

**ZARZĄDZENIE nr 08/2017**

**Dyrektora Zespołu Szkół w Wiechlicach**

**z dnia 25.01.2017 r.**

w sprawie wprowadzenia do użytku szkolnego  
procedury oceny pracy pracowników pedagogicznych

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, art. 6a ust. 12 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379)
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 grudnia 2016 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2035) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam do użytku służbowego „Procedurę oceny pracy nauczycieli”.

**§ 2**

„Procedura oceny pracy nauczycieli” stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się i przestrzegania treści załącznika.

**§ 4**

Traci moc Zarządzenie nr 10/2015 Dyrektora Zespołu Szkół w Wiechlicach z dnia 05.10.2015 r.  
w sprawie wprowadzenia do użytku szkolnego procedury oceny pracy pracowników pedagogicznych.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Zespołu Szkół w Wiechlicach  
mgr Cecylia Brodzińska

## **Procedura oceny pracy nauczycieli**

### **1. Cel procedury.**

Celem niniejszej procedury jest opisanie toku postępowania Dyrektora Zespołu Szkół w Wiechlicach przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela oraz wskazanie kryteriów w oparciu o które dokonywana jest ocena, a także wskazanie uprawnień ocenianego nauczyciela .

### **2. Zakres procedury**

Procedura swym zakresem obejmuje osoby upoważnione w szkole do sprawowania nadzoru pedagogicznego w Zespole Szkół w Wiechlicach oraz wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole, oprócz nauczycieli stażystów.

### **3. Unormowania prawne dotyczące oceny pracy nauczyciela.**

- 1) Praca nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty podlega ocenie. Ocena pracy może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego,
- 2) Ocena pracy może być dokonana z inicjatywy dyrektora szkoły lub na wniosek nauczyciela, Rady Rodziców, Rady Szkoły, organu prowadzącego, organu nadzorującego,
- 3) Dyrektor szkoły jest zobowiązany dokonać oceny pracy nauczyciela w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku, z zastrzeżeniem rocznej przerwy określonej w ust.1,
- 4) Do okresu 3-miesięcznego, wskazanego w ust.3 nie wlicza się okresów usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela w pracy trwającej dłużej niż 1 miesiąc i okresów ferii wynikających z przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego,
- 5) W przypadku dokonywania oceny pracy z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego, organu nadzorującego , Rady Rodziców i Rady Szkoły, dyrektor szkoły powiadamia o tym nauczyciela na piśmie na co najmniej miesiąc przed dokonaniem oceny,
- 6) Na wniosek nauczyciela, dyrektor szkoły jest zobowiązany zasięgnąć opinii na temat pracy nauczyciela właściwego doradcy metodycznego. W przypadku braku takiej możliwości – innego nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego,



- 7) Dyrektor szkoły dokonując oceny pracy nauczyciela może zasięgnąć opinii doradcy metodycznego, a w przypadku braku takich możliwości – innego nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego,
- 8) Opinie, o których mowa w ust.6 i 7 powinny być wyrażone na piśmie.
- 9) Dyrektor szkoły jest obowiązany zapoznać nauczyciela z pisemnym projektem oceny i wysłuchać jego uwag i zastrzeżeń. Nauczyciel może zgłosić swoje uwagi na piśmie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od zapoznania się z projektem oceny,
- 10) Na wniosek nauczyciela, przy zapoznawaniu go z projektem oceny i wysłuchaniu jego uwag i zastrzeżeń, może być obecny przedstawiciel wskazanej przez nauczyciela zakładowej organizacji związkowej,
- 11) Dyrektor szkoły doręcza nauczycielowi oryginał karty oceny pracy. Odpis karty oceny włącza się do akt osobowych nauczyciela,
- 12) Na ocenę pracy nauczyciela nie mogą mieć wpływu jego przekonania religijne i poglądy polityczne, a także fakt odmowy wykonania przez nauczyciela polecenia służbowego, gdy odmowa taka wynika z uzasadnionego przekonania nauczyciela, iż wydane polecenie było sprzeczne z dobrem ucznia, dobrem służby albo dobrem publicznym,
- 13) W przypadku uzupełniania przez nauczyciela tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć na podstawie art. 22 KN – oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły, w której jest zatrudniony nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia obowiązkowy wymiar zajęć,
- 14) Kryterium oceny pracy nauczyciela stanowią: stopień realizacji zadań określonych w art.6 KN i art. 4 ustawy o systemie oświaty, zadań statutowych szkoły
- 15) Ocena pracy nauczyciela ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym;
  - ocena wyróżniająca,
  - ocena dobra,
  - ocena negatywna.
- 16) Od ustalonej oceny pracy w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia przysługuje nauczycielowi prawo wniesienia odwołania za pośrednictwem dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
- 17) Organ, o którym mowa w ust.16 powołuje w celu rozpatrzenia odwołania zespół oceniający. Od oceny dokonuje przez zespół oceniający nie przysługuje odwołanie.

