

# **O C E N A P R A C Y N A U C Z Y C I E L A**

## **w Zespole Szkół nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Hajnówce**

*/nie mylić z oceną dorobku zawodowego przy ubieganiu się o stopień awansu zawodowego/*

### **A. UWARUNKOWANIA PRAWNE**

1. Ustawa o systemie oświaty - art.4
2. Ustawa Karta Nauczyciela - art. 6 i 6a, art.42
3. Rozporządzenie MEN z 2.11.2000 w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego - Dz. U. nr 98/2000.
4. Rozporządzenie z 15.10.2001- Dz. U. 131/2001, zmieniające Rozporządzenie MEN z 2.11.2000 w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny nauczyciela,.....

### **B. KTO JEST OCENIANY ?**

Nauczyciele, za wyjątkiem nauczycieli stażystów (art.6a.1. KN), zatrudnieni w wymiarze co najmniej 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć (art.91.b.2 KN)

### **C. FORMA I SKALA OCENY ?**

Opisowa, zakończona stwierdzeniem uogólniającym:

- ocena wyróżniająca
- ocena dobra
- ocena negatywna

### **D. CO JEST PRZEDMIOTEM OCENY ?**

1. stopień realizacji zadań określonych w art. 6 KN i art.4 USO
2. stopień realizacji zadań statutowych szkoły
3. stopień realizacji obowiązków określonych w art.42 KN

ustalone w wyniku sprawowanego nadzoru pedagogicznego (§2.6 Rozp. MEN z 2.11.2000 ) i uwzględniające w szczególności (§2.8 Rozp. MEN z 2.11.2000):

- poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych
- zaangażowanie zawodowe nauczyciela
- aktywność nauczyciela w doskonaleniu zawodowym
- działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia
- przestrzeganie porządku pracy

## **E. SKUTKI OCENY**

- ocena negatywna - rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem z końcem tego miesiąca, w którym upływa trzymiesięczne wypowiedzenie, licząc od otrzymania przez nauczyciela negatywnej oceny pracy.
- ocena dobra - (co najmniej, nie starsza jak 5 lat - Rozp. MEN z 15.02.1999r. §1 ust.4) warunek konieczny do udziału w konkursie na dyrektora szkoły.
- ocena wyróżniająca - warunek konieczny przy wnioskach o nagrody (§ 5 Rozp. MEN 6.09.2001r. Dz.U. Nr 101 poz 1093).

## **F. KOMU I DO CZEGO POTRZEBNA JEST OCENA PRACY ?**

1. dyrektorowi szkoły - dla wypełnienia obowiązku nałożonego art. 6a KN
2. nauczycielowi:
  - a. ze względów formalnych :
    - przy ubieganiu się o stopień awansu zawodowego
    - przy zgłoszeniu do konkursu na dyrektora placówki
  - b. jako powód do satysfakcji z wykonywanej pracy i motywacja do dalszych działań.
3. dyrektorowi szkoły i nauczycielowi przy wnioskach o:
  - a. nagrody organów nadrzędnych
  - b. może być również uwzględniana w szkolnych regulaminach przyznawania dodatków motywacyjnych i nagród dyrektora szkoły.

## **G. KTO DOKONUJE OCENY NAUCZYCIELA ?**

1. dyrektor szkoły jeśli posiada kwalifikacje pedagogiczne
2. dyrektor szkoły, w porozumieniu z nauczycielem zajmującym inne stanowisko kierownicze i sprawującym w tej szkole nadzór pedagogiczny, jeśli dyrektor nie posiada kwalifikacji pedagogicznych.
3. w stosunku do nauczyciela zajmującego inne stanowisko kierownicze, dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny - jeśli dyrektor nie posiada kwalifikacji pedagogicznych.

