

PROCEDURA OCENY PRACY NAUCZYCIELI

I Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest opisanie działań podejmowanych przez Dyrektora Przedszkola nr 50 w Rybniku przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela oraz wskazanie kryteriów, w oparciu o które dokonywana jest ocena, a także wskazanie uprawnień ocenianego nauczyciela.

II Zakres procedury

Procedura swym zakresem obejmuje Dyrektora Przedszkola nr 50 w Rybniku lub inne osoby upoważnione w przedszkolu do sprawowania nadzoru pedagogicznego, w przypadku gdy dyrektor przedszkola nie ma kwalifikacji pedagogicznych, oraz wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu oprócz nauczycieli stażystów.

III 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 poprzedniej oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
2. Ocena pracy może być dokonana z inicjatywy dyrektora przedszkola na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany dokonać oceny pracy nauczyciela w okresie nie dłuższym niż trzy miesiące od dnia złożenia wniosku, z zastrzeżeniem rocznej przerwy określonej w pkt. III.1.
4. Do okresu trzymiesięcznego, podanego w punkcie III.3. nie wlicza się okresów usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela w pracy trwającej dłużej niż miesiąc i okresów przerw w pracy wynikających z przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. W przypadku dokonywania oceny z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady rodziców lub rady przedszkola dyrektor powiadamia o tym nauczyciela na piśmie na co najmniej miesiąc przed dokonaniem oceny.
6. Na wniosek nauczyciela, dyrektor przedszkola jest zobowiązany zasięgnąć opinii na temat pracy nauczyciela właściwego doradcy metodycznego, a w przypadku braku takiej możliwości- innego nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego.
7. Dyrektor przedszkola, dokonując oceny pracy nauczyciela, może zasięgnąć opinii doradcy metodycznego, a w przypadku braku takiej możliwości-innego nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego.
8. Opinie, o których mowa w punktach III.6 i III.7. powinny być wyrażone na piśmie.
9. Dyrektor przedszkola 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 trzech 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 przedszkola doręcza nauczycielowi oryginał karty oceny pracy. Kserokopię karty oceny włącza się do akt osobowych nauczyciela.

12. Na ocenę pracy nauczyciela nie mogą mieć wpływ 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 dziecka, dobrem służby albo dobrem publicznym.
13. W przypadku uzupełniania przez nauczyciela tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć na podstawie art.22KN oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor przedszkola, w którym jest zatrudniony nauczyciel, w porozumieniu z dyrektorem przedszkola, w którym nauczyciel uzupełnia obowiązkowy wymiar zajęć.
14. Kryterium oceny nauczyciela stanowią : stopień realizacji zadań określonych w art. 6 KN i art.4 ustawy o systemie oświaty, zadań statutowych przedszkola oraz obowiązków określonych w art. 42 ust.2 KN- ustalony w wyniku sprawowania nadzoru pedagogicznego.
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 przedszkola do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
17. Organ, o którym mowa w pkt III.16. powołuje w celu rozpatrzenia odwołania zespół oceniający. Od oceny dokonanej przez zespół oceniający nie przysługuje nauczycielowi odwołanie.

IV Zasady postępowania

1. Dyrektor przedszkola na zebraniu rady pedagogicznej przedstawia lub przypomina procedurę dokonywania oceny pracy nauczyciela przedszkola.
2. W przypadku dokonywania oceny pracy nauczyciela z inicjatywy dyrektora wykaz osób zaplanowanych do oceny dyrektor przedszkola może przedstawić:
 - a) do 15 września każdego roku szkolnego, załączając harmonogram oceniania wskazanych nauczycieli wraz z przewidywanym terminem w planie nadzoru pedagogicznego,
 - b) 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 sprawującego nadzór pedagogiczny, rady przedszkola dyrektor przedszkola powiadamia na piśmie nauczyciela o wszczęciu procedury na co najmniej miesiąc przed dokonaniem oceny.
4. Dokonanie oceny pracy nauczyciela musi nastąpić w okresie nie dłuższym niż trzy miesiące od dnia złożenia wniosku przez nauczyciela, radę rodziców, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny z zachowaniem co najmniej miesięcznego terminu powiadomienia nauczyciela, z wyłączeniem pkt IV.2 lit. a oraz gdy wniosek o ocenę pracy złożył nauczyciel.
5. Dyrektor przedszkola dokonuje sprawdzenia, czy upłynął przynajmniej rok od oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego.
6. Dyrektor przedszkola w okresie dokonywania oceny pracy nauczyciela może:

- a) zasięgać opinii właściwego doradcy metodycznego. Uwzględniana jest tylko opinia doradcy metodycznego sformułowana na piśmie i dostarczona zgodnie z obiegiem korespondencji;
- b) w przypadku braku możliwości jak w lit. a dyrektor przedszkola może zasięgnąć opinii nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego zatrudnionego w przedszkolu. Dyrektor zwraca się na piśmie do ustalonego opiniodawcy z prośbą o jego przygotowanie w terminie 14 dni od daty doręczenia pisma. Opinia dostarczona po terminie lub jej brak nie wstrzymuje procesu oceniania nauczyciela;
- c) dokonywać hospitacji kontrolno-oceniających;
- d) analizować osiągnięcia edukacyjne wychowanków nauczyciela w poszczególnych latach szkolnych;
- e) analizować dalszą drogę edukacyjną wychowanków nauczyciela na podstawie zbieranych informacji o losach absolwentów;
- f) kontrolować i monitorować realizację przez nauczyciela podstawy programowej wychowania przedszkolnego i statutowych zadań przedszkola;
- g) kontrolować dokumentację pedagogiczną prowadzoną przez nauczyciela;
- h) w przypadku gdy nauczyciel skieruje do dyrektora pisemny wniosek o zasięgnięcie opinii doradcy metodycznego, dyrektor przedszkola w terminie 14 dni od daty otrzymania takiego wniosku występuje do właściwej instytucji z prośbą o wydanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela.

7. Dyrektor przedszkola przygotowuje projekt oceny pracy nauczyciela, uwzględniając:

- a) pisemną opinię doradcy metodycznego, nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego, z zastrzeżeniem pkt IV.6 lit. a i b,
- b) zgromadzone uwagi, spostrzeżenia, analizy, protokoły kontroli, wyniki obserwacji, sprawozdania z pracy nauczyciela zgromadzone w teczce imiennej nauczyciela,
- c) wpisy w protokołach rad pedagogicznych w zakresie dotyczącym pracy konkretnego nauczyciela,
- d) dokonania nauczyciela, jego postawę, kreatywność, zaangażowanie, formy doskonalenia, lojalność, uczciwość, zdyscyplinowanie, umiejętność współpracy i porozumiewania się z innymi, odpowiedzialność, praktyczne wykorzystywanie wiedzy z zakresu pedagogiki i psychologii, a także wiedzy merytorycznej związanej z realizowanymi zadaniami w okresie od poprzedniej oceny pracy,
- e) stopień spełnienia kryteriów wskazanych w punkcie 14 niniejszej procedury.

8. Dokonując oceny pracy, dyrektor przedszkola analizuje pisemne dowody realizacji przez nauczyciela obowiązków zawodowych i statutowych zadań przedszkola:

- a) arkusze hospitacji,
- b) dzienniki zajęć przedszkola,
- c) protokoły rad pedagogicznych,
- d) dokumentacja innowacji pedagogicznych,
- e) dokumentacja pracy z dzieckiem potrzebującym wsparcia i z uzdolnieniami,
- f) protokoły zebrań z rodzicami,
- g) dokumentacja świadcząca o współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dzieci i oświaty, wolontariat,
- h) dokumentacja potwierdzająca udział dzieci w konkursach, zawodach, przeglądach i olimpiadach,
- i) świadectwa, certyfikaty, zaświadczenia potwierdzające ukończone formy doskonalenia zawodowego,
- j) dokumentacja uzyskiwania kolejnych stopni awansu zawodowego,
- k) pochwały, skargi,
- l) protokoły kontroli,
- m) publikacje.