#### **4. Algorytm postępowania.**

1. Dyrektor szkoły na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawia lub przypomina zasady, tryb i kryteria dokonywania oceny pracy nauczyciela.
2. W przypadku dokonywania oceny pracy nauczyciela z inicjatywy dyrektora, wykaz osób zaplanowanych do oceny dyrektor szkoły może przedstawić :



- 1) do 15 września każdego roku szkolnego załączając harmonogram oceniania wskazanych nauczycieli wraz z przewidywanym terminem w planie nadzoru pedagogicznego,
  - 2) poprzez pisemne powiadomienie nauczycieli na co najmniej miesiąc przed dokonaniem oceny, w każdym dowolnym czasie.
3. W przypadku wpłynięcia wniosku o dokonanie oceny pracy nauczyciela od Rady Rodziców, organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Szkoły – dyrektor szkoły powiadamia na piśmie nauczyciela na co najmniej miesiąc przed dokonaniem oceny.
4. Dokonanie oceny pracy nauczyciela musi nastąpić w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku przez uprawnione podmioty z zachowaniem co najmniej miesięcznego terminu powiadamiania nauczyciela. Obowiązek powiadamiania nie występuje w przypadku, gdy wniosek o ocenę pracy złożył nauczyciel.
5. Dyrektor szkoły dokonuje sprawdzenia, czy upłynął przynajmniej rok od oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego.
6. Dyrektor szkoły w okresie dokonywania oceny pracy nauczyciela może:
  - 1) zasięgać opinii właściwego doradcy metodycznego. Uwzględniana jest tylko opinia doradcy metodycznego sformułowana na piśmie i dostarczona zgodnie z obiegiem korespondencji w terminie określonym w piśmie,
  - 2) w przypadku braku możliwości, jak w ust. 1), dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego uczącego tego samego przedmiotu lub przewodniczącego zespołu przedmiotowego. Dyrektor zwraca się na piśmie do ustalonego opiniodawcy z prośbą o jej przygotowanie w terminie 14 dni od daty doręczenia pisma. Opinia dostarczona po terminie lub jej brak nie wstrzymuje procesu oceniania nauczyciela,
  - 3) zasięgać opinii Samorządu Uczniowskiego o pracy nauczyciela zgłaszając pisemną prośbę do Przewodniczącego S.U. o wyrażenie opinii w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma. Dyrektor szkoły uwzględnia jedynie opinie sformułowaną na piśmie i opracowaną na podstawie badania ankietowego wśród reprezentatywnej grupy uczniów uczących przez konkretnego nauczyciela. Opinia dostarczona po terminie lub jej brak nie wstrzymuje procesu oceniania nauczyciela,
  - 4) dokonywać obserwacji prowadzonych zajęć przez nauczyciela,
  - 5) dokonywać badań osiągnięć edukacyjnych w poszczególnych klasach, grupach, w której zajęcia prowadzi konkretny nauczyciel,
  - 6) kontrolować i monitorować realizację przez nauczyciela statutowych zadań szkoły,
  - 7) kontrolować dokumentację dydaktyczną i wychowawczą prowadzoną przez nauczyciela,
  - 8) w przypadku, gdy nauczyciel skieruje do dyrektora pisemny wniosek o zasięgnięcie opinii doradcy metodycznego, dyrektor szkoły w terminie w terminie 14 dni od daty otrzymania takiego wniosku występuje do właściwej instytucji z prośbą o wydanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela.
7. Dyrektor szkoły przygotowuje projekt oceny pracy nauczyciela, uwzględniając:
  - 1) pisemną opinię doradcy metodycznego, nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego, z zastrzeżeniem pkt 2,
  - 2) pisemną opinię Samorządu Uczniowskiego, z zastrzeżeniem pkt 3,
  - 3) zgromadzone uwagi, spostrzeżenia, analizy, protokoły kontroli, wyniki obserwacji, sprawozdania z pracy nauczyciela zgromadzone w teczkę



