stawia pytania i analizuje udzielone przez nauczyciela odpowiedzi

Analizuje zebrane informacji od kandydata

## Etap III – podjęcie decyzji

Dyskusja

Podanie pkt do protokołu

Wspólne ustalenie uzasadnienia na temat poziomu spełnienia wymagań

Poinformowanie nauczyciela o decyzji





# § 12.1 – Tryb pracy komisji

---

1. Komisja kwalifikacyjna/egzaminacyjna, zapoznaje się z oceną dorobku zawodowego nauczyciela i sprawozdaniem z realizacji planu rozwoju zawodowego oraz przeprowadza rozmowę/egzamin, podczas którego nauczyciel:

1) prezentuje dorobek zawodowy (ok. 15` );



## § 12.1 – Tryb pracy komisji

---

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;



# § 12.1. – Tryb pracy komisji

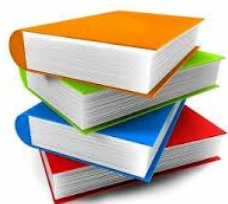
---

3) odpowiada na pytania członków komisji dotyczące wymagań niezbędnych do uzyskania odpowiednio stopnia nauczyciela kontraktowego albo stopnia nauczyciela mianowanego;



# Forma wystąpienia przed komisją

- powinna być zawsze dobrana do warunków i możliwości nauczyciela
- prezentujemy dorobek z okresu stażu, **nie sprawozdanie**
- przedstawiamy działania wskazując uzyskane efekty i ich praktyczne zastosowanie w pracy, korzyści dla rozwoju nauczyciela, uczniów i szkoły, pokazujemy zmiany w warsztacie pracy, potwierdzamy spełnienie wymagań
- dorobkiem jest to, co zostało ze zrealizowanych działań i uznaliśmy za sukces stażu (scenariusze, opracowania, materiały, zestawy)



# Cechy dobrej prezentacji multimedialnej?

---

Każda prezentacja multimedialna musi spełniać określone wymogi dotyczy to:

- odpowiedniej ilości zamieszczonego tekstu i obrazu,
- wykorzystania animacji,
- wielkości czcionki,
- liczby obrazów na slajdzie,
- liczby slajdów.

Prezentacja musi być czytelna dla odbiorców i stanowić dla autora prezentacji kierunkowskaz dla wypowiedzi.



# Na co zwrócić uwagę przy tworzeniu prezentacji?

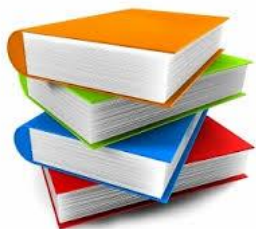
---

- zamieszczać to, o czym będę mówić, a nie to, co chcę powiedzieć, to najważniejsza zasada dobrej prezentacji
- wykazać się refleksyjną postawą wybierając z dorobku to, co wzbogaciło warsztat zawodowy nauczyciela i przyniosło mierzalne korzyści dla uczniów i szkoły



# Warunki dobrej prezentacji dorobku

- wygłaszana z pamięci, z wykorzystaniem własnych notatek lub omawiana z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej lub innego narzędzia
- może też być oparta na planie przygotowanym dla siebie i członków komisji – skrypt, plan wypowiedzi, wydruk prezentacji
- pamiętamy o zasadach prezentacji – nie czytamy tego, co jest na ekranie, a opowiadamy o tym
- prezentacja na ekranie jest przewodnikiem, o czym nauczyciel będzie mówił, a nie co będzie mówił



# Art. 9g. KN

---

8. Nauczyciel, który **nie uzyskał akceptacji lub nie zdał egzaminu odpowiednio przed komisjami,** o których mowa w ust. 1–3, może ponownie złożyć wniosek o podjęcie odpowiednio postępowania egzaminacyjnego lub kwalifikacyjnego po odbyciu, na wniosek nauczyciela i za zgodą dyrektora szkoły, dodatkowego stażu w wymiarze 9 miesięcy, z tym że:

1) **nauczyciel stażysta i nauczyciel kontraktowy** mogą przystąpić ponownie 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 określonym w art. 9c ust. 1 pkt 2.