9. W przypadku gdy nauczyciel wystąpi z wnioskiem do dyrektora o obecność przedstawiciela wskazanego związku zawodowego przy zapoznawaniu go z projektem oceny, dyrektor przedszkola zwraca się z pisemną prośbą na co najmniej pięć dni przed datą prezentowania projektu oceny nauczycielowi o delegowanie przedstawiciela tego związku zawodowego nie wstrzymuje prezentowania projektu oceny nauczycielowi.
10. Dyrektor przedszkola zapoznaje nauczyciela z projektem oceny. Po odczytaniu treści projektu oceny nauczyciel ma prawo zgłoszenia uwag i zastrzeżeń. Uwagi i zastrzeżenia nauczyciel wnosi na piśmie najpóźniej w ciągu trzech dni od daty zapoznania się z projektem oceny.
11. Nauczyciel własnoręcznym podpisem potwierdza fakt zapoznania z projektem oceny.
12. W terminie siedmiu dni od daty zapoznania się z projektem oceny i ewentualnym uwzględnieniu uwag i zastrzeżeń nauczyciela dyrektor przedszkola sporządza ocenę na piśmie.
13. Dyrektor przedszkola doręcza oryginały oceny pracy nauczycielowi. Kserokopię karty oceny pracy włącza się do akt osobowych nauczyciela. Nauczyciel własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie karty oceny pracy. W doręczonej karcie oceny dyrektor przedszkola informuje nauczyciela o drodze odwoławczej od oceny.

OCENA NEGATYWNA	OCENA DOBRA	OCENA WYRÓŻNIAJĄCA
Komunikacja z otaczającym środowiskiem		
1)nie kształci u dzieci umiejętności sprawnej komunikacji ważnej dla funkcjonowania we współczesnym świecie; 2)nie zna środowiska dziecka; 3) nie potrafi współpracować z rodzicami w zakresie wszechstronnego rozwoju dziecka; 4)nie zna środowiska lokalnego, w którym funkcjonuje przedszkole; 5)nie podejmuje działań promujących przedszkole w środowisku; 6)nie organizuje konkursów, zawodów i wystaw prac dzieci	1)kształci u dzieci umiejętność sprawnej komunikacji, ważnej dla funkcjonowania we współczesnym świecie; 2)zna środowisko dziecka; 3)potrafi współpracować z rodzicami w zakresie wszechstronnego rozwoju dziecka; 4)zna środowisko lokalne, w którym funkcjonuje przedszkole; 5)podejmuje działania promujące przedszkole w środowisku; 6)organizuje konkursy, zawody i wystawy prac dzieci	1)kształci u dzieci umiejętności słuchania, przekazywania informacji zwrotnej i konstruktywnej krytyki; 2)znajomość środowiska dziecka wykorzystuje do planowania adekwatnych działań; 3)motywuje rodziców do poszukiwania ofert zewnętrznych odpowiadających potrzebom ich dziecka; 4)angażuje środowisko lokalne do współpracy w działaniach na rzecz przedszkola; 5)podejmuje działania promujące przedszkole w województwie, kraju i za granicą; 6)przygotowuje wychowanków do udziału w konkursach zewnętrznych
Planowanie i organizacja funkcji dydaktycznej		
1)nie potrafi wybrać dobrego programu dydaktyczno-wychowawczego; 2) zna podstawę programową wychowania przedszkolnego ,ale nie zna podstawy programowej szkoły	1) potrafi wybrać dobry program dydaktyczno-wychowawczy i dostosować go do potrzeb swoich wychowanków i przedszkola, w którym pracuje; 2) zna podstawę programową wychowania przedszkolnego i szkoły	1) tworzy własny program dydaktyczno-wychowawczy, dostosowując go do potrzeb wychowanków; 2) Dostosowuje treści z podstawy programowej wychowania przedszkolnego