imiennej nauczyciela, wyniki sprawdzianów zewnętrznych, uwagi z monitorowania przebiegu działań podejmowanych przez nauczyciela oraz zapisy innej dokumentacji wytworzonej w wyniku sprawowania nadzoru pedagogicznego,

- 4) wpisy w protokołach Rad Pedagogicznych w zakresie dotyczącym pracy konkretnego nauczyciela,
- 5) dokonania nauczyciela, jego postawę, kreatywność, zaangażowanie, formy doskonalenia, lojalność, uczciwość, zdyscyplinowanie, umiejętność współpracy i porozumiewania się z innymi, odpowiedzialność, praktyczne wykorzystywania wiedzy z zakresu pedagogiki i psychologii, a także wiedzy merytorycznej związanej z realizowanymi zadaniami w okresie od poprzedniej oceny pracy,
- 6) skargi i opinie uczniów oraz rodziców wnoszone do dyrektora szkoły,
- 7) stopień spełniania kryteriów wskazanych w punkcie 15 niniejszej procedury.

8. Pisemne dowody realizacji przez nauczyciela obowiązków zawodowych i statutowych zadań szkoły uwzględniane przez dyrektora szkoły podczas dokonywania oceny pracy.

- 1) arkusze obserwacji,
- 2) dokumentacja pedagogiczna,
- 3) protokoły rad pedagogicznych i protokoły zespołów stałych i doraźnych;
- 4) dokumentacja innowacji pedagogicznych,
- 5) dokumentacja pracy z uczniem słabym i zdolnym,
- 6) dokumentacja pracy wychowawcy klasowego,
- 7) protokoły zebrań z rodzicami,
- 8) dokumentacja świadcząca o współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz uczniów i oświaty, wolontariat,
- 9) dokumentacja potwierdzająca udział uczniów w konkursach, zawodach, przeglądach olimpiadach,
- 10) świadectwa, certyfikaty, zaświadczenia potwierdzające ukończone formy doskonalenia zawodowego,
- 11) dokumentacja uzyskiwania kolejnych stopni awansu zawodowego,
- 12) pochwały, skargi,
- 13) protokoły kontroli,
- 14) opracowania badań wyników nauczania,
- 15) publikacje,
- 16) inne.

9. W przypadku, gdy nauczyciel wystąpi z wnioskiem do dyrektora o obecność przedstawiciela wskazanego związku zawodowego przy zapoznawaniu go z projektem oceny, dyrektor szkoły zwraca się z pisemną prośbą na co najmniej 5 dni przed datą prezentowania projektu oceny nauczycielowi o delegowanie przedstawiciela tego związku na określony termin i godzinę. Nieobecność właściwego przedstawiciela wskazanego przez nauczyciela związku zawodowego nie wstrzymuje prezentowania projektu oceny nauczycielowi.

10. Dyrektor szkoły zapoznaje nauczyciela z projektem oceny. Po odczytaniu treści projektu oceny nauczyciel ma prawo zgłoszenia uwag i zastrzeżeń. Uwagi i zastrzeżenia wnosi nauczyciel na piśmie najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zapoznania się z projektem oceny.

11. Nauczyciel własnoręcznym podpisem potwierdza fakt zapoznania się z projektem oceny.



12. Projekt oceny umieszcza się w aktach osobowych nauczyciela.

13. W terminie 7 dni od daty zapoznania się z projektem oceny i ewentualnym uwzględnieniu uwag i zastrzeżeń nauczyciela dyrektor szkoły sporządza ocenę na piśmie.