## **H. JAKIE ORGANY I KIEDY OPINIUJĄ PRACĘ NAUCZYCIELA ?**

1. na wniosek nauczyciela (§ 4.Rozp.)
  - . właściwy doradca metodyczny, a jeśli nie ma takiej możliwości - inny nauczyciel mianowany lub dyplomowany
2. na wniosek dyrektora:
  - . j.w. (§ 4.Rozp.)
  - a. samorząd szkolny (art.6a.5 KN)

## **I. CZY OD OCENY USTALONEJ PRZEZ DYREKTORA SZKOŁY PRZYSŁUGUJE NAUCZYCIELOWI ODWOŁANIE ?**

Tak, w ciągu 14 dni od daty jej doręczenia nauczycielowi, za pośrednictwem dyrektora szkoły, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą (art. 6a.9 KN).

Organ sprawujący nadzór powołuje zespół oceniający w składzie określonym w § 6 Rozp. MEN z 2.11.2000. Zespół rozpatruje odwołanie w ciągu

30 dni od dnia wniesienia i ustala nową ocenę lub podtrzymuje kwestionowaną przez nauczyciela.

Od oceny dokonanej przez zespół oceniający nie przysługuje odwołanie (art.6a.10 KN)

#### **J. JAK CZĘSTO NAUCZYCIEL MOŻE BYĆ OCENIANY ?**

Brak uregulowań. Musi być jedynie spełniony warunek, aby od poprzedniej oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego upłynął co najmniej rok.

### **PROCEDURA OCENY PRACY NAUCZYCIELA**

| <b>1 START</b>   | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
|--|------------|------------|
| Wniosek nauczyciela o ocenę ?  | idź do 2   |            |
| Inicjatywa dyrektora ?   | idź do 4   |            |
| Inicjatywa organu nadzoru ped., organu prowadzącego, rady szkoły, rady rodziców ?  | idź do 2   |            |
| <b>2 Stopień awansu zawodowego nauczyciela</b>   | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
| Nauczyciel stażysta ?  | koniec     | idź do 3   |
| <b>3 Wymiar zatrudnienia</b>   | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
| Nauczyciel zatrudniony w wymiarze co najmniej ½ obowiązkowego wymiaru zajęć?   | idź do 4   | koniec     |
| <b>4 Data ostatniej oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego</b>   | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
| Do momentu ustalania wnioskowanej oceny pracy upłynie co najmniej 1 rok ?  | idź do 5   | koniec     |
| <b>5 Uzupełnianie etatu</b>  | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
| Nauczyciel uzupełnia etat w innej szkole?  | idź do 6   | idź do 7   |
| <b>6</b> Ocenę pracy ustalaj w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat. Powiadom go o zaistniałej sytuacji i poproś, aby swoje spostrzeżenia przedstawił w formie pisemnej. | idź do 7   |            |
| <b>7 Inicjatywa wnioskowa</b>  | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |

|           |   |            |            |
|-----------|---|------------|------------|
|           | Nauczyciela ?   | idź do 9   | idź do 8   |
| <b>8</b>  | Powiadom nauczyciela co najmniej na miesiąc przed dokonaniem oceny, że zostanie ona dokonana i z czyjej inicjatywy. Zrób to na piśmie.  | idź do 9   |            |
| <b>9</b>  | Zapoznaj się ze zgromadzonymi materiałami o pracy nauczyciela, uzupełnij w postępowaniu wynikającym z nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły.<br><br>Pamiętaj, że na cały proces oceny masz nie więcej niż 3 miesiące liczone od dnia złożenia wniosku (poz. START). - art.6a KN | idź do 10  |            |
| <b>10</b> | <b>Opiniowanie</b>  | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
|           | Czy oceniany nauczyciel złożył wniosek do dyrektora o zasięgnięcie opinii na temat jego pracy u właściwego doradcy metodycznego?  | idź do 12  | idź do 11  |
| <b>11</b> | <b>Opiniowanie</b>  | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
|           | Czy zamierzasz, z własnej inicjatywy, zasięgnąć takiej opinii ?   | idź do 12  | idź do 13  |
| <b>12</b> | Wystąp (na piśmie) do właściwego doradcy metodycznego o taką pisemną opinię. W przypadku braku takich możliwości - do innego nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego (§ 4 Rozp.). Przepis nie określa, czy to musi być nauczyciel wskazany przez ocenianego.                    | idź do 13  |            |
| <b>13</b> | <b>Opiniowanie</b>  | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
|           | Czy zamierzasz, z własnej inicjatywy, zasięgnąć także opinii samorządu szkolnego (art.6a.5 KN)?   | idź do 14  | idź do 15  |
| <b>14</b> | Wystąp ( na piśmie) do samorządu szkolnego o taką pisemną opinię.   | idź do 15  |            |
| <b>15</b> | <b>Przedłużenie terminu sporządzania oceny</b>  | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
|           | Czy w trakcie trwania procedury oceniania wystąpiła usprawiedliwiona nieobecność nauczyciela trwająca dłużej niż miesiąc lub okresy ferii wynikające z przepisów o organizacji roku szkolnego?  | idź do 16  | idź do 17  |
| <b>16</b> | Maksymalny 3-miesięczny termin na dokonanie oceny pracy przedłuża się o ten okres (§3.2 Rozp.)  | idź do 17  |            |

|    |  |            |              |
|----|--|------------|--------------|
| 17 | Na podstawie zgromadzonych materiałów przygotuj na piśmie projekt oceny pracy nauczyciela. Powiadom nauczyciela kiedy chcesz zapoznać go z projektem. Lepiej zrób to na piśmie informując jednocześnie nauczyciela, że swoje uwagi i spostrzeżenia do projektu może zgłosić również na piśmie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni od daty zapoznania się z projektem oceny oraz, że na jego (pisemny) wniosek przy zapoznawaniu go z projektem oceny może być obecny przedstawiciel wskazanej przez nauczyciela zakładowej organizacji związkowej. | idź do 18  |              |
| 18 | <b>Związek zawodowy</b>  | <b>TAK</b> | <b>NIE</b>   |
|    | Czy wpłynął wniosek nauczyciela o obecność przedstawiciela wskazanej zakładowej organizacji związkowej przy zapoznawaniu go z projektem oceny?   | idź do 19  | idź do 20    |
| 19 | Powiadom przedstawiciela wskazanej zakładowej organizacji związkowej o terminie zapoznawania zainteresowanego nauczyciela z projektem oceny jego pracy. Lepiej zrób to na piśmie.  | idź do 20  |              |
| 20 | Zapoznaj nauczyciela z pisemnym projektem oceny jego pracy. Poproś, niech ten fakt poświadczy (z datą) na projekcie oceny. Także przedstawiciel organizacji związkowej, jeśli był przy tym obecny. Wysłuchaj uwag i zastrzeżeń nauczyciela.  | idź do 21  |              |
| 21 | <b>Uwagi nauczyciela</b>   | <b>TAK</b> | <b>NIE</b>   |
|    | Czy w ciągu 3 dni od zapoznania nauczyciela z projektem oceny wpłynęło jego pismo z uwagami i zastrzeżeniami do projektu?  | idź do 22  | idź do 23    |
| 22 | Zapoznaj się z pisemnymi uwagami i zastrzeżeniami nauczyciela. W sytuacji konfliktowej możesz próbować negocjacji lub też pozostać przy swoim stanowisku.  | idź do 23  |              |
| 23 | Przygotuj ostateczną wersję oceny pracy nauczyciela na obowiązującym druku (załącznik do Rozp.) . Oryginał doręcz nauczycielowi, a odpis włącz do jego akt osobowych. Dopilnuj, aby nauczyciel pokwitował otrzymanie oryginału i aby na arkuszach oceny znalazła się Twoja informacja o drodze odwoławczej   | idź do 24  |              |
| 24 | <b>Odwołanie od oceny</b>  | <b>TAK</b> | <b>NIE</b>   |
|    | Czy w ciągu 14 dni od daty doręczenia nauczycielowi oryginału karty oceny wpłynęło do dyrektora szkoły odwołanie kierowane do organu nadzoru pedagogicznego?   | idź do 25  | KONIEC AKCJI |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>25</b> Bezzwłocznie przekaz odwołanie do adresata, gdyż od daty złożenia odwołania w Twoje ręce biegnie 30-to dniowy termin postępowania odwoławczego.</p> <p>Czekaj na rozwój sytuacji. Twoja rola inicjująca działania zakończyła się.</p> | <p>RUCH NALEŻY DO<br/>ORGANU NADZORU<br/>PEDAG.</p> |
|--|---|