<p>podstawowej w zakresie klasy pierwszej;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) nie potrafi zaplanować i organizować pracy indywidualnej z dziećmi zdolnymi i potrzebującymi wsparcia; 4) tworzy rozkłady materiału, w których nie ujmuje tego, czego powinien nauczyć dzieci; 5) nie umie zaplanować procesu dydaktycznego służącego przygotowaniu dziecka do dalszego kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym; 6) błędnie odbiera formy i metody pracy do założonych celów zajęć; 7) nie wykorzystuje dostępnych i nie tworzy własnych pomocy dydaktycznych do zajęć; 8) nie współpracuje ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu i z poradnią psychologiczno-pedagogiczną; 9) nie potrafi organizować środowiska uczenia się 	<p>podstawowej w zakresie klasy pierwszej;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) potrafi zaplanować i organizować pracę indywidualną z dziećmi zdolnymi i potrzebującymi wsparcia; 4) tworzy rozkłady materiału, w których ujmuje to, czego chce nauczyć dzieci; 5) umie zaplanować proces dydaktyczny służący przygotowaniu dziecka do dalszego kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym; 6) właściwie dobiera formy i metody pracy do założonych celów zajęć; 7) wykorzystuje dostępne i tworzy własne pomoce dydaktyczne do zajęć ; 8) współpracuje ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu i poradnią psychologiczno-pedagogiczną; 9) organizuje optymalne środowisko uczenia się a nim najkorzystniejsze sytuacje dydaktyczne sprzyjające procesowi uczenia się 	<p>do możliwości wychowanków na kolejnych etapach procesu dydaktyczno-wychowawczego;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Tworzy własne programy pracy z dziećmi zdolnymi i potrzebującymi wsparcia ,udostępnia je innym nauczycielom 4) Pracuje w oparciu o własny program wychowania przedszkolnego; 5) Bada losy wychowanków i modyfikuje własny program na podstawie wyników; 6) Wykorzystuje aktywizujące metody pracy; 7) Systematycznie doskonali swój warsztat pracy, udostępnia materiały innym nauczycielom; 8) W razie potrzeby nawiązuje współpracę z zewnętrznymi instytucjami i organizacjami; 9) Umiejętnie wykorzystuje różnorodne sytuacje do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych, realizuje projekty autorskie
---	--	---

Planowanie i organizacja funkcji wychowawczej

<ol style="list-style-type: none"> 1) nie zna dziecka i jego środowiska rodzinnego; 2) nie podejmuje działań mających na celu ujednoczenie form oddziaływania wychowawczego rodziny i przedszkola; 3) nie podejmuje prób współpracy z rodzicami; 4) nie ma opracowanego systemu kar i nagród, nie czuje potrzeby wspólnego z dziećmi opracowania zasad dobrego zachowania; 5) nie uczy sposobów rozwiązywania konfliktów; 6) nie potrafi radzić sobie w trudnych sytuacjach 	<ol style="list-style-type: none"> 1) zna dziecko i jego środowisko rodzinne; 2) podejmuje działania mające na celu ujednoczenie form oddziaływania wychowawczego rodziny i przedszkola; 3) wykorzystuje aktywizujące metody współpracy z rodzicami, organizuje szkolenia, warsztaty i prelekcje zgodnie z potrzebami rodziców; 4) ma opracowany system kar i nagród, wspólnie z dziećmi opracowuje zasady dobrego zachowania; 5) uczy sposobów rozwiązywania konfliktów; 6) potrafi radzić sobie w sytuacjach trudnych 	<ol style="list-style-type: none"> 1) wykorzystuje wiedzę na temat dziecka i jego środowiska do planowania pracy pedagogicznej; 2)wspólnie z rodzicami wypracowuje zadania mające na celu ujednoczenie form oddziaływania wychowawczego rodziny i przedszkola; 3)umiejętnie włącza rodziców do współpracy, korzystając z ich wiedzy, jest dla nich partnerem; 4)system kar i nagród ustala z rodzicami; 5)pozwala samodzielnie rozwiązywać konflikty, pokazując akceptowane społecznie przykłady; 6)uczy innych nauczycieli, jak radzić sobie w trudnych
---	---	--

