**Zarządzenie Nr 18/2018**

**Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 6**

**im. Królowej Jadwigi w Piotrkowie Trybunalskim**

**z dnia 22.10.2018r.**

w sprawie wprowadzenia Procedury awansu zawodowego nauczycieli w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 6

Na podstawie art. 67 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2018 r. 996) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się do stosowania przez nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego Procedurę awansu zawodowego nauczycieli;

**§ 2.** Procedura obowiązuje nauczycieli, którzy rozpoczęli staż na wyższy stopień awansu zawodowego z dniem 1 września 2018 r. oraz ich opiekunów;

**§ 3.** Nauczycieli którzy kontynuują staż zgodnie z przepisami obowiązującymi do dnia 31 sierpnia 2018 r., oraz ich opiekunów obowiązuje Procedura awansu zawodowego nauczycieli wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Nr 21/2013, z wyjątkiem terminów złożenia sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego oraz opinii sporządzonej przez opiekuna stażu;

**§ 4.** Do nauczycieli wymienionych §3 stosuje się terminy złożenia sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego oraz opinii sporządzonej przez opiekuna stażu określone w Procedurze awansu zawodowego nauczycieli wprowadzonej niniejszym zarządzeniem;

**§ 5.** Zrządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 1 września 2018 r.

Dyrektor Szkoły

Małgorzata Ilczuk

**Załącznik do Zarządzenia Nr 18/2018**

**Procedura awansu zawodowego nauczycieli**

**w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 6 im. Królowej Jadwigi**

**w Piotrkowie Trybunalskim**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, w szczególności rozdział 3a Awans zawodowy nauczycieli
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego

**I. HARMONOGRAM DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH Z AWANSEM ZAWODOWYM NAUCZYCIELA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nauczyciel stażysta** | **Nauczyciel kontraktowy** | **Nauczyciel mianowany** |
| **Długość trwania stażu** | 1 rok i 9 miesięcy | 2 lata i 9 miesięcy | 2 lata i 9 miesięcy |
| **Termin złożenia wniosku o rozpoczęcie stażu** | rozpoczyna staż w dniu rozpoczęcia roku szkolnego bez wniosku | najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego | najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego |
| **Termin przedstawienia planu rozwoju zawodowego** | w ciągu 20 dni od dnia rozpoczęcia zajęć | wraz z wnioskiem o rozpoczęcie stażu | wraz z wnioskiem o rozpoczęcie stażu |
| **Wyznaczenie opiekuna stażu** | pierwszy tydzień roku szkolnego | w ciągu tygodnia od złożenia wniosku | nie dotyczy |
| **Zatwierdzenie planu rozwoju zawodowego przez dyrektora szkoły lub zwrot planu do poprawienia** | w ciągu 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć | w ciągu 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć | w ciągu 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć |
| **Termin poprawienia planu rozwoju** | wyznacza dyrektor, nie krótszy niż 3 dni robocze | wyznacza dyrektor, nie krótszy niż 3 dni robocze | wyznacza dyrektor, nie krótszy niż 3 dni robocze |
| **Zatwierdzenie planu po poprawkach** | 7 dni od dnia przedłożenia | 7 dni od dnia przedłożenia | 7 dni od dnia przedłożenia |
| **OKRES STAŻU - REALIZACJA ZADAŃ ZAWARTYCH W PLANIE ROZWOJU ZAWODOWEGO** | | | |
| **Przedstawienie sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego** | w ciągu 7 dni od dnia zakończenia stażu | w ciągu 7 dni od dnia zakończenia stażu | w ciągu 7 dni od dnia zakończenia stażu |
| **Przedstawienie sprawozdania cząstkowego z realizacji planu rozwoju zawodowego – zmiana miejsca pracy w trakcie stażu.** | nie dotyczy | w okresie 7 dni od dnia zakończenia stosunku pracy | w okresie 7 dni od dnia zakończenia stosunku pracy |
| **Przedstawienie opinii o dorobku zawodowym nauczyciela przez opiekuna stażu** | w ciągu 7 dni od zakończenia stażu przez nauczyciela | w ciągu 7 dni od zakończenia stażu przez nauczyciela | nie dotyczy |
| **Ocena dyrektora szkoły** | w ciągu 21 dni od dnia złożenia sprawozdania | w ciągu 21 dni od dnia złożenia sprawozdania | w ciągu 21 dni od dnia złożenia sprawozdania. |
| **Złożenie wniosku o rozpoczęcie postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego** | w roku otrzymania co najmniej dobrej oceny pracy, do 30.06 lub 31.10 | w roku otrzymania co najmniej dobrej oceny pracy, do 30.06 lub 31.10 | w okresie 3 lat od dnia otrzymania co najmniej dobrej oceny pracy, do 30.06 lub 31.10 |
| **W przypadku braków formalnych we wniosku o podjęcie postępowania egzaminacyjnego/**  **kwalifikacyjnego** | w ciągu 14 dni od wskazania stwierdzonych braków | w ciągu 14 dni od wskazania stwierdzonych braków | w ciągu 14 dni od wskazania stwierdzonych braków |
| **Powiadomienie nauczyciela o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu/rozmowy** | 7 dni przed dniem posiedzenia komisji | 7 dni przed dniem posiedzenia komisji | 7 dni przed dniem posiedzenia komisji |
| **UZYSKANIE AKCEPTACJI KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ LUB EGZAMINACYJNEJ** | | | |
| **Organ nadający wyższy stopień awansu zawodowego** | dyrektor szkoły | organ prowadzący szkołę | organ sprawujący nadzór pedagogiczny. |
| **Rozpoczęcie stażu na kolejny stopień awansu zawodowego** | - | po przepracowaniu co najmniej 3 lat, a w przypadku wyróżniającej oceny pracy 2 lat | po przepracowaniu co najmniej 4 lat, a w przypadku wyróżniającej oceny pracy 2 lat |
| **WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA O UZYSKANIE KOLEJNEGO STOPNIA AWANSU ZAWODOWEGO** | | | |

