



R
A
D
O
M
S
K
I

O
Ś
R
O
D
E
K

D
O
S
K
O
N
A
L
E
N
I
A

N
A
U
C
Z
Y
C
I
E
L
I

ZESZYTY METODYCZNE

03/2010



RADOMSKI OŚRODEK DOSKONALENIA NAUCZYCIELI

26-600 Radom, ul. J. Słowackiego 17,

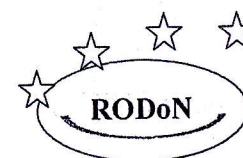
tel. (048) 3600005, fax (048) 3600065,

e-mail: rodon@rodon.radom.pl

www.rodon.radom.pl

26 - 600 RADOM, UL. SŁOWACKIEGO 17

Awans zawodowy
- poradnik dla nauczyciela
kontraktowego



Ami chętnie

Awans zawodowy

- poradnik dla nauczyciela kontraktowego

Autor:

Agnieszka Rdzanek

Zespół redakcyjny:

Edyta Wójcik, Agnieszka Kozakiewicz, Janusz Gwóźdź

Szanowni Państwo,

nauczyciel kontraktowy w czasie odbywania stażu uczestniczy w pracach organów szkoły, pogłębia umiejętności zawodowe i poznaje przepisy dotyczące systemu oświaty. Jego działania wieńczy egzamin, który musi zdać przed komisją egzaminacyjną powołaną przez organ prowadzący.

W celu ułatwienia przygotowań do dokonania prezentacji dorobku zawodowego, oddajemy w Państwa ręce poradnik zawierający propozycje i sugestie ekspertów zajmujących się awansem zawodowym nauczycieli.

Z poważaniem

zespół redakcyjny



SPIS TREŚCI

1. System awansu zawodowego nauczycieli	3
2. Harmonogram działań awansowych	7
3. Umiejętności i kompetencje	9
4. Prezentacja dorobku przed komisją egzaminacyjną - porady eksperta	12

1. SYSTEM AWANSU ZAWODOWEGO NAUCZYCIELI

Cel i założenia awansu zawodowego:

- wyższe kwalifikacje kadry pedagogicznej (rozwój konkretnych kompetencji zawodowych),
- wyższa jakość pracy szkół,
- lepsze przygotowanie uczniów.

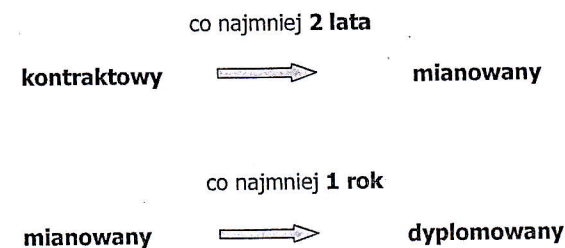
Ubieganie się o stopień nie jest obowiązkowe. Nauczyciel samodzielnie decyduje o tym czy i kiedy rozpocznie staż na stopień nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, ponieważ ubieganie się o ten stopień nie jest obligatoryjne (z wyjątkiem nauczyciela stażysty).

Ścieżka awansu zawodowego

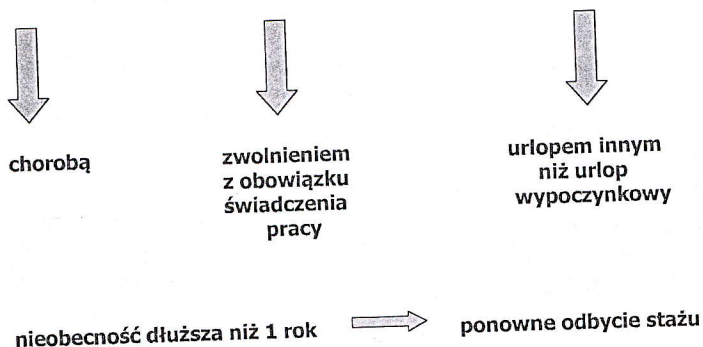
Długość ścieżki awansu zawodowego w latach:

Stopień awansu	Stażysta	Kontraktowy	Mianowany	Dyplomowany
Staż pracy	0-1	1-6	6-10	10-