		sytuacjach
Planowanie i organizacja funkcji opiekuńczej		
<p>1)nie potrafi nawiązywać kontaktów z dziećmi; 2)nie zawsze cechuje go pozytywny stosunek do dzieci ; 3)nie organizuje procesu adaptacji dziecka do warunków przedszkolnych; 4)nie zawsze dba o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci; 5)nie potrafi rozpoznać możliwości psychofizycznych dziecka i w związku z tym błędnie planuje swoje działania; 6)podstawy nauczyciela nie cechuje otwartość wobec dziecka i jego problemów; 7)nie pomaga w pokonywaniu różnych trudności zarówno dzieciom, jak i rodzicom</p>	<p>1)potrafi nawiązywać kontakty z dziećmi; 2)zawsze cechuje go pozytywny stosunek do dzieci; 3)umiejętnie organizuje proces adaptacji dziecka do warunków przedszkolnych; 4)zawsze dba o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci; 5)potrafi rozpoznać możliwości psychofizyczne dziecka i dostosować do nich swoje działania; 6)prezentuje otwartą postawę wobec dziecka i jego problemów; 7)pomaga w pokonywaniu różnych trudności zarówno dzieciom, jak i rodzicom</p>	<p>1) inicjuje kontakty z dziećmi; 2) głównym celem wszystkich jego działań jest dobro dziecka; 3) organizuje proces adaptacji dziecka do warunków przedszkolnych, monitoruje i w miarę potrzeby modyfikuje własne działania; 4) organizuje działania mające na celu rozbudzenie świadomości wychowanków na temat zdrowego stylu życia i dbałości o bezpieczeństwo własne i innych; 5) posiada wiedzę na temat możliwości psychofizycznych dziecka i wykorzystuje ją do doskonalenia nauczycieli i rodziców; 6) współpracuje z innymi instytucjami i organizacjami w celu rozwiązywania problemów wychowanków; 7) organizuje sytuacje edukacyjne dla dzieci i dorosłych uczące radzenia sobie z sukcesem i porażką</p>
Kierowanie grupą dzieci		
<p>1)nie tworzy przyjaznego klimatu w grupie; 2)nie potrafi organizować pracy; 3)nie jest wzorem przywódcy; 4)nie podejmuje prób nawiązania współpracy z instytucjami i organizacjami w zakresie potrzeb grupy i przedszkola; 5)nie zawsze jest punktualny i odpowiedzialny</p>	<p>1)tworzy przyjazny klimat w grupie; 2)umiejętnie i planowo organizuje pracę; 3)jest wzorem przywódcy; 4)podejmuje próby nawiązania współpracy z instytucjami i organizacjami w zakresie potrzeb grupy i przedszkola; 5)jest punktualny i odpowiedzialny</p>	<p>1) jest autorytetem dla wychowanków; 2) planuje długoterminowo swoją pracę, monitoruje i modyfikuje działania; 3) potrafi zainspirować dzieci i dorosłych do podejmowania działań służących rozwojowi; 4) z własnej inicjatywy poszukuje partnerów do zaplanowanych działań; 5) jest wzorem do naśladowania i mentorem dla młodych nauczycieli</p>