**II. ANALIZA I ZATWIERDZENIE PLANU ROZWOJU ZAWODOWEGO**

1. Nauczyciel stażysta i kontraktowy opracowuje projekt planu rozwoju zawodowego z pomocą opiekuna stażu, nauczyciel mianowany samodzielnie.
2. Dyrektor szkoły analizuje przedłożony projekt planu rozwoju zawodowego, zatwierdza go do realizacji w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć lub zwraca projekt do poprawy, przedstawiając nauczycielowi na piśmie swoje uwagi i sugestie.
3. Nauczyciel nanosi sugerowane zmiany i dostarcza projekt planu rozwoju zawodowego w terminie określonym w piśmie, nie krótszym niż 3 dni robocze.
4. Dyrektor zatwierdza poprawiony projekt planu w ciągu 7 dni od jego przedłożenia.

**III. ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY W AWANSIE ZAWODOWYM NAUCZYCIELA**

Dyrektor szkoły:

1. Przyjmuje wniosek o rozpoczęcie stażu od nauczycieli kontraktowych i mianowanych, a także od nauczycieli, którzy chcą kontynuować staż po zmianie miejsca zatrudnienia oraz sprawdza go pod względem formalnym;
2. Wyznacza nauczycielowi stażyście i kontraktowemu, zgodnie z procedurami, opiekuna stażu.
3. Powierzenie funkcji opiekuna stażu następuje w formie pisemnej.
4. Analizuje i zatwierdza projekt plan rozwoju zawodowego zgodnie z harmonogramem i procedurami zatwierdzania planu;
5. Zapewnia nauczycielowi odbywającemu staż warunki do:

* korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej biblioteki pedagogicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych placówek oświatowych;
* udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego, określonych w planie rozwoju zawodowego;
* obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub innych zajęć, w szczególności zajęć prowadzonych przez nauczyciela tego samego przedmiotu lub rodzaju zajęć, w tej samej lub innej szkole;

