

Przykładowa pozytywna ocena dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu

1. Imię i nazwisko nauczyciela:
2. Data urodzenia:
3. Stopień awansu zawodowego: **nauczyciel kontraktowy**
4. Okres i podstawa prawna odbywania stażu: od 1 września r. do 31 maja r. na podstawie: art. 9b i 9c ust. 1 pkt 2 *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.).

Miejsce, stanowisko i wymiar zatrudnienia w okresie odbywania stażu:

.....

Kwalifikacje na zajmowanym stanowisku w okresie odbywania stażu:

.....

Terminarz:

Lp.	Opis	Data
1.	Data rozpoczęcia stażu	
2.	Termin zatwierdzenia planu rozwoju zawodowego	
3.	Data zakończenia stażu	
4.	Data przedstawienia sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego	
5.	Data dokonania oceny dorobku zawodowego	

Ustalam: **pozytywną ocenę dorobku zawodowego**

Uzasadnienie:

Pani/Pan pracuje w im. od r. na stanowisku nauczyciela Staż na awans zawodowy nauczyciela mianowanego odbywał(a) od 1 września r. do 31 maja r. r. przedłożył(a) dyrektorowi przedszkola sprawozdanie za okres stażu z uwzględnieniem realizacji planu rozwoju zawodowego. Plan został zrealizowany, a podjęte przedsięwzięcia pozwoliły ocenić dorobek zawodowy pozytywnie.

W czasie odbywanego stażu wykonywał(a) zadania objęte wymaganiami zawartymi w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2200). Wymagania zawarte w *Rozporządzeniu* spełnił(a). Jednocześnie zrealizował(a) zadania zawarte w przedstawionym planie rozwoju zawodowego.

§ 7 ust. 2 pkt 1 Rozporządzenia – uzyskanie pozytywnych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej na skutek wdrożenia działań mających na celu

doskonalenie pracy własnej i podniesienie jakości pracy przedszkola

Pani/Pan uzyskał(a) pozytywne efekty w pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej na skutek wdrożenia działań mających na celu doskonalenie pracy własnej i podniesienie jakości pracy przedszkola. Uczestniczył(a) w różnorodnych kursach, szkoleniach, warsztatach, systematycznie rozwijając umiejętności metodyczne. Były to m.in.:

- 1) warsztaty edukacyjne: Zrób to sam. Projektowanie i wykonywanie środków dydaktycznych wspierających warsztat pracy nauczyciela,
- 2) warsztaty metodyczne: Moje sylabki. Nauka czytania metodą symultaniczno-sekwencyjną prof. Jagody Cieszyńskiej,
- 3) warsztaty metodyczne: Kreatywny nauczyciel – bystre dzieci. Interaktywne warsztaty pobudzania kreatywności,
- 4) kurs doskonalący: Warsztaty w zakresie metody aktywnego słuchania muzyki opracowanej przez Batię Strauss.

Doskonalenie zawodowe pozwoliło nauczycielce(owi) wzbogacić wiedzę merytoryczną i udoskonalić warsztat pracy. Nauczyciel(ka) tworzył(a) pomoce dydaktyczne oraz dekoracje przedszkolne. W czasie trwania stażu wspólnie z nauczycielami wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej organizował(a) różnego rodzaju uroczystości i imprezy:

- 1) spotkanie bożonarodzeniowe połączone ze wspólnym kołędowaniem,
- 2) uroczystość z okazji Dnia Babci i Dziadka,
- 3) balik karnawałowy,
- 4) obchody Pierwszego Dnia Wiosny,
- 5) uroczystość z okazji Dnia Mamy i Taty,
- 6) uroczystość z okazji zakończenia roku połączona z przedstawieniem teatralnym „Rodzice dzieciom”,
- 7) pasowanie na przedszkolaka – uroczystość połączona z występem dzieci,
- 8) warsztaty artystyczne dla dzieci i ich rodziców: „Malowanie na szkle” w ramach festiwalu naukowego „Zrozumieć niepojęte”.

Pani/Pan wspólnie z grupą nauczycielek przedszkola na początku każdego roku szkolnego opracowały(łi) roczne plany pracy. Pani/Pan prowadzi stronę internetową przedszkola. Dbą o jej aktualizację. Stara się poprawiać jej atrakcyjność graficzną.

W czasie nauczania zdalnego Pani/Pan wykazał(a) się kreatywnością i pomysłowością w tworzeniu pomocy dydaktycznych i przeprowadzaniu zajęć z wykorzystaniem technologii informacyjnej. Ze szczególną troską realizowała w miarę możliwości podstawę programową. Współpracował(a) z rodzicami, organizował(a) konsultacje online.

**Aby czytać dalej, potrzebujesz pełnego dostępu.
Przeglądaj wszystkie materiały w ramach abonamentu lub prenumeraty.**

Korzyści:

- nielimitowany dostęp do treści,
- aktualizacje materiałów w niezbędnikach, nawet do 2 razy w tygodniu,
- e-czasopisma w nowej, wygodnej formie,
- dodatkowe materiały i wzory dokumentów do pobrania,
- dostęp do porad cenionych ekspertów i praktyków,
- zniżki na kolejne produkty, szkolenia i webinary

i znacznie więcej...

**Zamów na: www.oficynamm.pl
lub skontaktuj się z nami: 800 702 902, bok@oficynamm.pl**