Przerwy między stażami:



Przedłużenie stażu o czas trwania nieobecności nauczyciela w pracy dotyczy nieobecności trwającej nieprzerwanie dłużej niż 1 miesiąc, spowodowanej:



Dyrektor szkoły zapewnia nauczycielowi odbywającemu staż warunki do:

- obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz innych prowadzonych w szkole, w szczególności zajęć prowadzonych przez nauczyciela tego samego przedmiotu lub rodzaju zajęć w tej samej lub innej szkole,
- udziału w formach kształcenia ustawicznego, jeżeli wynika to z zatwierdzonego planu rozwoju zawodowego i potrzeb szkoły,
- korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych placówek i instytucji oświatowych.

Opiekun stażu

Zadaniem opiekuna stażu 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.

Dyrektor szkoły jest obowiązany nadzorować (rozliczać) opiekuna stażu z powierzonych mu obowiązków.

Dokształcanie i doskonalenie

Formy dokształcania i doskonalenia muszą wynikać:

- z zatwierdzonego planu rozwoju,
- z potrzeb szkoły.

Termin dokonania przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu nie może być dłuższy niż **21 dni** od dnia złożenia przez nauczyciela sprawozdania.

Postępowanie zmierzające do nadania stopnia nauczyciela mianowanego:

- wniosek nauczyciela skierowany do marszałka, starosty, prezydenta (burmistrza, wójta) o podjęcie postępowania egzaminacyjnego,
- analiza wniosku wraz z załączoną dokumentacją,
- powołanie komisji egzaminacyjnej.

Termin składania wniosków o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego/egzaminacyjnego:

nauczyciel kontraktowy

w roku uzyskania pozytywnej oceny dorobku zawodowego za okres stażu

nauczyciel mianowany

3 lata od dnia uzyskania pozytywnej oceny dorobku zawodowego za okres stażu

Dwa terminy wydawania decyzji administracyjnych

- do 31 sierpnia - wnioski złożone do 30 czerwca,
- do 31 grudnia - wnioski złożone do 31 października.

Egzamin

Egzamin na stopień nauczyciela mianowanego decyduje o zakwalifikowaniu do grupy nauczycieli **w pełni uprawnionych do korzystania z wszystkich przywilejów nauczycielskich.**

Skład komisji egzaminacyjnej

- przedstawiciel organu prowadzącego szkołę – przewodniczący,
- przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- dyrektor szkoły,
- 2 ekspertów z listy prowadzonej przez MEN,
- przedstawiciel związku zawodowego – na wniosek nauczyciela.

Nadanie stopnia nauczyciela mianowanego

Po przeprowadzeniu postępowania egzaminacyjnego decyzja w sprawie nadania stopnia awansu zawodowego jest decyzją o charakterze konstytutywnym (tworzącym nowy stan prawny); organ nadaje stopień awansu z dniem określonym w decyzji.

2. HARMONOGRAM DZIAŁAŃ AWANSOWYCH

TERMIN	CZYNNOŚCI		UWAGI
	NAUCZYCIELA	DYREKTORA	
początek roku szkolnego	złożenie wniosku o rozpoczęcie stażu; dołączenie do wniosku projektu planu rozwoju zawodowego – dotyczy kontraktowego i mianowanego	przydzielenie opiekunów stażu nauczycielom stażystom i kontraktowym	nauczyciel stażysta rozpoczyna staż bez złożenia wniosku; nauczyciel mianowany realizuje staż bez opiekuna
nie później niż w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć			
w ciągu 20 dni od dnia rozpoczęcia zajęć	nauczyciel stażysta przedkłada projekt planu rozwoju zawodowego		
w ciągu 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć		zatwierdzenie projektu planu rozwoju zawodowego	dyrektor może zwrócić nauczycielowi projekt planu rozwoju zawodowego do poprawy ze wskazaniem, w formie pisemnej, zakresu niezbędnych zmian
staż	realizacja działań zaplanowanych w planie rozwoju zawodowego	zapewnienie warunków do: obserwacji zajęć, udziału w formach kształcenia, korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej	