**Dla każdego obszaru sporządzono listę działań nauczyciela (wskaźników). Dla poszczególnych wskaźników, opracowano opisy stanu odpowiadające kolejnym poziomom punktowym.**

**Do skalowania poszczególnych wskaźników stosuje się następujące stopnie.**

- 0** Oceniany element poniżej oczekiwanego poziomu (standardu). Potrzebne planowanie i podejmowanie działań zmierzających do poprawy.
- 1** Oceniany element nie w całości osiąga standard. Konieczna jest niewielka poprawa, aby osiągnąć oczekiwany poziom.
- 2** Oceniany element w całości osiąga standard. W niektórych aspektach nawet może ten standard przekraczać, lecz nie na tyle wystarczająco, by kwalifikować się do stopnia "3".
- 3** Oceniany element we wszystkich aspektach stale lub często przekracza ustalony standard.

**Przy ocenie pracy nauczyciela:**

1. W każdym obszarze:
  - przyporządkowuje się stan faktyczny osiągnięć nauczyciela do odpowiedniego poziomu punktowego.
  - punkty uzyskane w kolejnych wskaźnikach sumuje się i wylicza średnią dla obszaru. Jeżeli, wyjątkowo - z przyczyn obiektywnych, nauczyciel nie ma możliwości działania w zakresie objętym którymś ze wskaźników, osiągnięcia w tym wskaźniku nie są wyceniane i nie jest on uwzględniany przy liczeniu średniej dla obszaru.
2. Sumuje się średnie ze wszystkich obszarów i jeszcze raz uśrednia.
3. Uzyskany wynik odnosi się do ustalonych kryteriów ocen:
  - 0 - 1,00 pkt. ocena NEGATYWNA
  - 1,01 - 2,25 ocena DOBRA
  - 2,26 - 3,00 ocena WYRÓŻNIAJĄCAi otrzymuje ocenę.
4. Uzasadniając ją, posługujemy się kryteriami przypisanymi do punktacji osiągananej przez nauczyciela w poszczególnych wskaźnikach.