14. Dyrektor szkoły doręcza oryginał oceny pracy nauczycielowi. Odpis karty oceny pracy włącza się do akt osobowych nauczyciela. Nauczyciel własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie karty oceny pracy. W doręczonej karcie oceny dyrektor szkoły informuje nauczyciela o drodze odwoławczej od oceny.

#### 15. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY PRACY NAUCZYCIELA

| Lp. | Negatywna (0 pkt.)  | Dobra (1pkt.)  | Wyróżniająca (2 pkt.)   |
|-----|---|--|---|
| 1.  | Nauczyciel nie realizuje podstawy programowej zgodnie z zalecanymi warunkami jej realizacji   | Prawidłowo realizuje podstawę programową z uwzględnieniem zalecanych warunków  | Dokonuje bieżącej ewaluacji osiągnięć edukacyjnych uczniów i wprowadza modyfikacje do dydaktycznego planu pracy.  |
| 2.  | Nie dostosowuje programu nauczania do możliwości edukacyjnych uczniów   | Dobiera program nauczania uwzględniając możliwości sprzętowe i organizacyjne szkoły                                      | Opracowuje własne programy nauczania lub wprowadza modyfikacje do programów innych autorów uwzględniając wyniki diagnozy możliwości i potrzeb uczniów. Koryguje plany nauczania w oparciu o wyniki autoewaluacji. |
| 3.  | Treści nauczania przyjęte przez nauczyciela nie w pełni są zgodne z treściami zawartymi w podstawie programowej. Niedostosowane są do wieku ucznia i jego stopnia rozwoju psychofizycznego. | Treści nauczania są zgodne z treściami podstawy programowej i służą osiągnięciu celów kształcenia zawartych w podstawie. | Treści kształcenia są dostosowane do możliwości ucznia (fizycznych, społecznych, psychicznych); korelują z treściami innych edukacji.   |
| 4.  | Nie opracował przedmiotowego systemu oceniania  | Ocenia uczniów zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły. PSO nie uwzględnia specyfiki przedmiotu.                | Stosuje ocenianie wspierające – wymagania na poszczególne oceny uwzględniają możliwości uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych   |
| 5.  | Niewłaściwie dobiera formy i metody pracy, nie osiąga założonych celów zajęć.   | Zna i prawidłowo dobiera formy i metody pracy, osiąga zaplanowane cele.  | Efektywnie poszukuje nowatorskich form i metod pracy dostosowanych do techniki uczenia się uczniów, możliwości percepcyjnych i poznawczych  |



|     |   |   |   |
|-----|---|---|---|
| 6.  | Nie rozpoznaje i nie zna sposobów uczenia się uczniów, ich zdolności, możliwości psychofizycznych, potrzeb i sytuacji społecznej. | Zna potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów. Wiedzę pozyskuje metodą obserwacji i poprzez analizę prac uczniowskich oraz z dokumentacji pedagogiczno-psychologicznej | Rozpoznaje szczególne zdolności uczniów oraz dysfunkcje poprzez prowadzenie pogłębionych analiz i diagnoz. Korzysta z pomocy specjalistów zatrudnionych w szkole i zewnętrznych do analizy wyników diagnoz.                                       |
| 7.  | Nie uwzględnia w swojej pracy zaleceń zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej   | Realizuje zalecenia zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w pracy z uczniami objętymi opieką tego zespołu.  | Dostosowuje formy, metody, wymagania edukacyjne do możliwości uczniów – indywidualizuje pracę z uczniami objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole. Dokumentuje sposoby dostosowania wymagań.  |
| 8.  | Nie bierze udziału w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Nie zapoznaje się z IPET-ami.                      | Bierze udział w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Realizuje zalecenia zespołu.  | Systematycznie ocenia efektywność udzielanej pomocy ppp na swoich zajęciach. Formułuje wnioski i oceny na potrzeby zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Analizuje i przedstawia postępy ucznia w obszarach wymagających doskonalenia. |
| 9.  | Nie stosuje indywidualizacji nauczania.   | Indywidualizuje proces nauczania i wymagania względem uczniów.  | Osiąga sukcesy w przezwyciężaniu trudności dydaktycznych, rozwija zainteresowania i zdolności uczniów. Jego uczniowie osiągają wyniki na miarę swoich możliwości.   |
| 10. | Ocenianie jest niesystematyczne. Stosuje najczęściej jedną z form oceniania – ocena pisemnych prac. Skala ocen jest zawężona.     | Poprawnie stosuje przepisy o ocenianiu w zakresie form sprawdzania, skali ocen, ilości ocen. Ocenianie ma charakter oceniania sumującego i różnicującego.                 | Ocenianie ucznia ma charakter wspierający. Oceny dostarczają pełnej informacji uczniowi i rodzicom o stopniu opanowania wiedzy lub umiejętności, a także o brakach.   |