1. Monitoruje przebieg stażu w stopniu i zakresie określonym w procedurach, w tym kontroluje sytuacje powodujące przedłużenie stażu lub całkowite jego przerwanie;
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zobowiązuje pisemnie nauczyciela do wprowadzenia zmian w planie rozwoju zawodowego w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż trzy dni robocze.
3. Wyraża zgodę na dokonanie zmian w planie rozwoju zawodowego i zatwierdza zmieniony plan w terminie 7 dni od dnia przedłożenia albo zwraca go nauczycielowi do poprawienia wraz z pisemnym zaleceniem wprowadzenia niezbędnych zmian;
4. Nauczyciel nanosi sugerowane zmiany i dostarcza plan rozwoju zawodowego w terminie określonym w piśmie, nie krótszym niż 3 dni robocze.
5. Zatwierdza poprawiony planu w ciągu 7 dni od jego przedłożenia.
6. Dokonuje oceny pracy nauczyciela, uwzględniając stopień realizacji wymagań na poszczególne stopnie awansu zawodowego zgodnie z przyjętym w szkole regulaminem;
7. Powołuje komisję egzaminacyjną dla nauczyciela ubiegającego się o stopień nauczyciela kontraktowego:
   * określa skład komisji;
   * zapewnia obsługę administracyjno- biurową komisji;
   * przestrzega działania komisji zgodnego z przyjętą procedurą;
   * sprawdza wniosek o wszczęcie postępowania egzaminacyjnego pod względem formalnym;
8. Uczestniczy w pracach komisji jako przewodniczący lub jako członek komisji egzaminacyjnej lub kwalifikacyjnej, powołanej przez inny organ;
9. Nadaje stopień nauczyciela kontraktowego;
10. Prowadzi rejestr zaświadczeń o zdaniu egzaminu przed komisją;
11. Wydaje zaświadczenia nauczycielom ubiegającym się o kolejny stopień awansu zawodowego;
12. Gromadzi, przechowuje oraz archiwizuje dokumentację dotyczącą wykonywanych czynności proceduralnych w zakresie odbywania stażu przez nauczycieli oraz przeprowadzonego postępowania egzaminacyjnego na stopień nauczyciela kontraktowego;
13. Udostępnia protokoły i dokumentację organom, o których mowa w art. 9h ust. 1 pkt. 1 KN, nadzorującym czynności podejmowane w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego;
14. Zamieszcza w arkuszu organizacyjnym szkoły informację o liczbie nauczycieli, z podziałem na stopnie awansu zawodowego, którzy będą przystępować do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego ten arkusz dotyczy wraz ze wskazaniem planowanych terminów złożenia wniosków o podjęcie postępowania przez tych nauczycieli.

**IV. PROCEDURA WYZNACZANIA OPIEKUNA STAŻU, ZADNIANIA OPIEKUNA STAŻU**

1. Nauczycielowi stażyście i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż dyrektor szkoły przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna.
2. Nauczyciel stażysta może sam zaproponować osobę, który miałaby pełnić funkcję jego opiekuna stażu.
3. Opiekunem stażu powinien być nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, posiadający kompetencje merytoryczne i metodyczne oraz predyspozycje osobowościowe.
4. Nauczyciel, któremu zaproponowano funkcję opiekuna stażu, musi wyrazić zgodę na jej pełnienie.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dokonać zmiany opiekuna stażu (zmiana miejsca pracy opiekuna stażu, jego dłuższa nieobecność, niewywiązywanie się z zadań opiekuna stażu).

**Zadania opiekuna nauczyciela stażysty**

1. Pomoc w przygotowaniu i realizacji planu rozwoju zawodowego, w szczególności w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego.
2. Zapoznawanie nauczyciela z dokumentacją obowiązującą w szkole, w szczególności z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zadaniami i zasadami funkcjonowania szkoły, jej specyfiką i tradycjami.
3. Wspieranie nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, inspirowanie i zachęcanie do podejmowania wyzwań zawodowych.
4. Prowadzenie raz w miesiącu (lub zgodnie z harmonogramem) zajęć z uczniami w obecności nauczyciela stażysty i omawianie ich.
5. Udzielanie instruktażu, wydawanie zaleceń nauczycielowi stażyście, egzekwowanie realizacji tych zaleceń.
6. Analiza dokumentacji przebiegu nauczania nauczyciela stażysty.
7. Uczestniczenie co najmniej raz w miesiącu jako obserwator w prowadzonych przez stażystę zajęciach i omawianie ich.
8. Inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych.
9. Uczestniczenie w pracach komisji egzaminacyjnej na stopień nauczyciela kontraktowego.
10. Opracowanie opinii o dorobku zawodowym.
11. Doskonalenie wiedzy i umiejętności w zakresie niezbędnym do pełnienia roli opiekuna stażu.

**Zadania opiekuna nauczyciela kontraktowego**

1. Pomoc w przygotowaniu i realizacji planu rozwoju zawodowego w szczególności w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego.
2. Wspieranie w realizacji obowiązków zawodowych, udzielanie instruktażu, wydawanie zaleceń nauczycielowi kontraktowemu, egzekwowanie ich realizacji.
3. Analiza dokumentacji przebiegu nauczania nauczyciela kontraktowego.
4. Uczestniczenie jako obserwator w prowadzonych przez nauczyciela zajęciach i omawianie ich (co najmniej 4 godziny w roku szkolnym).
5. Umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć z uczniami.
6. Inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych.
7. Opracowanie opinii o dorobku zawodowym.
8. Doskonalenie wiedzy i umiejętności w zakresie niezbędnym do pełnienia roli opiekuna stażu.

**Opiekun stażu odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:**

1. Rzetelną i systematyczną realizację określonych wyżej zadań.
2. Rzetelnie i merytorycznie sporządzoną opinię o dorobku zawodowym.

**V. INFORMACJE O STOPNIU I ZAKRESIE MONITOROWANIA PRZEBIEGU STAŻU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zakres** | **Sposób monitorowania** | **Osoba monitorująca** | **Termin** |
| **nauczyciel stażysta** | | | |
| Systematyczna realizacja planu rozwoju zawodowego. | Kontrola okresowego sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego (zał. nr 1) | wicedyrektor szkoły | po zakończeniu każdego półrocza |
| Obserwacja realizacji podejmowanych przedsięwzięć | opiekun stażu  wicedyrektor | na bieżąco |
| Umiejętność planowania procesu lekcyjnego. | Plany metodyczne. | opiekun stażu,  wicedyrektor | na bieżąco |
| Prowadzenie zajęć z uczniami. | Obserwacja zajęć. | opiekun stażu | raz w miesiącu |
| dyrektor/wicedyrektor/kierownik szkolenia praktycznego | co najmniej raz w roku |
| **nauczyciel kontraktowy** | | | |
| Systematyczna realizacja planu rozwoju zawodowego. | Kontrola okresowego sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego (zał. nr 2). | wicedyrektor szkoły | po zakończeniu każdego półrocza |
| Obserwacja realizacji podejmowanych przedsięwzięć | opiekun stażu  wicedyrektor | na bieżąco |
| Umiejętność planowania procesu lekcyjnego. | Plany metodyczne. | opiekun stażu, wicedyrektor | na bieżąco |
| Prowadzenie zajęć z uczniami. | Obserwacja zajęć. | opiekun stażu | 4 godziny w roku |
| dyrektor/wicedyrektor/kierownik szkolenia praktycznego | co najmniej raz w roku |
| **nauczyciel mianowany** | | | |
| Systematyczna realizacja planu rozwoju zawodowego. | Kontrola okresowego sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego (zał. nr 3). | wicedyrektor szkoły | po zakończeniu każdego półrocza |
| Obserwacja realizacji podejmowanych przedsięwzięć | wicedyrektor | na bieżąco |
| Prowadzenie zajęć z uczniami. | Obserwacja zajęć. | dyrektor/wicedyrektor/kierownik szkolenia praktycznego | co najmniej raz w roku |

**Uwaga! Do sprawozdań okresowych dołącza się dowody potwierdzające realizację zadań**

**DZIAŁANIE KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ NA STOPIEŃ NAUCZYCIELA KONTRAKTOWEGO OKREŚLA REGULAMIN STANOWIĄCY ODRĘBNY DOKUMENT**

**zał. 1**

**Okresowe sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego**

**Pani/Pana …………………………………………………**

**odbywającej/odbywającego staż na nauczyciela kontraktowego**

1. Realizacja zadań z zakresu poznawania organizacji, zadań i zasad funkcjonowania szkoły.  
   …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

1. Uczestnictwo w roli obserwatora w zajęciach prowadzonych przez opiekuna stażu lub innych nauczycieli.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Data | Kl. | Przedmiot/rodzaj zajęć | Temat zajęć | Prowadzący zajęcia | Forma omówienia zajęć |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Prowadzenie zajęć z uczniami w obecności opiekuna stażu lub dyrektora szkoły.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Data | Kl. | Przedmiot/rodzaj zajęć | Temat zajęć | Obserwujący zajęcia | Forma omówienia zajęć |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Uczestnictwo w doskonaleniu zawodowym, zwłaszcza w zakresie doskonalenia metod i form pracy.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Termin | Nazwa formy doskonalenia | Sposób wykorzystania zdobytych wiadomości i umiejętności |
|  |  |  |

……………………………..

(data i podpis nauczyciela)

**zał. 2**

**Okresowe sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego**

**Pani/Pana ………………………………………………**

**odbywającej/odbywającego staż na nauczyciela mianowanego**

1. Praca w organach szkoły związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych lub innych wynikających ze statutu oraz potrzeb szkoły i środowiska lokalnego.  
   ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Ukończone formy doskonalenia zawodowego pogłębiające wiedzę i umiejętności zawodowe, zwłaszcza w zakresie kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Termin | Nazwa formy doskonalenia | Sposób wykorzystania zdobytych wiadomości i umiejętności |
|  |  |  |

1. Uczestnictwo w roli obserwatora w zajęciach prowadzonych przez opiekuna stażu lub innych nauczycieli.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Data | Kl. | Przedmiot/rodzaj zajęć | Temat zajęć | Prowadzący zajęcia | Forma omówienia zajęć |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Prowadzenie zajęć z uczniami w obecności opiekuna stażu lub dyrektora szkoły.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Data | Kl. | Przedmiot/rodzaj zajęć | Temat zajęć | Obserwujący zajęcia | Forma omówienia zajęć |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Prowadzenie zajęć otwartych dla nauczycieli szkoły.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Data | Kl. | Przedmiot/rodzaj zajęć | Temat zajęć | Obserwujący zajęcia | Forma omówienia zajęć |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

……………………………..

(data i podpis nauczyciela)

**zał. 3**

**Okresowe sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego**

**Pani/Pana ………………………………………………**

**odbywającej/odbywającego staż na nauczyciela dyplomowanego**

1. Działania mające na celu doskonalenie warsztatu pracy, w tym doskonalenie umiejętności stosowania technologii informacyjnej i komunikacyjnej.  
   ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Realizacja zadań służących podniesieniu jakości pracy szkoły.  
   ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

1. Działania mające na celu pogłębianie wiedzy i umiejętności służących własnemu rozwojowi oraz podniesieniu jakości pracy szkoły, samodzielnie, lub przez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.  
   ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Prowadzenie zajęć otwartych dla nauczycieli.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Data | Kl. | Przedmiot/rodzaj zajęć | Temat zajęć | Obserwujący zajęcia | Forma omówienia zajęć |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

……………………………..

(data i podpis nauczyciela)