Planowanie własnego rozwoju zawodowego na tle potrzeb przedszkola		
<p>1)nie tworzy planu własnego rozwoju i doskonalenia zawodowego;</p> <p>2)nie podnosi kwalifikacji zawodowych;</p> <p>3)nie poznaje nowych publikacji;</p> <p>4)nie potrafi wykorzystywać wiedzy w praktyce;</p> <p>5)biernie uczestniczy w zebraniach rad pedagogicznych;</p> <p>6)nie potrafi współpracować w zespole nauczycielskim;</p> <p>7)nie angażuje się w pracę na rzecz przedszkola;</p> <p>8) nie potrafi dzielić się swoją wiedzą i umiejętnościami z innymi nauczycielami</p>	<p>1) tworzy plan własnego rozwoju i doskonalenia zawodowego i realizuje go właściwie;</p> <p>2) podnosi kwalifikacje zawodowe i doskonali swoje umiejętności;</p> <p>3) systematycznie poznaje nowe publikacje w ramach samokształcenia;</p> <p>4) umiejętnie wykorzystuje wiedzę w praktyce;</p> <p>5) aktywnie uczestniczy w spotkaniach rady pedagogicznej;</p> <p>6) potrafi współpracować w zespole nauczycielskim;</p> <p>7) angażuje się w pracę na rzecz przedszkola;</p> <p>8) potrafi dzielić się swoją wiedzą i umiejętnościami z innymi nauczycielami</p>	<p>1) ma koncepcję własnego rozwoju zawodowego;</p> <p>2) zdobywa dodatkowe kwalifikacje i dzięki temu wzbogaca ofertę przedszkola;</p> <p>3) tworzy własne publikacje;</p> <p>4) uczy młodych nauczycieli;</p> <p>5) wykorzystuje swoją wiedzę do organizowania szkoleń w ramach wewnętrznego doskonalenia zawodowego;</p> <p>6) inicjuje działania zespołowe;</p> <p>7) potrafi motywować innych do pracy na rzecz przedszkola;</p> <p>8) z własnej inicjatywy organizuje zajęcia koleżeńskie i inne formy doskonalenia</p>
Monitoring i ewaluacja własnej pracy wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczej		
<p>1) nie potrafi ocenić osiągnięć dzieci i nie udziela informacji o wynikach rodzicom;</p> <p>2) nie monitoruje procesu wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczego i nie modyfikuje zaplanowanych działań;</p> <p>3) nie dba o urządzenia i wyposażenie Sali, nie organizuje kącików zainteresowań;</p> <p>4) nie gromadzi pomocy dydaktycznych;</p> <p>5) nie potrafi sporządzić wymaganej dokumentacji pedagogicznej</p>	<p>1) ocenia osiągnięcia dzieci i udziela opisowej informacji o wynikach rodzicom;</p> <p>2) monitoruje proces wychowawczo-dydaktyczno- opiekuńczy i w miarę potrzeb modyfikuje zaplanowane działania;</p> <p>3) dba o urządzenia i wyposażenie Sali, organizuje kąciki zainteresowań;</p> <p>4) z dbałością gromadzi i przechowuje pomoce dydaktyczne;</p> <p>5) umiejętnie i prawidłowo sporządza dokumentację pedagogiczną</p>	<p>1)samodzielnie opracowuje arkusze obserwacji i na ich podstawie przekazuje rodzicom informację o wynikach;</p> <p>2)opracowuje narzędzia do monitorowania procesu wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczego, zasięga opinii rodziców;</p> <p>3)samodzielnie aranżuje środowisko edukacyjne swoich wychowanków;</p> <p>4)udostępnia swój warsztat pracy innym nauczycielom;</p> <p>5) opracowuje narzędzia badawcze, arkusze i inne dokumenty służące nauczycielom przedszkola</p>

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty(tj. Dz. U. z 2004 r. Nr256, poz. 2572 z późn.zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2012 r., poz. 1538).
3. Artykuł 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2014 r. ,poz 191 z późn. Zm.).
4. Statut Przedszkola nr 50 w Rybniku

ZALĄCZNIK DO PROCEDURY OCENY PRACY NAUCZYCIELA

Załącznik nr 1

Karta oceny pracy nauczyciela

KARTA OCENY PRACY

1. Imiona i nazwisko nauczyciela
2. Data urodzenia
3. Wykształcenie
4. Staż pracy pedagogicznej
5. Nazwa przedszkola
6. Zajmowane stanowisko (funkcja)
7. Stopień awansu zawodowego
8. Data rozpoczęcia pracy w danym przedszkolu
9. Forma nawiązania stosunku pracy
10. Data powierzenia stanowiska kierowniczego w przedszkolu
11. Data dokonania poprzedniej oceny pracy
12. Ocena pracy i jej uzasadnienie*

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

Stwierdzenie uogólniające, o którym mowa w art.6a ust. 4 ustawy Karta Nauczyciela

.....
.....

(data)

(podpis oceniającego)

Z treścią oceny i przysługującym mi prawem do odwołania** - złożenia wniosku o ponowne ustalenie oceny** - w ciągu 14 dni zostałem (zostałam) zapoznany (zapoznana)

.....

(data)

(podpis oceniającego)

* W przypadku oceny pracy dyrektora uzasadnienie powinno uwzględniać realizację zadań, o których mowa kolejno w &8 ust. 3 pkt 1, 2 i 3 rozporządzenia Ministra Edukacji narodowej z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2012 r., poz. 1538).

** Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

Prośba o wyrażenie opinii przez doradcę metodycznego

.....
(pieczęć przedszkola)

.....
(miejscowość i data)

.....
(numer kancelaryjny)

Pan/Pani

.....
Doradca metodyczny wychowania przedszkolnego

w

Dotyczy: zasięgnięcia opinii doradcy metodycznego

Na podstawie & 4 rozporządzenia Ministra Edukacji narodowej z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela. Trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2012 r., poz. 1538) w związku z wnioskiem ocenianego nauczyciela

Pana/Pani

wnioskuję o wydanie pisemnej opinii na temat pracy

Pana/Pani

.....
(pieczęć imienna i podpis dyrektora przedszkola)

Załącznik nr 3

**Prośba o obecność przedstawiciela organizacji związkowej przy zapoznaniu
nauczyciela z projektem oceny jego pracy**

.....
(pieczęć przedszkola)

.....
(miejscowość i data)

.....
(numer kancelaryjny)

Pan/Pani

.....
Prezes Związku Zawodowego

w

**Dotyczy: obecności przedstawiciela organizacji związkowej przy zapoznaniu z
projektem oceny pracy nauczyciela Pana/Pani**

.....
Na podstawie & 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2012
r. , w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania
odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U., poz. 1538),
w związku z wnioskiem ocenianego nauczyciela Pana/Pani
.....
proszę o wyznaczenie przedstawiciela Związku Zawodowego
.....wskazanego przez ocenianego nauczyciela do uczestnictwa w
zapoznaniu z projektem oceny w dniu o godzinie
w Przedszkolu nr 50 w Rybniku w celu wysłuchania uwag i zastrzeżeń.

.....
(pieczęć imienna i podpis dyrektora przedszkola)

Załącznik nr 4

Odmowa dokonania oceny pracy nauczyciela

.....
(pieczęć przedszkola)

.....
(miejscowość i data)

.....
(numer kancelaryjny)

Pan/Pani / nauczyciel Przedszkola nr 50 w Rybniku /
przewodniczący Rady Rodziców Przedszkola nr 50 w
Rybniku/Prezydent Miasta/kurator oświaty
.....

Dotyczy: odmowy dokonania oceny pracy nauczyciela

Działając na podstawie art. 6a ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela, w związku z wnioskiem z dnia r. nr, odmawiam dokonania oceny pracy Pana/Pani
zatrudnionego/zatrudnionej na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu
w

Uzasadnienie:

Pan/Pani dnia r.
ukończyła staż na stopień nauczyciela mianowanego i dnia r. otrzymała pozytywną ocenę dorobku zawodowego za okres stażu, tak więc w dniu
(dzień złożenia wniosku o dokonanie oceny pracy nauczyciela) nie upłynął rok od dokonania oceny, co zgodnie z prawem uniemożliwia wszczęcie procedury dokonania oceny pracy nauczyciela.

.....
(pieczętka imienna i podpis dyrektora przedszkola)

Załącznik nr 5

Arkusz oceny pracy nauczyciela przedszkola

ARKUSZ OCENY PRACY NAUCZYCIELA PRZEDSZKOLA NR 50 W RYBNIKU

Imię i nazwisko nauczyciela

Ocena dobra jest oceną wyjściową, dlatego w arkuszu zawarte są kryteria i działania podstawowe właśnie dla tej oceny.

Przedmiot oceny	Kryteria oceny	Skala oceny			Uwagi**
		1*	2*	3*	
Komunikacja z otaczającym środowiskiem	1)Kształci u dzieci umiejętność sprawnej komunikacji ważnej dla funkcjonowania we współczesnym świecie(dobrego słuchania, przekazywania informacji zwrotnej, konstruktywnej krytyki); 2)zna środowisko dziecka; 3)potrafi współpracować z rodzicami w zakresie wszechstronnego rozwoju dziecka; 4)zna środowisko lokalne, w którym funkcjonuje przedszkole; 5)podejmuje działania promujące przedszkole w środowisku; 6)organizuje konkursy, zawody i wystawy prac dzieci				
Planowanie i organizacja funkcji dydaktycznej	1)potrafi wybrać dobry program dydaktyczno – wychowawczy i dostosować go do potrzeb swoich wychowanków i przedszkola, w którym pracuje; 2)zna podstawę programową wychowania przedszkolnego i szkoły podstawowej w zakresie klasy pierwszej; 3)potrafi zaplanować i organizować pracę indywidualną z dziećmi zdolnymi i potrzebującymi wsparcia; 4)tworzy rozkłady materiału, w których ujmuje to, czego chce nauczyć dzieci; 5)umie zaplanować proces dydaktyczny służący przygotowaniu dziecka do dalszego kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym; 6)właściwie dobiera formy i metody pracy do założonych celów zajęć; 7)wykorzystuje dostępne i tworzy własne pomoce dydaktyczne do zajęć; 8)współpracuje ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu i z poradnią psychologiczno-pedagogiczną; 9)organizuje optymalne środowisko uczenia się, a w nim najkorzystniejsze sytuacje dydaktyczne sprzyjające procesowi				