|     |   |   |   |
|-----|---|---|---|
| 11. | Nie uzasadnia ocen.<br>Ocena nie motywuje ucznia do wysiłku, stanowi jedynie wartość matematyczną wg skali ocen. Celem oceniania jest tylko wystawienie ocen. | Uzasadnienia wartość oceny wykorzystując porównania ilościowe z wymaganiami na poszczególne stopnie. Stwarza uczniom możliwość poprawienia ocen. Ocena pełni funkcję informującą. | Uzasadnia każdą ocenę ze wskazaniem obszarów wymagających poprawy i jak pracować nad poprawą. Wskazuje mocne i słabe strony ucznia.<br><br>Ocena pełni funkcję motywującą ucznia.                       |
| 12. | Niewłaściwie dobiera formy i metody pracy; nie osiąga zamierzonych celów lekcji, improwizuje proces dydaktyczny.  | Zna i prawidłowo dobiera formy i metody pracy, osiąga zaplanowane cele.   | Wykazuje się postawą innowacyjną: asymiluje dobre nowości edukacyjne, poszukuje nowych form i metod.  |
| 13. | Nie umie stosować narzędzi pomiaru osiągnięć uczniów ani interpretować uzyskanych przy ich pomocy wyników.  | Umie stosować narzędzia pomiaru osiągnięć uczniów oraz interpretować uzyskane przy ich pomocy wyniki.   | Umie wytwarzać narzędzia diagnozy odpowiednie do zakładanych celów oraz wykorzystywać uzyskane wyniki do podnoszenia jakości pracy.   |
| 14. | Realizuje zajęcia dodatkowe niesystematycznie, Uczniowie unikają zajęć. Brak efektów.   | Realizuje zajęcia pozalekcyjne adekwatne do potrzeb uczniów   | Realizacja zajęć sprzyja rozwojowi uczniów. Uczniowie bardzo chętnie uczestniczą w zajęciach. W ramach zajęć prowadzi zajęcia dla uczniów szczególnie uzdolnionych.                                     |
| 15. | Nie stosuje dostępnych środków dydaktycznych, nie dba o warsztat pracy.   | Prawidłowo stosuje dostępne środki dydaktyczne, dba o warsztat pracy.   | Oprócz dostępnych, stosuje środki dydaktyczne wykonane samodzielnie; wzbogaca swój warsztat pracy.  |
| 16. | Uczniowie osiągnęli słabe wyniki nauczania w zakresie umiejętności kształconych przez nauczyciela.  | Wyniki egzaminów zewnętrznych z zakresu kształconych i sprawdzanych umiejętności przedmiotowych mieszczą się w staninach środkowych   | Uczniowie uzyskują wysokie wyniki na egzaminach i sprawdzianach zewnętrznych. Nauczyciel dokonuje ewaluacji osiągnięć uczniów z przedmiotu z wykorzystaniem technik badań edukacyjnych np. techniki EWD |
| 17. | Nie uczestniczy w pracach zespołów nauczycielskich.   | Jest członkiem zespołu zadaniowego, problemowego, przedmiotowego. Realizuje zadania wskazane przez przewodniczących.  | Aktywnie pracuje w zespołach nauczycielskich. Pełni funkcje przewodniczącego zespołu. Jest inicjatorem wielu działań zespołowych na rzecz rozwoju ucznia i szkoły.                                      |



|     |  |  |   |
|-----|--|--|---|
| 18. | Niedbale wykonuje obowiązki nauczyciela, wychowawcy, opiekuna. Nie rozumie swoich obowiązków.          | Starannie i dokładnie wykonuje obowiązki nauczyciela, wychowawcy, opiekuna i potrafi je udokumentować.   | Interesująco organizuje uczniom czas wolny, poświęca uczniom dodatkowy czas.  |
| 19. | Nie podejmuje zadań indywidualnie ani w grupie, nie analizuje wyników swojej pracy.                    | Analizuje efekty swojej pracy i dzieli się z innymi swoimi przemyśleniami.   | Upowszechnia swoje sukcesy w środowisku szkolnym, prowadzi lekcje koleżeńskie, jest opiekunem stażu.  |
| 20. | Ma problemy z organizacją zajęć oraz z dyscypliną na lekcji.   | Prawidłowo organizuje pracę uczniów na zajęciach i dba o zachowanie odpowiedniej dyscypliny uczniów na lekcjach.   | Potrafi zaproponować uczniom ciekawe formy zajęć, tworzy przyjazny klimat uczenia się. Nie ma problemów z utrzymaniem dyscypliny na lekcji.   |
| 21. | Zaniedbuje lub lekceważy przepisy dotyczące bezpieczeństwa uczniów i warunków pracy.                   | Zna, stosuje i przestrzega przepisy dotyczące bezpieczeństwa uczniów i warunków pracy w szkole oraz potrafi przewidywać niebezpieczeństwa i eliminować je, szczególnie w sytuacjach pozaszkolnych. | Dodatkowo stosuje w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej programy profilaktyczne.  |
| 22. | Nie jest zainteresowany pobudzaniem inicjatywy uczniów.  | Potrafi pobudzać inicjatywę uczniów poprzez inspirowanie ich do działań i rozwiązywania problemów samodzielnie lub zespołowo.  | Potrafi pobudzić inicjatywę uczniów poprzez inspirowanie ich do działań widocznych na forum szkolnym i pozaszkolnym oraz sprawuje opiekę nad tymi inicjatywami.                     |
| 23. | Nie interesuje się udziałem swoich uczniów w konkursach przedmiotowych, sportowych i innych.           | Zachęca uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, sportowych i innych.   | Aktywnie przygotowuje swoich uczniów do udziału w różnego rodzaju konkursach. Jest organizatorem konkursów.   |
| 24. | Nie reaguje na sygnalizowane przez ucznia problemy związane z patologią w jego rodzinie lub otoczeniu. | Reaguje na sygnalizowane przez ucznia problemy związane z patologią w jego rodzinie lub otoczeniu i szuka ich rozwiązania.   | Dostrzega, reaguje i rozwiązuje (sam lub we współpracy z różnymi instytucjami) problemy ucznia związane z patologią w jego rodzinie lub otoczeniu. Prowadzi pedagogizację rodziców. |
| 25. | Uchyla się od działań pozalekcyjnych.  | Podejmuje działania pozalekcyjne lub pozaszkolne wskazane w planie pracy szkoły ( koncepcji )  | Aktywnie podejmuje działania wynikające z koncepcji pracy szkoły oraz poświęca uczniom i szkole swój wolny czas.  |



|     |   |  |   |
|-----|---|--|---|
| 26. | Nie realizuje przydzielonych zadań wynikających z potrzeb szkoły.   | Wykonuje przydzielone czynności dodatkowe wynikające z potrzeb szkoły.   | Inicjuje i aktywnie wykonuje dodatkowe zadania i sprawuje opiekę nad różnymi projektami wynikającymi z potrzeb szkoły.  |
| 27. | Nie przestrzega zgodności swych działań z obowiązującymi w szkole przepisami i regulaminami.  | Przestrzega zgodności swych działań z obowiązującymi w szkole przepisami i regulaminami.   | Uczestniczy w tworzeniu wewnętrznych dokumentów regulujących pracę szkoły.  |
| 28. | Notorycznie ma problemy z prawidłowym prowadzeniem dokumentacji szkolnej.   | Prawidłowo, terminowo i bez zastrzeżeń prowadzi dokumentację szkolną.  | Prowadzi dodatkową dokumentację, związaną np. z pracą z uczniem trudnym lub zdolnym (karty obserwacji).   |
| 29. | Nie przestrzega dyscypliny pracy, nie respektuje zarządzeń i zaleceń przełożonych ani przepisów prawa.  | Przestrzega dyscypliny pracy, respektuje zarządzenia i zalecenia przełożonych oraz przepisy prawa.   | Przykładnie przestrzega dyscypliny pracy, prezentuje szczególną obowiązkowość i odpowiedzialność, czym wpływa pozytywnie na postawy pozostałych pracowników szkoły.   |
| 30. | Prezentuje niski poziom kultury oraz zachowanie sprzeczne z zasadami etyki, przejawia lekceważący stosunek do innych, negatywnie oddziałuje na postawy i zaangażowanie pozostałych nauczycieli. | Jego postawa etyczno-zawodowa i kultura współzycia społecznego nie budzą zastrzeżeń.   | Wykazuje wysoką kulturę osobistą i takt pedagogiczny. Potrafi zapobiegać konfliktom i łagodzić je. Przejawia wszelkie cechy powołania zawodowego. Jest autorytetem zarówno dla uczniów jak i nauczycieli.   |
| 31. | Nie dzieli się swoim doświadczeniem zawodowym, uchyla się od pomocy innym nauczycielom.   | Dzieli się swoimi refleksjami i doświadczeniem zawodowym, chętnie udziela pomocy innym nauczycielom.   | Upowszechnia swoje osiągnięcia i publikacje, udostępnia scenariusze zajęć, prowadzi otwarte zajęcia dla nauczycieli, jest opiekunem stażysty lub kontraktowego.   |
| 32. | Uchyla się od uczestnictwa w różnych formach doskonalenia zawodowego.   | Uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego na terenie szkoły (zespoły samokształceniowe, rady szkoleniowe, spotkania z metodykiem). | Aktywnie uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych formach doskonalenia zawodowego. Systematycznie podnosi swoje umiejętności i kwalifikacje, pełni funkcję przewodniczącego zespołu samokształceniowego lub wykorzystuje w swojej pracy pedagogicznej inne posiadane uprawnienia i kwalifikacje. |
| 33. | Nie potrafi lub nie przejawia zainteresowania organizacją zespołu   | Umiejętnie i samodzielnie organizuje pracę w powierzonym zespole oraz systematycznie   | Stosuje innowacyjne formy integracji, mobilizująco wpływa na innych nauczycieli.  |



|                           |   |  |  |
|---------------------------|---|--|--|
|                           | klasowego.  | sprawuje opiekę.   |  |
| 34.                       | Nie zna i nie przejawia zainteresowania środowiskiem wychowawczym ucznia.   | Zna środowisko wychowawcze ucznia, wykorzystuje to w pracy wychowawczej.                       | Włącza rodziców w organizacyjne sprawy klasy i szkoły.   |
| 35.                       | Nie utrzymuje i uchyla się od kontaktów z rodzicami.  | Utrzymuje na bieżąco kontakty z rodzicami.   | Prowadzi pedagogizację rodziców. Współpracuje w tym zakresie z pedagogiem szkolnym. Umiejętnie zachęca rodziców do współpracy na rzecz pomocy dziecku. Włączył rodziców w proces edukacyjny. |
| 36.                       | Nie podejmuje żadnej współpracy z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz ucznia.   | Podejmuje próby nawiązania współpracy z instytucjami i organizacjami w zakresie potrzeb klasy. | Nawiązuje kontakty i organizuje współpracę z instytucjami oraz organizacjami. Pozyskuje sponsorów w ramach potrzeb szkoły.   |
| 37.                       | Nie wywiązuje się z zadań ustalonych w planie pracy szkoły, apeli i uroczystości szkolnych.   | Realizuje zadania wynikające z planu pracy szkoły, planu apeli i uroczystości szkolnych.       | Szczególnie twórczo realizuje zadania z planu pracy szkoły, planu apeli i uroczystości szkolnych oraz mobilizująco wpływa na pozostałych nauczycieli.  |
| 38.                       | Wykazuje brak dyscypliny w zakresie pełnienia dyżurów.  | Czynnie i z zaangażowaniem sprawuje opiekę w czasie różnych zajęć.                             | Uczestniczy w analizowaniu, rozpoznawaniu i rozwiązywaniu problemów w szkole,  |
| 39.                       | Pozoruje pracę. Prezentuje postawę bierną oraz wywiera w tym kierunku presję na innych pracowników szkoły.  | Systematycznie pracuje cały rok.   | Uzyskał kolejny stopień awansu zawodowego  |
| <b>Dodatkowe kryteria</b> |   |  |  |
| 40.                       | Jest współautorem lub autorem innowacji pedagogicznej, organizacyjnej lub metodycznej. (0 lub 1 pkt.)   |  |  |
| 41.                       | Opracował indywidualny program nauki dla ucznia szczególnie zdolnego. (0 lub 1 pkt.)  |  |  |
| 42.                       | Wykorzystuje urządzenia i zasoby środowiska na rzecz wzbogacania procesu edukacyjnego. Współpracuje z wyższymi uczelniami, instytucjami. (0 lub 1 pkt.) |  |  |
| 43.                       | W ramach wolontariatu pracuje na rzecz dzieci i młodzieży. (0 lub 1 pkt.)   |  |  |
| 44.                       | Wydaje publikacje naukowe dotyczące oświaty. (0 lub 1 pkt.)   |  |  |

DYREKTOR  
Zespołu Szkół w Wiechlecah  
*[Podpis]*  
mgr Cęcyli Brodzińska



## KARTA KONTROLNA DO DOKONANIA OCENY PRACY NAUCZYCIELA –

.....  
imię i nazwisko nauczyciela

Za każde kryterium przyznaje się 0-2 pkt. (kryteria 40 – 44 0 lub 1 pkt.)  
wyróżniająco - 2 pkt.      dobrze - 1 pkt.      negatywnie - 0 pkt.

### **Uwaga!**

Nauczycielowi można przyznać **ocenę wyróżniającą** za określone kryterium, jeżeli jednocześnie spełnia warunki na **ocenę dobrą**.

| Kryterium | Przyznana liczba punktów |
|-----------|--------------------------|
| 1.        |                          |
| 2.        |                          |
| 3.        |                          |
| 4.        |                          |
| 5.        |                          |
| 6.        |                          |
| 7.        |                          |
| 8.        |                          |
| 9.        |                          |
| 10.       |                          |
| 11.       |                          |
| 12.       |                          |
| 13.       |                          |
| 14.       |                          |
| 15.       |                          |
| 16.       |                          |
| 17.       |                          |
| 18.       |                          |
| 19.       |                          |
| 20.       |                          |
| 21.       |                          |
| 22.       |                          |

| Kryterium | Przyznana liczba punktów |
|-----------|--------------------------|
| 23.       |                          |
| 24.       |                          |
| 25.       |                          |
| 26.       |                          |
| 27.       |                          |
| 28.       |                          |
| 29.       |                          |
| 30.       |                          |
| 31.       |                          |
| 32.       |                          |
| 33.       |                          |
| 34.       |                          |
| 35.       |                          |
| 36.       |                          |
| 37.       |                          |
| 38.       |                          |
| 39.       |                          |
| 40.       |                          |
| 41.       |                          |
| 42.       |                          |
| 43.       |                          |
| 44.       |                          |

**Razem punktów:**

.....  
Co stanowi ..... %

ocena wyróżniająca: 67 – 78 pkt. + dodatkowe co najmniej 4 z zakresu wykraczającego ( )  
( 86% - 100%)

ocena dobra:            40 – 66 pkt , co stanowi 52% - 85%

ocena negatywna:    0 – 39 pkt., co stanowi poniżej 51%

### **Uwaga!**

Liczba punktów nie jest jedynym kryterium otrzymania oceny. Ogólna ocena jest wypadkową liczby punktów, opinii i uwag zawartych w punkcie 7 niniejszej procedury.