## **DOKUMENTACJA PROCESU OCENY PRACY NAUCZYCIELA**

1. Wniosek nauczyciela o dokonanie oceny lub organu nadzoru pedagogicznego, organu prowadzącego, rady szkoły, rady rodziców.
2. Odpowiedź dyrektora do w/w organu o podjęciu (lub niepodjęciu z przyczyn ..... ) procedury oceny pracy.
3. Pismo dyrektora do nauczyciela zawiadamiające o podjęciu procedury oceny jego pracy z inicjatywy .....
4. Pismo do dyrektora, w której nauczyciel uzupełnia etat.
5. Materiały zawierające informacje o pracy nauczyciela.
6. Wniosek nauczyciela o zasięgnięcia opinii doradcy metodycznego lub innego nauczyciela.
7. Wystąpienie dyrektora ( na wniosek nauczyciela) do doradcy lub innego nauczyciela o opinię.
8. Ewentualne wystąpienie dyrektora do doradcy lub innego nauczyciela oraz samorządu szkolnego o opinię.
9. Pismo do nauczyciela o przedłużeniu terminu oceny z przyczyn podanych w § 3.2 Rozp.
10. Pisemny projekt oceny pracy - na druku oceny (wzór w załączeniu do Rozp.)
11. Powiadomienie nauczyciela o terminie zapoznania go z projektem oceny.
12. Ewentualny wniosek nauczyciela o obecność przedstawiciela wskazanej zakładowej organizacji związkowej przy zapoznawaniu go z projektem oceny.
13. Powiadomienie przedstawiciela wskazanej zakładowej organizacji związkowej o terminie zapoznawania zainteresowanego nauczyciela z projektem oceny jego pracy.
14. Ewentualne pismo nauczyciela z jego uwagami i zastrzeżeniami do projektu oceny.
15. Ostateczna wersja oceny pracy nauczyciela - na druku oceny (wzór w załączeniu do Rozp.). Oryginał dla nauczyciela, odpis do akt osobowych.
16. Ewentualne odwołanie nauczyciela kierowane do organu nadzoru pedagogicznego.
17. Pismo przewodnie do organu nadzoru, w załączeniu odwołanie nauczyciela.
18. Dalsze dokumenty zależne od działań organu nadzoru.

## OBSZARY PRACY NAUCZYCIELA

| Obszar pracy nauczyciela | Wskaźniki | 0  | 1  | 2   | 3   |
|--------------------------|-----------|--|--|---|---|
|                          |           | I Nauczyciel poprawnie, merytorycznie i metodycznie prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prawidłowo realizuje zadania wynikające ze statutu szkoły. | <p>1. Uzyskiwane wyniki nauczania ustalone na podstawie zewnętrznych egzaminów oraz badań wystandaryzowanymi narzędziami pomiaru dydaktycznego przez dyrektora szkoły i nadzór pedagogiczny.</p> <p>2. Stosuje różnorodne metody i formy pracy celem kształcenia u uczniów postawy badawczej, motywacji i planowania własnej pracy.</p> <p>3. Inspiruje i motywuje uczniów do osiągania jak największych sukcesów w nauce.</p> | <p>Niesystematycznie ocenia, nie stosuje jasnych kryteriów i różnorodnych form oceniania.</p> <p>Nie właściwie dobiera metody i formy, nie osiąga założonych celów.</p> <p>Nie zajmuje się motywowaniem uczniów do pracy, ocenia stan faktyczny ich wiedzy i umiejętności, nie dba o rozwój ucznia.</p> | <p>Nie zawsze ocenia systematycznie, sporadycznie stosuje różne kryteria i różnorodne formy oceniania.</p> <p>Nie zawsze prawidłowo dobiera metody i formy, sporadycznie osiąga założone cele.</p> <p>Nie zawsze motywuje uczniów do pracy, nie systematycznie ocenia stan faktyczny ich wiedzy i umiejętności.</p> |



|  |   |   |  |   |   |
|--|---|---|--|---|---|
|  | 4. Realizuje zadania wynikające ze statutu szkoły.  | Nie wywiązuje się z zadań ustalonych w statucie szkoły.   | Nie zawsze wywiązuje się z zadań ustalonych w statucie szkoły.   | Realizuje zadania wynikające ze statutu szkoły osiągając dobre wyniki.  | Realizuje zadania planowe twórczo je modyfikując, bierze udział w planowaniu pracy szkoły.  |
|  | 5. Nauczyciela cechuje nieskazitelna biografia, postawa etyczna i kultura osobista.   | Niski poziom kultury, zachowania sprzeczne z zasadami etyki, lekceważący stosunek do innych w tym podważa autorytet przełożonych, negatywnie oddziałują na postawy i zaangażowanie pracowników szkoły, nie wywiązuje się rzetelnie z powierzonych zadań, nauczyciela cechuje nieskazitelna biografia. | Jego postawa etyczna i zawodowa czasami budzi zastrzeżenia, sporadycznie wywiązuje się z powierzonych zadań.             | Postawa etyczna i zawodowa bez uwag, kultura osobista nie budzi zastrzeżeń.   | Wysoka kultura osobista, twórczą postawą wpływa mobilizująco na aktywność zawodową pozostałych nauczycieli, prezentuje postawę szacunku do współpracowników oraz przełożonych, przejawia wszelkie cechy powołania zawodowego. |
| II Zaangażowanie zawodowe nauczyciela. | 1. Aktywność w pozalekcyjnej działalności szkoły (prowadzi i programuje zajęcia dla uczniów zdolnych i uczniów mających trudności w nauce, organizuje imprezy i uroczystości szkolne oraz wycieczki). | Nie potrafi zainteresować młodzieży i nie prowadzi zajęć pozalekcyjnych, nie włącza się w organizację imprez i uroczystości szkolnych.  | Prowadzi zajęcia pozalekcyjne, jednak nie zawsze potrafi zainteresować młodzież, rzadko włącza się w organizację imprez. | Prowadzi zajęcia pozalekcyjne związane blisko z jego warsztatem pracy będące poszerzeniem programu nauczania, organizuje imprezy i uroczystości szkolne oraz wycieczki. | Poszukuje nowych tematów, form zajęć wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów, bardzo często angażuje się w organizację imprez i uroczystości szkolnych.  |

|  |  |  |   |  |   |
|--|--|--|---|--|---|
|  | <p>2. Udział w pracach zespołów przedmiotowych, rodzicami, instytucjami działającymi na rzecz dobra dziecka.</p> | <p>Nie włącza się aktywnie do pracy zespołu samokształceniowego, nie utrzymuje kontaktów z rodzicami uczniów, nie współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz dobra dziecka.</p> | <p>Rzadko uczestniczy w pracach zespołu samokształceniowego, sporadycznie utrzymuje kontaktów z rodzicami uczniów, nie współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz dobra dziecka.</p> | <p>Aktywnie uczestniczy w pracach zespołu samokształceniowego, utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów, prowadzi pedagogizację rodziców, w miarę potrzeb korzysta z pomocy PPP i innych instytucji.</p> | <p>Opracowuje i przedstawia zespołowi samokształceniowemu do zaopiniowania pomysły, innowacje pedagogiczne, wnioski, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy, z własnej inicjatywy współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz dobra dziecka.</p> |
|  | <p>3. Umiejętność rozpoznawania warunków życiowych ucznia i właściwe reagowanie.</p>                             | <p>Nie zna i nie przejawia zainteresowania środowiskiem wychowawczym ucznia.</p>   | <p>Zna środowisko wychowawcze ucznia i wykorzystuje to w pracy wychowawczej, kontaktuje się ze środowiskiem wychowawczym w ramach zajęć szkolnych.</p>                                      | <p>Zna środowisko wychowawcze ucznia i wykorzystuje to w pracy wychowawczej, kontaktuje się ze środowiskiem wychowawczym w ramach zajęć szkolnych i sporadycznie po zajęciach szkolnych.</p>           | <p>Systematycznie rozszerza kontakty ze środowiskiem wychowawczym ucznia poza zajęcia szkolne i szkołę, efektywnie wpływa na kształtowanie właściwego środowiska wychowawczego ucznia.</p>  |

|  |   |  |   |   |   |
|--|---|--|---|---|---|
|  | 4. Umiejętność organizowania pomocy uczniom w trudnej sytuacji. | Nie podejmuje żadnych działań w zakresie rozpoznawania i poprawiania warunków życiowych uczniów. | Działania w tym zakresie ogranicza do zgłoszenia potrzeb dyrekcji szkoły. | Organizuje pomoc psychologiczną i materialną, wykazuje zrozumienie i takt pedagogiczny.   | Samodzielnie rozwiązuje problemy uczniów, potrafi zwrócić się o pomoc do właściwych instytucji, czuwa w sposób szczególny nad losem ucznia, umiejętnie wciąga do współpracy zespół klasowy.   |
|  | 5. Działanie na rzecz promocji szkoły w środowisku lokalnym.    | Nie jest zainteresowany rozwojem szkoły i jej promowaniem w środowisku.                          | Bardzo rzadko promuje szkołę w środowisku lokalnym.                       | Poprzez przykładowe prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych, udział z zespołem klasowym w ważnych wydarzeniach prezentuje pozytywny wizerunek szkoły. | Podejmuje inicjatywy które prowadzą do: <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykonania prac społecznie użytecznych,</li> <li>- wysokich wyników szkoły i uczniów we współzawodnictwie,</li> <li>- opracowuje oferty promujące szkołę,</li> <li>- dba o należyta oprawę uroczystości szkolnych,</li> <li>- przygotowuje uczniów do występów na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.</li> </ul> |

|   |   |  |   |  |  |
|---|---|--|---|--|--|
| III. Aktywność nauczyciela w doskonaleniu zawodowym                               | 1. Udział w doskonaleniu zawodowym.   | Nie podnosi kwalifikacji, nie uczestniczy w żadnych formach doskonalenia zawodowego.                             | Sporadycznie uczestniczy w formach doskonalenia zawodowego.                       | Wykazuje aktywność w podnoszeniu kwalifikacji, uczestniczy w organizowanych formach doskonalenia zawodowego. | Dąży do uzyskania dodatkowych kwalifikacji, inspiruje innych do podnoszenia wiedzy pedagogicznej.  |
|   | 2. Udział w WDN.  | Nie uczestniczy w formach WDN.   | Uczestniczy w niektórych formach WDN.   | Uczestniczy w organizowanych szkoleniach WDN, uzyskane umiejętności wykorzystuje w pracy zawodowej.          | Zgłasza potrzebę organizowania szkoleń, opracowuje tematy, przeprowadza szkolenia w ramach WDN.  |
|   | 3. Gotowość do wprowadzania zmian i ulepszeń ulepszeń procesie nauczania i wychowania.        | Nie zmienia metod nauczania (przeważają metody podające), nie posługuje się nowoczesnymi środkami dydaktycznymi. | Nie zmienia metod nauczania, sporadycznie korzysta ze środków dydaktycznych.      | Unowocześnia metody nauczania, wprowadza metody aktywizujące ucznia.   | Z powodzeniem prowadzi lekcję stosując nowe metody, poszukuje ciekawych form pracy z uczniem, udostępnia swój warsztat pracy innym nauczycielom. |
| IV. Działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia z | 1. Chęć służenia uczniom radą i pomocą w przygotowaniu do udziału w konkursach i olimpiadach. | Nie przygotowuje uczniów do konkursów i zawodów.   | Nie zawsze chętnie służy pomocą w przygotowaniach uczniów do konkursów i zawodów. | Przygotowani przez niego uczniowie uczestniczą w konkursach, zawodach i osiągają sukcesy.                    | Jego uczniowie systematycznie uczestniczą w konkursach i zawodach, osiągają sukcesy.   |

|   |   |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|
| uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb. | 2. Integracja zespołu klasowego, podejmowanie skutecznej próby wywołania pozytywnych zmian w ich postawach, otaczanie uczniów w trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej. | Nie potrafi lub nie przejawia zainteresowania integracją zespołu klasowego, nie troszczy się o stosunki wewnątrzklasowe, pozostawia uczniów bez opieki.  | Nie zawsze troszczy się o stosunki wewnątrzklasowe.  | Umiejętnie i samodzielnie organizuje pracę w powierzonym zespole oraz systematycznie sprawuje opiekę.  | Stosuje innowacyjne formy integracji, mobilizującą wpływa na innych nauczycieli, czynnie i zaangażowaniem sprawuje opiekę w czasie różnych zajęć |
| V. Przestrzeganie porządku pracy.         | 1. Prowadzenie dokumentacji.  | W prowadzonej dokumentacji panuje nieporządek i chaos, ciągle występują braki w zapisach do dzienników, arkuszy ocen itp., często zdarzają się błędy, skreślenia, poprawki, powtarzają się mimo zwracanej uwagi. | Dokumentacja uporządkowana, sporadycznie występują braki w zapisach, nieliczne błędy są poprawiane zgodnie z obowiązującymi zasadami, nauczyciel natychmiast reaguje w oczekiwany sposób na uwagi. | Dokumentacja prowadzona starannie, uporządkowana, niezmiernie rzadko zdarzają się braki w zapisach, błędy i poprawki – tylko z przyczyn niezależnych od nauczyciela. | Sposób dokumentacji może być wzorem do naśladowania dla innych.  |
|   | 2. Aktywny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej.  | Biernie uczestniczy w obowiązkowych zebraniach w szkole.   | Uczestniczy w obowiązkowych zebraniach w szkole.   | Uczestniczy twórczo w zebraniach, podejmuje się indywidualnie lub w zespole realizacji określonych zadań.  | Inicjuje, opracowuje porządek zebrania, samodzielnie protokółuje, sporządza indywidualnie lub w zespole wnioski z zebrań Rady Pedagogicznej.     |

|  |  |  |   |   |  |
|--|--|--|---|---|--|
|  | 3. Punktualność.                         | Nie dba o punktualność własną i uczniów.   | Nie zawsze jest punktualny.                           | Jest punktualny w życiu codziennym i prowadzeniu lekcji.  | Jest punktualny, wymaga punktualności od uczniów, swoją postawą zobowiązuje innych do punktualności.   |
|  | 4. Pełne wykorzystanie czasu lekcji.     | Nie respektuje z zasady czasu trwania lekcji.  | Czasami nie respektuje czasu trwania lekcji.          | Planuje zajęcia i umiejętnie wykorzystuje czas przeznaczony na realizację lekcji.                         | Wzorowo gospodaruje czasem lekcji, zawsze jest przygotowany do realizacji zajęć dodatkowych.   |
|  | 5. Zachowanie dyscypliny w czasie zajęć. | Nie potrafi zdyscyplinować uczniów grupie, nie przestrzega zasad BHP.                        | Nie zawsze dba o porządek i przestrzeganie zasad BHP. | W klasie podczas lekcji panuje należyta dyscyplina, w pracy z młodzieżą przestrzega obowiązujących zasad. | Tak umiejętnie motywuje uczniów do pracy, że oni sami troszczą się o dyscyplinę na zajęciach i rozumieją konieczność przestrzegania zasad BHP. |
|  | 6. Troska o porządek w sali lekcyjnej    | Nie przywiązuje wagi do estetyki miejsca pracy, nie motywuje uczniów do utrzymania porządku. | Nie zawsze zwraca uwagę na porządek w sali lekcyjnej. | Dbą o porządek w sali lekcyjnej, szczególnie tej w ramach dodatkowych obowiązków.                         | Przestrzega ustalonych reguł dot. utrzymania wszystkich sal lekcyjnych w należytym porządku, uczniowie dyżurni pamiętają o swoich obowiązkach. |

|  |   |  |                               |  |   |
|--|---|--|-------------------------------|--|---|
|  | 7. Pełnienie dyżurów na przerwach śródlekcyjnych. | Zapomina o wyznaczonych dyżurach, bo nie dostrzega konieczności dyżurowania. | Często spóźnia się na dyżury. | Pełni dyżury w wyznaczonych terminach. | Pełni rzetelnie dyżury również za nieobecnych nauczycieli z własnej inicjatywy. |
|--|---|--|-------------------------------|--|---|