TERMIN	CZYNNOŚCI		UWAGI
	NAUCZYCIELA	DYREKTORA	
30 dni od dnia zakończenia stażu	złożenie sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego		
21 dni od dnia złożenia sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego		ustalenie oceny dorobku zawodowego	
w roku uzyskania pozytywnej oceny dorobku zawodowego	złożenie wniosku o podjęcie postępowania – stażysta i kontraktowy		
w okresie 3 lat od dnia otrzymania pozytywnej oceny dorobku zawodowego	złożenie wniosku o podjęcie postępowania – mianowany		

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 26 stycznia – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz.674 ze zm.) – art.9d ust.1 i 7, art.9c ust.4 i 6

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. Nr 260, poz. 2593 ze zm.) - § 3 i 4

3. UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJE

Nauczyciel ubiegający się o awans na stopień nauczyciela mianowanego powinien wykazać się następującymi umiejętnościami i kompetencjami:

Kompetencje merytoryczne (rzeczowe)

Kompetencje merytoryczne zdobywa nauczyciel w trakcie studiów danego przedmiotu (bloku przedmiotów), a także poprzez ustawiczne samokształcenie w tym zakresie.

Kompetencje psychologiczno-pedagogiczne

Nauczyciel musi posiadać wiedzę z zakresu psychologii rozwojowej i wychowawczej, a także umiejętności wykorzystania tej wiedzy dla poznawania uczniów, organizowania procesu kształcenia i wychowania w szkole.

Kompetencje diagnostyczne, związane z poznawaniem uczniów i ich środowiska

Kompetencje te dotyczą sposobów poznawania ucznia i jego środowiska. Obok cech rozwojowych i indywidualnych uczniów konieczne jest również poznanie ich środowiska społeczno-wychowawczego, zwłaszcza zaś ich rodziny i grupy rówieśniczej.

Kompetencje dydaktyczno-metodyczne

Wiedza na temat istoty, zasad i metod realizacji procesu kształcenia, zespół czynności nauczyciela i uczniów, w którym nauczyciel przede wszystkim stwarza warunki do samodzielnego zdobywania wiedzy przez uczniów oraz uruchamiania różnego rodzaju aktywności

Kompetencje dotyczące kontrolowania, oceniania osiągnięć uczniów i pomiaru jakościowego pracy szkoły

Kompetentny nauczyciel potrafi:

- dobrać narzędzia ewaluacji procesu dydaktycznego,
- wytworzyć narzędzia diagnozy odpowiednio do rodzaju podejmowanych decyzji dydaktycznych,
- stosować narzędzia pomiaru osiągnięć uczniów oraz interpretować uzyskane przez nich wyniki,

- wykorzystywać wyniki ewaluacji osiągnięć uczniów,
- zbudować trafne, oparte na pomiarze, procedury oceniania osiągnięć uczniów wyrażone w stopniach szkolnych,
- przedstawiać wyniki ewaluacji uczniom, rodzicom, dyrekcji szkoły i innym nauczycielom,
- rozpoznać nieetyczne, nierealne i niewłaściwe metody badania osiągnięć szkolnych uczniów.

Kompetencje te określone zostały w rozporządzeniu dotyczącym awansu zawodowego:

§ 7, ust. 2:

1. **umiejętność organizacji i doskonalenia warsztatu pracy, dokonywania ewaluacji własnych działań, a także oceniania ich skuteczności i dokonywania zmian w tych działaniach;** w przypadku nauczycieli, o których mowa w art. 1 ust. 1a Karty Nauczyciela — umiejętność samodzielnego opracowania indywidualnych planów pracy z dzieckiem i prowadzenia karty pobytu dziecka oraz aktywnego działania w zespole do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków; (kompetencje merytoryczne, dydaktyczno - metodyczne, kontroli i oceniania),
2. **umiejętność uwzględniania w pracy potrzeb rozwojowych uczniów, problematyki środowiska lokalnego oraz współczesnych problemów społecznych i cywilizacyjnych;** (kompetencje diagnostyczne i psychologiczno - pedagogiczne),
3. **umiejętność wykorzystywania w pracy technologii informacyjnej i komunikacyjnej;** (kompetencje medialne, merytoryczne i dydaktyczno - metodyczne),
4. **umiejętność zastosowania wiedzy z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki oraz ogólnych zagadnień z zakresu oświaty, pomocy społecznej lub postępowania w sprawach nieletnich, w rozwiązywaniu problemów** związanych z zakresem

realizowanych przez nauczyciela zadań (kompetencje psychologiczno - pedagogiczne, diagnostyczne, komunikacyjne),

5. **umiejętność posługiwania się przepisami dotyczącymi systemu oświaty,** pomocy społecznej lub postępowania w sprawach nieletnich, w zakresie funkcjonowania szkoły, w której nauczyciel odbywał staż (kompetencje planowania i autoedukacji).

4. PREZENTACJA DOROBKU PRZED KOMISJĄ EGZAMINACYJNĄ - porady eksperta

Spotkanie z komisją wymaga umiejętności:

- prezentacji,
- autoprezentacji,
- radzenia sobie ze stresem.

W trakcie egzaminu Twoim celem jest:

- zaprezentowanie komisji dorobku zawodowego;
- przekonanie komisji o kompetencji, wiarygodności i przydatności zawodowej, tak, by komisja miała podstawy do podjęcia decyzji o zaliczeniu egzaminu - w efekcie uzyskasz możliwość awansu zawodowego.

Zastanów się:

- **Kim jesteś:**
Jaka jest Twoja droga zawodowa?
Jak opisałbyś swoją zawodową tożsamość?
Jak siebie oceniasz?
- **Co zamierzasz powiedzieć:**
Co będzie przedmiotem (treścią) prezentacji?
Jakie zasoby wiedzy posiadasz?
Na jakie pytania komisji z pewnością będziesz potrafił odpowiedzieć?
- **W jakiej formie chcesz zaprezentować swój dorobek komisji i jaką strukturę chcesz nadać prezentacji?**

Jak przedstawić własny wizerunek zawodowy?

PODEJŚCIE 1. Nacisk na formalny awans zawodowy

WYMAGANIA I POWINNOŚCI - AKTYWNOŚĆ ZAWODOWA - DOROBEK ZAWODOWY

PODEJŚCIE 2. Nacisk na indywidualny rozwój zawodowy

KONCEPCJA ROZWOJU ZAWODOWEGO - AKTYWNOŚĆ ZAWODOWA - DOROBEK ZAWODOWY - WYMAGANIA I POWINNOŚCI

PODEJŚCIE 3. Nacisk na indywidualny rozwój zawodowy z uwzględnieniem wymagań prowadzących do awansu.

KONCEPCJA ROZWOJU ZAWODOWEGO - WYMAGANIA I POWINNOŚCI - AKTYWNOŚĆ ZAWODOWA - DOROBEK ZAWODOWY

Zastanów się:

- **Jak wywrzeć wrażenie osoby kompetentnej, wiarygodnej?**
Jakie wrażenia wywierasz na ludziach? W jaki sposób to robisz?
Jak możesz pokierować swoją autoprezentacją?
Jak radzisz sobie ze stresem egzaminacyjnym?
- **Jak budujesz kontakt między Tobą i Twoim audytorium?**
W jaki sposób reagujesz na pytania i komentarze Twoich słuchaczy?
- **W jaki sposób wyobrażasz sobie prezentację dorobku przed komisją?**
W jaki sposób zamierzasz urozmaicić swoje wystąpienie?

Prezentacja dorobku zawodowego

W sprawozdaniu z realizacji planu rozwoju zawodowego i prezentacji dorobku zawodowego należy wziąć pod uwagę:

- układ podkreślający zawartość merytoryczną,
- urozmaicenia prezentacji podwyższające jej atrakcyjność, ale nie przesłaniające jej zawartości merytorycznej,
- sposób formułowania odpowiedzi na pytania komisji.

Treść prezentacji dorobku zawodowego powinna:

- przedstawić stopień realizacji planu rozwoju zawodowego za okres stażu,
- wskazywać wypełnienie powinności i spełnienie wymagań egzaminacyjnych zawartych w rozporządzeniu o awansie,

- zawierać odniesienia do indywidualnej koncepcji rozwoju zawodowego i własnych potrzeb nauczyciela w tym zakresie,
- odnosić się do potrzeb szkoły,
- zawierać przykłady z dorobku zawodowego nauczyciela,
- podkreślać kompetencje, szczególnie ważne z punktu widzenia pracy zawodowej;
- odwoływać się do przyszłości i perspektywy dalszego rozwoju.

Jak przebiegać będzie prezentacja:

- komisja pozostawia Ci swobodę wypowiedzi, następnie może zadać pytania o niektóre zagadnienia poruszone lub nieporuszone w prezentacji;
- komisja prowadzi z Tobą dyskusję (wywiad) na temat dorobku zawodowego - odpowiadasz na pytania komisji;

Koncepcje przedstawienia własnego dorobku:

- **ujęcie chronologiczne** - omówienie kolejnych etapów realizacji planu rozwoju zawodowego w takiej kolejności, jak po sobie następowały,
- **ujęcie logiczne** - prezentacja jest odpowiedzią na postawione sobie zadania (wynikające z przepisów, potrzeb placówki oraz własnych). Prezentację porządkuje struktura „zadanie – potrzeba – odpowiedź na potrzebę”.
- **ujęcie problemowe** organizuje prezentację wokół złożonego problemu w placówce np. „pomoc dzieciom z rodzin patologicznych”, „praca z dziećmi z różnego rodzaju dysfunkcjami” lub wokół celu rozwoju zawodowego, któremu podporządkowałaś swoje działania. **Pokazujesz Twój indywidualny rozwój zawodowy jako wkład w rozwiązanie problemu placówki.** W omawianiu ważnych elementów realizacji planu rozwoju każdorazowo odwołujesz się do głównego problemu

Urozmaicenie toku prezentacji:

- pomaga utrzymać uwagę członków komisji na prezentacji,

- sprzyja zapamiętywaniu przez członków komisji treści przedstawionych w prezentacji z punktu widzenia późniejszej oceny,
- podwyższa atrakcyjność i ocenę prezentacji.

Prezentację urozmaicić mogą:

- interesujące przykłady i ciekawostki (np. prace uczniów),
- statystyki i wykresy ilustrujące przedstawiane problemy,
- zdjęcia, nagrania audio i video będące uzupełnieniem (sprawdź, czy miejsce, w którym odbywać się będzie egzamin jest przygotowane do prezentacji nagrań).

UWAGA!

Przygotowując prezentację nie obawiaj się przedstawić własnego, nawet kontrowersyjnego, poglądu;

WAŻNE!

Prezentacja powinna :

- być możliwie krótka,
- mieć jasną i przejrzystą strukturę.

W swoich odpowiedziach na wszelkie pytania kieruj się zasadami Grice'a:

- **maksyma ilości** - Twoja wypowiedź ma zawierać tyle informacji, ile jest konieczne,
- **maksyma jakości** - mów tylko to, w co wierzysz, że jest prawdziwe. Unikaj mówienia o tym, co nie jest dowiedzione, sprawdzone, potwierdzone, co Ci się wydaje,
- **maksyma proporcji** - wypowiadaj się tylko na temat. Unikaj dygresji,
- **maksyma sposobu** - w swoich wypowiedziach unikaj wieloznaczności, niejasności, nieporządku, „wodolejstwa”.

Pytania komisji dotyczyć będą:

- zaprezentowanego i udokumentowanego dorobku za okres stażu,
- wiedzy psychologicznej, pedagogicznej i dydaktycznej odnoszącej się do specyfiki zadań zrealizowanych w planie rozwoju,

- znajomości podstaw prawa oświatowego i umiejętności ich stosowania.

WAŻNE!

Odpowiedzi na pytania komisji dotyczące wiedzy mają być formułowane w oparciu o doświadczenia Twojej praktyki i dorobku zawodowego oraz winny prezentować w jaki sposób nabyta wiedza (z wykorzystanych przez Ciebie źródeł) wpłynęła na Twój rozwój zawodowy.

*mgr Agnieszka Rdzanek
doradca metodyczny*