	uczenia się				
Planowanie i organizacja funkcji wychowawczej	<ol style="list-style-type: none"> 1) zna dziecko i jego środowisko rodzinne; 2) podejmuje działania mające na celu ujednoczenie form oddziaływania wychowawczego rodziny i przedszkola ; 3) wykorzystuje aktywizujące metody współpracy z rodzicami, organizuje szkolenia, warsztaty i prelekcje zgodnie z potrzebami rodziców; 4) ma opracowany system kar i nagród, wspólnie z dziećmi opracowuje zasady dobrego zachowania; 5) uczy sposobu rozwiązywania konfliktów; 6) potrafi radzić sobie w trudnych sytuacjach 				
Planowanie i organizacja funkcji opiekuńczej	<ol style="list-style-type: none"> 1) potrafi nawiązać kontakt z dziećmi; 2) cechuje go pozytywny stosunek do dzieci; 3) umiejętnie organizuje proces adaptacji dziecka do warunków przedszkolnych; 4) zawsze dba o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci; 5) potrafi rozpoznać możliwości psychofizyczne dziecka i dostosować do nich swoje działania; 6) prezentuje otwartą postawę wobec dziecka i jego problemów; 7) pomaga w pokonywaniu różnych trudności zarówno dzieciom, jak i rodzicom 				
Kierowanie grupą dzieci	<ol style="list-style-type: none"> 1) tworzy przyjazny klimat w grupie; 2) umiejętnie i planowo organizuje pracę; 3) jest wzorem przywódcy; 4) podejmuje próby nawiązania współpracy z instytucjami i organizacjami w zakresie potrzeb grupy i przedszkola; 5) jest punktualny i odpowiedzialny 				
Planowanie własnego rozwoju zawodowego na tle potrzeb przedszkola	<ol style="list-style-type: none"> 1) tworzy plan własnego rozwoju i doskonalenia zawodowego i właściwie go realizuje; 2) podnosi kwalifikacje zawodowe i doskonali swoje umiejętności; 3) systematycznie poznaje nowe publikacje w ramach samokształcenia; 4) umiejętnie wykorzystuje wiedzę w praktyce; 5) aktywnie uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej; 6) potrafi współpracować w zespole 				

	nauczycielskim; 7) angażuje się w pracę na rzecz przedszkola; 8) potrafi dzielić się swoją wiedzą i umiejętnościami z innymi nauczycielami				
Monitoring i ewaluacja własnej pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej	1) ocenia osiągnięcia dzieci i udziela rodzicom opisowej informacji o wynikach; 2) monitoruje proces wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczy i w miarę potrzeb modyfikuje zaplanowane działania; 3) dba o urządzenia i wyposażenie sali, organizuje kąciki zainteresowań; 4) z dbałością gromadzi i przechowuje pomoce dydaktyczne; 5) umiejętnie i prawidłowo sporządza dokumentację pedagogiczną				

*** SKALA OCEN**

1,00-1,50 ocena negatywna

1,51-2,50 ocena dobra

2.51-3,00 ocena wyróżniająca

**** Uwagi dotyczą spełnienia wymagań powyżej lub poniżej kryterium podstawowego.**

Wyliczamy średnią matematyczną

.....
(data i podpis nauczyciela)

.....
(data i podpis dyrektora przedszkola)

Z Niniejszą Procedurą Oceny pracy Nauczycieli zapoznano Radę Pedagogiczną
w dniu, co zostało potwierdzone
niżej złożonymi podpisami: