# Zeszyt ćwiczeń

## Awans zawodowy nauczyciela krok po kroku: stopnie, dokumenty i rozmowa z komisją

Kurs VITA: vita.edu.pl/courses/awans-zawodowy-nauczyciela-krok-po-kroku
45 ćwiczeń, po jednym do każdej lekcji. Na końcu znajdziesz przykładowe odpowiedzi. Najpierw spróbuj odpowiedzieć samodzielnie, dopiero potem zajrzyj do wzorów. Postacie i sytuacje w ćwiczeniach są przykładowe. Zeszyt jest materiałem edukacyjnym, nie poradą prawną. Stan prawny: listopad 2026. Kurs nie obiecuje pozytywnej decyzji komisji, oceny ani terminu awansu. Przepisy i terminy sprawdź w aktualnych aktach i u dyrektora.

# Ćwiczenia

## Moduł 1. Ścieżka awansu: stopnie, kto na jakim jest etapie, ile trwa każdy

### Lekcja 1.1. Dwa stopnie i nauczyciel początkujący: jak wygląda ścieżka w 2026 roku

Weź swój dokument zatrudnienia i zapisz trzy daty: dzień rozpoczęcia pracy w szkole w wymiarze co najmniej połowy etatu, wymiar przygotowania do zawodu, który Cię dotyczy (3 lata i 9 miesięcy albo 2 lata i 9 miesięcy), oraz najwcześniejszy koniec przygotowania. Następnie dopisz, kto potwierdza te daty (dyrektor, dział kadr organu prowadzącego).

### Lekcja 1.2. Przepisy dotychczasowe i obecne: kto awansuje po staremu i do kiedy

Przypisz każdą z trzech osób do ścieżki: dotychczasowej czy obecnej, i dopisz, co należy sprawdzić u dyrektora. (A) Barbara Kowalska uzyskała kontraktowego 1 września 2021 r. i nie ma mianowanego. (B) Tomasz Wiśniewski zaczął pierwszą pracę w szkole 1 września 2023 r. (C) Magdalena Zielińska uzyskała mianowanego w 2019 r. i rozpoczęła staż na dyplomowanego 1 września 2021 r. w szkole w Lublinie.

### Lekcja 1.3. Gdzie jesteś na ścieżce: oś czasu dla czterech przykładowych nauczycieli

Ułóż własną oś czasu w pięciu wierszach: data początku pracy, wymiar przygotowania lub okresu pracy, najwcześniejszy koniec, okno pierwszej oceny pracy (dla początkującego), następny dokument do zebrania. Przy każdej dacie dopisz, kto ją potwierdza.

## Moduł 2. Przygotowanie do zawodu: czas trwania, mentor, ocena pracy

### Lekcja 2.1. Od stażu do przygotowania do zawodu: czas trwania i skrócenie

Napisz oświadczenie do dyrektora o skróceniu przygotowania do zawodu dla nauczyciela z doktoratem, który zaczął pracę 1 września 2026 r., oraz wpisz do kalendarza termin jego złożenia.

### Lekcja 2.2. Mentor, dawniej opiekun stażu: zadania i godziny obserwacji zajęć

Przygotuj tabelę godzin na pierwszy rok przygotowania: miesiące od września do czerwca, w każdym wiersz "obserwuję mentora" i "mentor obserwuje mnie", temat obserwacji i data wpisana na wniosek obu stron. Dopisz jedno pytanie do mentora na każdą obserwację.

### Lekcja 2.3. Ocena pracy w trakcie przygotowania do zawodu: terminy, karta i zmiana szkoły

Policz okno pierwszej oceny dla Karoliny Sadowskiej, nauczycielki biologii, która zaczęła pracę 1 września 2026 r. w szkole A, a 1 marca 2027 r. przeszła do szkoły B. Wymień trzy dokumenty, które powinna zabrać ze szkoły A.

## Moduł 3. Plan rozwoju dawniej i dziś: wzór i checklista

### Lekcja 3.1. Plan rozwoju dawniej i dziś: co mówią przepisy, a co jest Twoją decyzją

Zapisz w trzech zdaniach: (1) według jakich przepisów awansujesz, (2) czy plan rozwoju jest w Twojej sytuacji wymogiem, (3) co zrobisz z własnym planem, jeśli nie jest.

### Lekcja 3.2. Wzór planu rozwoju do wypełnienia

Wypełnij jeden wiersz zadania: wybierz jedno z wymagań (np. potrzeby uczniów i indywidualizacja), wpisz działanie w formie zdania z czasownikiem, dowód, którego nie trzeba wymyślać, i termin.

### Lekcja 3.3. Checklista planu: przykład przed i po poprawkach

Popraw poniższy wiersz tak, żeby przeszedł przez wszystkie osiem pytań: "Będę rozwijać umiejętności wychowawcze i współpracę z rodzicami."

## Moduł 4. Wymagania na kolejny stopień i jak je rozpisać na własne zadania

### Lekcja 4.1. Wymagania na nauczyciela mianowanego: sześć obszarów rozpisanych na działania

Weź sześć wymagań z § 6 rozporządzenia i dla każdego zapisz jedno działanie w swojej szkole w bieżącym roku szkolnym, jeden dowód, który zostanie po jego wykonaniu, oraz osobę, która może je potwierdzić. Jeśli przy którymś punkcie nie masz działania, wpisz, co zaplanujesz i do kiedy.

### Lekcja 4.2. Wymagania na nauczyciela dyplomowanego: cztery grupy i wybór zadania

Przejrzyj ostatnie trzy lata swojej pracy i do każdej z czterech grup przypisz po jednym działaniu, które już wykonałeś. Przy czwartej grupie wskaż literę zadania. Jeśli grupa jest pusta, zapisz, co zrobisz w bieżącym roku, żeby ją wypełnić.

### Lekcja 4.3. Tabela własnych zadań: wymaganie, działanie, dowód, termin

Zbuduj tabelę o czterech kolumnach z czterema wierszami dla swojej sytuacji: stopnia, o który się starasz, wymagań z § 6 albo § 7 oraz najbliższych dziesięciu miesięcy. Przy każdym wierszu podaj datę kalendarzową i dopisz jeden wiersz buforowy na sprawy, które się opóźnią.

## Moduł 5. Opis i analiza dorobku (dawniej sprawozdanie): struktura i przykłady

### Lekcja 5.1. Sprawozdanie dawne i opis z analizą dziś: czym się różnią

Opisz własną sytuację w trzech zdaniach: jaki masz stopień, na jaki chcesz awansować i który dokument przygotujesz (dawne sprawozdanie, opis i analiza czy żaden z nich). Dopisz jedno pytanie do dyrektora lub kuratorium, jeśli czegoś nie jesteś pewien.

### Lekcja 5.2. Szkielet sprawozdania i opisu na cztery strony

Weź część dokumentu o dzieleniu się wiedzą i napisz ją na trzy czwarte strony według porządku: co, kiedy i w jakiej skali, efekt, źródło. Użyj własnych danych albo założeń, które da się potem sprawdzić.

### Lekcja 5.3. Przykładowe sformułowania: wersja słaba i mocna

Weź trzy swoje zdania z opisu dorobku, które mają ogólnikowy charakter, i przepisz każde według schematu: co zrobiłem, kiedy i w jakiej skali, efekt, dowód. Jeśli którejś części nie masz, zapisz, co zrobisz, żeby ją zdobyć.

## Moduł 6. Dokumenty i terminy: wnioski, załączniki, kalendarz do wydruku

### Lekcja 6.1. Dokumenty do wniosku o egzamin na mianowanego i o postępowanie kwalifikacyjne

Sporządź listę kontrolną dokumentów dla swojej ścieżki (mianowany albo dyplomowany): wypisz każdy dokument, kto go wystawia lub poświadcza i do kiedy go poprosisz. Dodaj jedno pytanie do sekretariatu o formę składania wniosku.

### Lekcja 6.2. Kalendarz awansu: 30 czerwca, 31 października i 14 dni na braki

Wybierz jeden z dwóch terminów wniosku (30 czerwca albo 31 października) i ułóż od tyłu sześć dat: prośba o ocenę pracy, prośba o zaświadczenie, zamknięcie opisu, złożenie wniosku, sprawdzenie poczty na braki i ostatnia próba przed rozmową. Przy każdej dacie wpisz, kto jest odpowiedzialny.

### Lekcja 6.3. Wniosek krok po kroku: przypadek braku zaświadczenia

Napisz pismo uzupełniające do organu w sprawie wniosku o egzamin na mianowanego, w którym brakowało zaświadczenia dyrektora. Pismo ma zawierać dane nauczyciela, sygnaturę, odwołanie do wezwania, wykaz dołączonych dokumentów i prośbę o potwierdzenie przyjęcia.

## Moduł 7. Rozmowa z komisją: pytania, jak się przygotować, jak mówić o swoim dorobku

### Lekcja 7.1. Kto zasiada w komisji i jak przebiega egzamin oraz rozmowa

Przygotuj kartę "Moja komisja" na jednej stronie. Wpisz stopień, o który się ubiegasz, listę członków komisji z funkcjami (na podstawie art. 9g), to, co masz przynieść i przygotować, oraz jedno pytanie do organizacji, na które nie znajdziesz odpowiedzi w przepisach.

### Lekcja 7.2. Pytania komisji: jak je czytać i jak się przygotować

Weź jedno z wymagań z § 6 albo § 7 ust. 1 i napisz na kartce trzy pytania, które komisja może zadać, a do jednego z nich ułóż pełną odpowiedź w czterech krokach z diagramu. Dopisz na końcu, jaki dowód położysz na stole albo wskażesz w opisie.

### Lekcja 7.3. Prezentacja dorobku w pięć minut i próba rozmowy

Zapisz prezentację w pięciu punktach według diagramu: po jednym zdaniu na minutę i po jednym dowodzie, który pokażesz. Potem ułóż trzy pytania, które może zadać komisja po Twojej prezentacji.

## Moduł 8. Nauczyciel wspomagający, przedszkole, klasy 1-3: co się zmienia w wymaganiach

### Lekcja 8.1. Przedszkole i klasy 1-3: te same wymagania, inne dowody

Zrób tabelę dwukolumnową dla wybranego wymagania z § 6. Po lewej wpisz wymaganie, po prawej trzy dowody, które możesz pokazać z pracy w Twojej grupie lub klasie (bez nazwisk dzieci).

### Lekcja 8.2. Nauczyciel wspomagający i szkoła specjalna: jak opisać dorobek

Weź trzy zdania ogólne ze swojej pracy (np. "wspieram uczniów na lekcjach") i przepisz je według schematu: kto, co zrobiłeś, kiedy, jaki dowód, jaki efekt. Przy każdym zdaniu zaznacz, czy opisuje wkład własny, czy pracę zespołu.

### Lekcja 8.3. Przypadek: nauczycielka przedszkola i nauczyciel wspomagający układają dowody

Zrób własną tabelę z trzema kolumnami: wymaganie, dowód, brak z terminem. Wybierz stopień, o który się ubiegasz, i wpisz co najmniej cztery wiersze. Jeśli któregoś dowodu nie masz, wpisz, jak go uzyskasz.

## Moduł 9. Dokumentowanie pracy na co dzień i teczka dorobku

### Lekcja 9.1. Co zbierać i jak: teczka dorobku krok po kroku

Zaprojektuj spis treści swojej teczki dla wybranego stopnia i zapisz kartę wpisu dla jednego dowodu, który już masz. Karta ma zawierać datę, nazwę, wymaganie, trzy zdania opisu i miejsce przechowywania.

### Lekcja 9.2. Dowody, które komisja rozumie, i dane uczniów, których w nich nie ma

Weź jeden prawdziwy materiał z pracy (np. wyniki sprawdzianu, fragment pracy ucznia, plan wydarzenia) i przerób go na dowód do teczki. Zapisz, co usunąłeś, co dopisałeś jako podpis i do którego wymagania go przypisujesz.

### Lekcja 9.3. Karta samooceny dorobku: przykład wypełnienia

Wypełnij kartę samooceny dla swojego stopnia: przepisz wymagania z § 6 albo § 7 ust. 1, przy każdym wpisz dowód, stan (mam, częściowo, brak) i jedno działanie z terminem. Wybierz jeden wiersz "brak" i rozpisz go na trzy małe kroki.

## Moduł 10. Awans a codzienna szkoła: czas, stres i planowanie roku

### Lekcja 10.1. Harmonogram na trzy lata: kwartał po kwartale

Narysuj tabelę z trzema rzędami (rok 1, 2, 3) i czterema kolumnami (kwartały). W każdej komórce wpisz jedno zadanie, a w trzech komórkach zostaw wolne miejsce zapasowe. Dopisz poniżej tabeli datę, do której złożysz wniosek, wybierając 30 czerwca albo 31 października.

### Lekcja 10.2. Tydzień z awansem w tle: czas, obciążenie, odmowa dodatkowych zadań

Zapisz swój typowy tydzień w pięciu blokach (pn-pt) i wskaż dwa bloki po 45 minut na zadania awansowe. Potem ułóż jedno zdanie odmowy lub częściowej zgody na dodatkową prośbę, którą ostatnio dostałeś.

### Lekcja 10.3. Stres przed rozmową i egzaminem: plan na ostatnie dwa tygodnie

Napisz plan swoich ostatnich 14 dni w czterech wierszach (dni 14-11, 10-8, 7-4, 3-1). W każdym wierszu jedno konkretne zadanie z liczbą (ile pytań, ile prób, kto słucha). Dopisz piąty wiersz z jednym zdaniem otwierającym odpowiedź na pytanie z obszaru, który uważasz za najsłabszy.

## Moduł 11. Jak z ChatGPT przygotować szkic sprawozdania, nie oddając mu odpowiedzialności za treść

### Lekcja 11.1. Co ChatGPT może zrobić przy sprawozdaniu, a czego nie

Weź jedno zdanie z własnego dorobku, na przykład o zajęciach otwartych, i podziel je na dwie kolumny: "Fakt, który wiem sam" (data, temat, kto był, jaki efekt) i "Co może poprawić narzędzie" (kolejność, długość, styl). Potem zapisz jedno polecenie do ChatGPT, które zawiera tylko drugą kolumnę i Twój tekst roboczy.

### Lekcja 11.2. Polecenia do szkicu opisu dorobku, bez danych uczniów

Weź jedno zadanie ze swojego dorobku. Napisz polecenie do ChatGPT według pięciu elementów z diagramu i sprawdź, czy w poleceniu nie ma żadnej informacji, po której ktoś mógłby rozpoznać pojedynczego ucznia lub rodzica.

### Lekcja 11.3. Sprawdzanie szkicu: fakty, dowody i własny głos

Weź jeden akapit szkicu z ChatGPT, zapisz w tabeli trzy kolumny: zdanie, źródło faktu, dowód. Wskaż jedno zdanie do usunięcia, jedno do przepisania własnymi słowami i jedno do zachowania.

## Moduł 12. Przykładowe plany rozwoju dla różnych nauczycieli

### Lekcja 12.1. Plany dla nauczycielki przedszkola i nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej

Wybierz jedno wymaganie z § 6 (jeśli idziesz na mianowanego) albo z § 7 ust. 1 (jeśli na dyplomowanego). Zapisz je jednym zdaniem w trzech kolumnach: działanie, wytwór, termin. Podaj najpóźniej na jakim etapie roku to zrobisz i kto może to obejrzeć.

### Lekcja 12.2. Plany dla nauczycieli języka polskiego i matematyki

Weź swój przedmiot i wybierz jedno wymaganie z § 6 lub § 7 ust. 1. Rozpisz je na trzy kroki z terminami i dopisz wariant zapasowy na wypadek, gdyby krok trzeci się nie udał.

### Lekcja 12.3. Plany dla nauczyciela wspomagającego i pedagoga szkolnego

Ułóż plan na jeden rok szkolny w czterech wierszach: wymaganie, działanie, dowód bez danych osobowych, termin. Dopisz, kogo zapytasz o interpretację swojego stanowiska.

## Moduł 13. Hospitacje i ocena pracy: jak się przygotować, o co pytają, jak poprowadzić lekcję pokazową

### Lekcja 13.1. Zajęcia w obecności dyrektora, mentora i komisji: kto, kiedy, ile godzin

Zbuduj kalendarz obserwacji na bieżący rok szkolny. Wpisz datę zatrudnienia, wylicz miesiąc, w którym dyrektor powinien dokonać oceny (od 8. do 11. miesiąca), zaznacz miesiąc na zajęcia przed oceną, rozpisz godziny z mentorem i sprawdź, czy rok przygotowania, który kończysz, jest ostatnim.

### Lekcja 13.2. Lekcja pokazowa: plan, rozmowa po zajęciach i pytania komisji

Napisz jednostronicowy plan godziny, którą mógłbyś pokazać komisji, i przygotuj do niego trzy odpowiedzi na pytania po zajęciach. W planie zaznacz, gdzie sprawdzasz cel i jak zróżnicujesz zadania dla uczniów, a poza planem wskaż zadanie multimedialne, które wykonasz w rozmowie.

### Lekcja 13.3. Ocena pracy: kryteria, uzasadnienie i uwagi do projektu oceny

Przygotuj krótkie pismo z uwagami do projektu oceny. Załóż, że projekt przewiduje ocenę dobrą, a Ty chcesz, żeby uzasadnienie uwzględniało trzy rzeczy z ostatnich 12 miesięcy, których w nim brakuje. Do każdej dopisz dowód.

## Moduł 14. Najczęstsze błędy i odmowy: co komisje wytykają i jak wygląda odwołanie od decyzji

### Lekcja 14.1. Błędy w dokumentach i w opisie dorobku

Weź trzy zdania ze swojego opisu dorobku (albo z przykładu poniżej) i dla każdego dopisz: ile, kiedy, z kim, jaki efekt i dowód. Jeśli nie masz liczby, napisz, jak ją zdobędziesz.

### Lekcja 14.2. Wynik negatywny: egzamin, akceptacja, opinia o zajęciach i co dalej

Ułóż plan pierwszych czterech kroków po jednym wybranym wyniku negatywnym: co zrobisz w pierwszym tygodniu, jaki termin ustawowy sprawdzisz, kogo poprosisz o pomoc i co zmienisz w przygotowaniu.

### Lekcja 14.3. Odwołanie od decyzji i od oceny pracy: terminy i przykład pisma

Napisz odwołanie od decyzji o odmowie nadania stopnia mianowanego, w której uzasadnieniu wskazano, że egzamin nie został zdany. Zaznacz adresata, sposób złożenia, jeden zarzut procedury i wniosek.

## Moduł 15. Pieniądze po awansie: co zmienia się w wynagrodzeniu na każdym stopniu i jak działa dodatek za wysługę lat

### Lekcja 15.1. Z czego składa się wynagrodzenie nauczyciela i co zmienia stopień (stan: tabela od 1.01.2026)

Zrób kartę "Moja stawka". Wpisz swój poziom wykształcenia, stopień, minimalną stawkę z tabeli, minimalną stawkę następnego stopnia i różnicę. Dopisz trzy pytania do kadr o to, co dodaje regulamin: wysokość dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i zasady godzin ponadwymiarowych.

### Lekcja 15.2. Dodatek za wysługę lat: jak liczyć i co się zalicza

Policz orientacyjnie dodatek za wysługę lat dla własnego przypadku. Zapisz łączną liczbę lat pracy, które według Twoich dokumentów mogą się zaliczać, przemnóż przez 1 proc. wynagrodzenia zasadniczego, sprawdź limit 20 proc. i dopisz, jakich dokumentów brakuje. Na końcu sformułuj dwa pytania do kadr.

### Lekcja 15.3. Projekt końcowy: własny plan rozwoju i szkic sprawozdania oraz egzamin końcowy

Zbuduj swój plan awansu według wzoru powyżej: wypełnij punkty 1 do 5 planu i trzy pierwsze punkty szkicu sprawozdania dla jednego zadania, które już wykonałeś(aś). Dopisz, o co zapytasz dyrektora.

# Przykładowe odpowiedzi

## Moduł 1. Ścieżka awansu: stopnie, kto na jakim jest etapie, ile trwa każdy

### Lekcja 1.1. Dwa stopnie i nauczyciel początkujący: jak wygląda ścieżka w 2026 roku

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Katarzyna Nowak, nauczycielka przedszkola w Gdańsku, rozpoczęła pracę 1 września 2025 r. na pełnym etacie, nie ma stopnia naukowego i nie miała długich nieobecności. Wymiar: 3 lata i 9 miesięcy. Najwcześniejszy koniec przygotowania: 31 maja 2029 r. (trzy lata szkolne i dziewięć miesięcy czwartego roku). Gdyby miała zwolnienie ciągłe dłuższe niż 30 dni, koniec przesunie się o czas tej nieobecności. Potwierdza dyrektor przedszkola. Jeśli stopień mianowanego dostanie 1 października 2029 r., wniosek o dyplomowanego złoży najwcześniej po przepracowaniu 5 lat i 9 miesięcy, czyli od 1 lipca 2035 r.

### Lekcja 1.2. Przepisy dotychczasowe i obecne: kto awansuje po staremu i do kiedy

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. (A) Ścieżka dotychczasowa na mianowanego, nie dłużej niż do 31 sierpnia 2027 r. (art. 10 ust. 1 i 5); sprawdzić, ile stażu jej zostało i czy dyrektor zatwierdził plan rozwoju. (B) Ścieżka obecna: nauczyciel początkujący, przygotowanie do zawodu z mentorem; sprawdzić datę końca przygotowania. (C) Staż na dyplomowanego rozpoczęty przed 1 września 2022 r., więc dyplomowanego uzyskuje według przepisów dotychczasowych (art. 11); sprawdzić, czy jej staż wciąż trwa i kiedy kończy się według planu.

### Lekcja 1.3. Gdzie jesteś na ścieżce: oś czasu dla czterech przykładowych nauczycieli

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Joanna Pawlak, szkoła podstawowa w Poznaniu, praca od 1 września 2025 r. na pełnym etacie, bez doktoratu i bez długich nieobecności. (1) Początek: 1 września 2025 r., umowa o pracę. (2) Wymiar: 3 lata i 9 miesięcy. (3) Najwcześniejszy koniec: 31 maja 2029 r. (4) Okno pierwszej oceny: od maja do lipca 2026 r.; przed nią godzina zajęć w obecności dyrektora, mentora i osoby z art. 9fa ust. 1 pkt 3. W ostatnim roku, od 1 czerwca 2028 r., ocena pracy i zajęcia przed komisją, jeśli ocena będzie co najmniej dobra. (5) Dokument do zebrania: zaświadczenie dyrektora o wymiarze zatrudnienia i przebiegu przygotowania, które potwierdza daty z punktów 1 do 3.

## Moduł 2. Przygotowanie do zawodu: czas trwania, mentor, ocena pracy

### Lekcja 2.1. Od stażu do przygotowania do zawodu: czas trwania i skrócenie

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Dariusz Wójcik, nauczyciel matematyki w szkole podstawowej w Katowicach, pracuje od 1 września 2026 r. na pełnym etacie. Drugi rok jego przygotowania to rok szkolny 2027/2028, więc oświadczenie złoży najpóźniej do zakończenia tego roku szkolnego; w kalendarzu zapisuje własny, wcześniejszy termin: wrzesień 2026 r. Treść: "Do Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 w Katowicach. Oświadczam, że zamierzam odbyć przygotowanie do zawodu nauczyciela w wymiarze 2 lat i 9 miesięcy na podstawie art. 9ca ust. 2 pkt 1 Karty Nauczyciela, ponieważ posiadam stopień naukowy doktora. Dołączam kopię dyplomu. Data, podpis." Kopię dyplomu dołącza, aby w dokumentach szkoły był ślad podstawy skrócenia; ustawa nie nakazuje tego załącznika, więc dobrze zapytać dyrektora o zwyczaj w szkole.

### Lekcja 2.2. Mentor, dawniej opiekun stażu: zadania i godziny obserwacji zajęć

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Marta Dąbrowska uczy angielskiego w szkole podstawowej w Rzeszowie, jej mentorem jest pan Jan Szymański, nauczyciel dyplomowany. Wrzesień: Marta obserwuje lekcję pana Jana w klasie 5, temat: początek lekcji i zasady pracy w parach; pytanie: skąd ten sposób dzielenia klasy? Październik: pan Jan obserwuje lekcję Marty w klasie 4, temat: instrukcje po angielsku; pytanie: co mogłam powiedzieć krócej? Listopad: Marta obserwuje wprowadzanie słownictwa w klasie 7. Grudzień: pan Jan obserwuje sprawdzian w klasie 6. Gdy taki schemat trwa do czerwca, zbierze się po 5 godzin w każdym kierunku, czyli o połowę mniej niż minimum, więc w tabeli trzeba wpisać obie obserwacje w każdym miesiącu. Zajęcia w obecności dyrektora i mentora przed pierwszą oceną wliczają się do godzin, w których mentor obserwuje Martę (art. 9ca ust. 12 pkt 5).

### Lekcja 2.3. Ocena pracy w trakcie przygotowania do zawodu: terminy, karta i zmiana szkoły

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Zmiana nastąpiła w siódmym miesiącu przygotowania, czyli w pierwszych 8 miesiącach. Nowy dyrektor ocenia po upływie 3 miesięcy pracy u niego, czyli od 1 czerwca 2027 r. Ten termin jest później niż koniec ósmego miesiąca (30 kwietnia 2027 r.), więc obowiązuje. Najpóźniej ocena przypada w dwunastym miesiącu przygotowania, czyli w sierpniu 2027 r. Szkoła A po rozwiązaniu stosunku pracy ocenia pracę za okres do 28 lutego 2027 r. w ciągu 30 dni roboczych. Karolina zabiera ze szkoły A: kopię tej oceny, potwierdzenie liczby godzin obserwacji i omówień z mentorem, kopię notatek z zajęć przeprowadzonych w obecności dyrektora, jeśli już się odbyły.

## Moduł 3. Plan rozwoju dawniej i dziś: wzór i checklista

### Lekcja 3.1. Plan rozwoju dawniej i dziś: co mówią przepisy, a co jest Twoją decyzją

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Oliwia Krawczyk, nauczycielka edukacji wczesnoszkolnej w Łodzi, zaczęła pracę 1 września 2025 r. (1) Awansuję według obecnej Karty Nauczyciela jako nauczyciel początkujący, z mentorem. (2) Plan rozwoju nie jest dla mnie wymogiem, bo przepisy o planie i sprawozdaniu dotyczą ścieżki dotychczasowej, otwartej do 31 sierpnia 2027 r. (3) Zrobię własny plan na trzy lata według wymagań z § 6 rozporządzenia, pokażę go mentorowi i dyrektorowi do wglądu, ale nie będę prosić o jego formalne zatwierdzenie, chyba że dyrektor sam tego zechce.

### Lekcja 3.2. Wzór planu rozwoju do wypełnienia

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Anna Lis, nauczycielka przedszkola w Toruniu, wymaganie: umiejętność rozpoznawania potrzeb uczniów i indywidualizowania nauczania (§ 6 pkt 3). Działanie: w październiku i listopadzie 2026 r. prowadzę obserwacje wszystkich dzieci w grupie według arkusza obserwacji przedszkola, a na podstawie wyników wybieram dwie formy pracy dla dzieci, które potrzebują więcej czasu na zadania. Dowód: pusty arkusz obserwacji, notatka z wniosków bez imion dzieci, dwa scenariusze zajęć z oznaczonym dostosowaniem. Termin: wnioski do 15 grudnia 2026 r., przegląd z mentorem w styczniu 2027 r. Wsparcie: konsultacja z pedagogiem specjalnym przedszkola. W kursie "Praca z dzieckiem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi: ADHD, autyzm, IPET" znajdziesz materiał do tego wiersza.

### Lekcja 3.3. Checklista planu: przykład przed i po poprawkach

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Tomasz Wiśniewski, nauczyciel historii w szkole podstawowej w Opolu, wychowawca klasy 4, wymaganie: znajomość środowiska uczniów (§ 6 pkt 5). Wersja po: "Do 15 października 2026 r. przygotuję plan pierwszego zebrania z rodzicami klasy 4 z trzema pytaniami o ich oczekiwania wobec szkoły (plan zebrania). Do 30 listopada zapiszę wnioski z odpowiedzi w jednej notatce bez nazwisk (notatka). Do 15 grudnia ułożę propozycję stałego kontaktu z rodzicami, na przykład jednej wiadomości w miesiącu, i pokażę ją mentorowi (propozycja z jego uwagami). Przegląd: styczeń 2027 r." Odpowiedzi na wszystkie osiem pytań brzmią "tak": są czasowniki, daty, ślady i przegląd, nie ma nazwisk uczniów ani obietnicy wyniku.

## Moduł 4. Wymagania na kolejny stopień i jak je rozpisać na własne zadania

### Lekcja 4.1. Wymagania na nauczyciela mianowanego: sześć obszarów rozpisanych na działania

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, pani Karolina, biologia. 1. Prawo i szkoła: przeczytam statut i procedurę wycieczek, zrobię jednostronicową ściągę; dowód: ściąga; potwierdza: wicedyrektor. 2. Zajęcia: porównam plan wynikowy z podstawą programową dla klasy 2 i zaznaczę, co realizuję w których tygodniach; dowód: tabela; potwierdza: mentor. 3. Uczniowie: dostosowane karty pracy dla ucznia z opinią poradni; dowód: trzy karty bez danych ucznia; potwierdza: koordynatorka zespołu. 4. Wiedza o uczeniu: przygotuję krótki opis, jak zastosowałam informację zwrotną po sprawdzianie i co zmieniła; dowód: opis i próbki; potwierdza: mentor. 5. Środowisko: do końca października rozpoznam, ilu uczniów dojeżdża i jak to wpływa na zajęcia dodatkowe; dowód: notatka z rozmowy z wychowawcami; potwierdza: wychowawca klasy. 6. Technologia: w dwóch lekcjach użyję tablicy interaktywnej do pracy w grupach i zapiszę wnioski; dowód: scenariusze; potwierdza: mentor po obserwacji.

### Lekcja 4.2. Wymagania na nauczyciela dyplomowanego: cztery grupy i wybór zadania

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, pan Wojciech, nauczyciel informatyki w liceum w Kielcach. 1. Warsztat i TIK: kurs o bezpieczeństwie w sieci i wdrożenie zasad pracy w chmurze w klasach 1 i 2; efekt: uczniowie oddają prace w jednym miejscu, mniej zagubionych plików. 2. Dzielenie się wiedzą: dwa zajęcia otwarte dla nauczycieli przygotowania do zawodu, jedno WDN o narzędziach w chmurze; dowód: scenariusze i ewaluacja uczestników. 3. Metody i narzędzia: projekty zespołowe z oceną koleżeńską; dowód: karta projektu i dwie prace bez nazwisk. 4. Zadanie, litera b: innowacja "Programowanie w parach" wdrożona w trzech klasach; dowód: zarządzenie dyrektora, opis, wyniki ankiety. Braków brak, ale do października dopiszę liczbę uczniów objętych innowacją.

### Lekcja 4.3. Tabela własnych zadań: wymaganie, działanie, dowód, termin

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, pani Dorota, nauczycielka nauczania początkowego w Opolu, awans na mianowanego po przygotowaniu do zawodu. Wiersz 1: § 6 pkt 3 (potrzeby uczniów), dwie lekcje w klasie 2 z kartami zadań na trzech poziomach, dowód: scenariusze i notatka po lekcjach, termin: do 15 listopada. Wiersz 2: § 6 pkt 6 (narzędzia multimedialne), pięć lekcji z tablicą interaktywną i zapis, co poszło dobrze, dowód: scenariusze, termin: do 28 lutego. Wiersz 3: § 6 pkt 1 (prawo), ściąga ze statutu o ocenianiu i procedurze wycieczek, dowód: ściąga, termin: do 20 października. Wiersz 4: § 6 pkt 5 (środowisko), rozmowy z trzema rodzicami o dojazdach i świetlicy, dowód: notatka, termin: do 30 marca. Wiersz buforowy: wszystko, co się nie uda, przesuwam na kwiecień, termin: 15 kwietnia.

## Moduł 5. Opis i analiza dorobku (dawniej sprawozdanie): struktura i przykłady

### Lekcja 5.1. Sprawozdanie dawne i opis z analizą dziś: czym się różnią

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, pan Łukasz, nauczyciel historii w szkole w Toruniu. Mam stopień kontraktowego z 2020 roku i nie mam mianowanego, więc awansuję według przepisów dotychczasowych, najpóźniej do 31 sierpnia 2027 r. Po stażu składam dyrektorowi sprawozdanie z realizacji planu rozwoju w ciągu 7 dni, z efektami dla mnie i dla szkoły, a potem dołączam jego kopię do wniosku o egzamin. Opisu i analizy z § 5 ust. 1 pkt 4 nie przygotowuję, bo dotyczy wniosku na dyplomowanego. Pytanie do dyrektora: do kiedy dokładnie kończy się mój staż i w jakim dniu mam złożyć sprawozdanie.

### Lekcja 5.2. Szkielet sprawozdania i opisu na cztery strony

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, pani Iwona, nauczycielka języka polskiego w szkole podstawowej w Gliwicach. "W roku szkolnym 2025/2026 poprowadziłam dla nauczycieli dwa zajęcia otwarte, każde w innym oddziale klasy 6, o pracy z tekstem popularnonaukowym. W zajęciach wzięło udział odpowiednio siedmioro i pięcioro nauczycieli, w tym dwie osoby odbywające przygotowanie do zawodu. W ankiecie po zajęciach dziewięć z dwunastu osób napisało, że zastosuje któryś z pokazanych sposobów pracy z tekstem. W marcu dwie nauczycielki języka polskiego wprowadziły w swoich klasach kartę czytania, którą opracowałam, i przekazały mi uwagi. Dowody: scenariusze obu zajęć, lista obecności, wyniki ankiety, mail z uwagami." Szkielet daje cztery zdania: co, skala, efekt, źródło.

### Lekcja 5.3. Przykładowe sformułowania: wersja słaba i mocna

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, pan Marcin, nauczyciel wychowania fizycznego w szkole w Bydgoszczy. Przed: "Rozwijam kompetencje cyfrowe." Po: "W październiku 2025 r. wdrożyłem w klasach 7 arkusz online do zapisu wyników prób sprawności; dziennik zawiera wpisy z trzech klas, a dyrektor potwierdził pisemnie użycie arkusza w zespole (załącznik 6)." Przed: "Współpracuję z rodzicami." Po: "Co kwartał prowadzę dla rodziców klasy 6b spotkanie o aktywności fizycznej; w semestrze odbyły się dwa, na pierwszym było 14 osób (lista obecności, załącznik 7)." Przed: "Dbam o uczniów ze specjalnymi potrzebami." Po: "Dla ucznia z opinią poradni przygotowałem inny zestaw ćwiczeń na rozgrzewkę; po miesiącu uczeń uczestniczył w lekcji w całości, co potwierdza notatka wychowawczyni (załącznik 8)."

## Moduł 6. Dokumenty i terminy: wnioski, załączniki, kalendarz do wydruku

### Lekcja 6.1. Dokumenty do wniosku o egzamin na mianowanego i o postępowanie kwalifikacyjne

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, pani Agnieszka, nauczycielka przedszkola w Szczecinie, wniosek o egzamin na mianowanego. 1. Wniosek z danymi z art. 9b ust. 2a: piszę sama, do 10 maja. 2. Kopie dokumentów o kwalifikacjach: oddaję oryginały do poświadczenia dyrektorowi, do 15 maja. 3. Zaświadczenie dyrektora o przygotowaniu do zawodu, wymiarze etatu, przedmiocie i szkołach: przygotowuję projekt z umów, składam do podpisu do 15 maja. 4. Karta oceny pracy z ostatniego roku przygotowania: kopia poświadczona, do 15 maja. 5. Pozytywna opinia o zajęciach: kopia poświadczona, do 15 maja. Pytanie do sekretariatu organu prowadzącego: czy wniosek można złożyć elektronicznie i czy kopie muszą być poświadczone na każdej stronie.

### Lekcja 6.2. Kalendarz awansu: 30 czerwca, 31 października i 14 dni na braki

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, pan Bartosz, nauczyciel geografii w Zamościu, wniosek na dyplomowanego, termin 30 czerwca. 1. Prośba o ocenę pracy do dyrektora: 20 lutego (odpowiada Bartosz; dyrektor ma na ocenę do 3 miesięcy, bez ferii i długich nieobecności). 2. Prośba o zaświadczenie dyrektora i poświadczenie kopii: 15 maja (Bartosz składa, dyrektor podpisuje). 3. Zamknięcie opisu i analizy do 4 stron A4: 31 maja (Bartosz, z uwagami mentora). 4. Złożenie wniosku: 15 czerwca, czyli dwa tygodnie przed granicą (Bartosz osobiście, z potwierdzeniem). 5. Sprawdzenie poczty i skrzynki na wezwanie do uzupełnienia: do 30 czerwca, a potem raz w tygodniu (Bartosz; wezwanie daje 14 dni od otrzymania). 6. Ostatnia próba prezentacji: na 7 dni przed posiedzeniem komisji; gdy zawiadomienie przyjdzie później niż na 7 dni przed posiedzeniem, zgłaszam to organowi (Bartosz).

### Lekcja 6.3. Wniosek krok po kroku: przypadek braku zaświadczenia

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. "Marta Wójcik, ul. Mickiewicza 4, 82-300 Elbląg. Do: [nazwa organu], sygnatura sprawy OE.2026.114. Dotyczy: uzupełnienia braków formalnych wniosku z 18 czerwca 2026 r. o podjęcie postępowania egzaminacyjnego na stopień nauczyciela mianowanego. W odpowiedzi na wezwanie z 25 czerwca 2026 r., otrzymane przeze mnie 27 czerwca 2026 r., przesyłam zaświadczenie dyrektora szkoły o odbyciu przygotowania do zawodu nauczyciela, wymiarze zatrudnienia i nauczanym przedmiocie, ze wskazaniem wszystkich szkół, w których odbywałam przygotowanie (oryginał, 1 egzemplarz). Proszę o potwierdzenie przyjęcia uzupełnienia. Elbląg, 8 lipca 2026 r. Marta Wójcik." Termin 14 dni od 27 czerwca upływa 11 lipca, pismo wysłane 8 lipca mieści się w nim z zapasem trzech dni.

## Moduł 7. Rozmowa z komisją: pytania, jak się przygotować, jak mówić o swoim dorobku

### Lekcja 7.1. Kto zasiada w komisji i jak przebiega egzamin oraz rozmowa

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pani Dorota, nauczycielka języka polskiego z Radomia, ubiega się o dyplomowanego. Karta: komisja kwalifikacyjna, przewodniczący to przedstawiciel kuratorium, dalej dyrektor szkoły i dwaj eksperci, w tym co najmniej jeden w miarę możliwości polonista. Do przygotowania: prezentacja dorobku, kopia opisu i analizy (4 strony), notatki z § 7 ust. 1, dostęp do aktów prawnych przy rozmowie. Termin: zawiadomienie co najmniej 7 dni wcześniej, więc pani Dorota od razu planuje zastępstwa. Pytanie do organu: ile czasu mam na prezentację i czy sala ma rzutnik? Dopisuje też, że członek komisji z jej szkoły to dyrektor, który zna jej pracę z oceny.

### Lekcja 7.2. Pytania komisji: jak je czytać i jak się przygotować

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pani Ilona, nauczycielka edukacji wczesnoszkolnej z Białegostoku, wybiera § 6 pkt 6 (narzędzia multimedialne). Pytania: 1) Jak używa Pani narzędzi multimedialnych na zajęciach? 2) Po czym poznaje Pani, że to pomaga uczniom się uczyć? 3) Co robi Pani, gdy sprzęt zawiedzie? Odpowiedź na pytanie 2: Adres to § 6 pkt 6. Sytuacja: w klasie 3 ćwiczyliśmy pisownię wyrazów z "ó". Działanie: dzieci rozwiązywały krótki test na tablicy interaktywnej, a ja widziałam od razu, które wyrazy sprawiają kłopot, i wracałam do nich następnego dnia. Dowód i efekt: zestawienie wyników klasy bez nazwisk z dwóch dyktand, w drugim było mniej błędów w tych wyrazach. Plan awaryjny: karty z tym samym ćwiczeniem w wersji papierowej.

### Lekcja 7.3. Prezentacja dorobku w pięć minut i próba rozmowy

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pan Tomasz, nauczyciel matematyki z Opola, mianowany, planuje wniosek o dyplomowanego. Minuta 1: uczę matematyki w klasach 4 do 8 w szkole podstawowej. Minuta 2: ukończyłem szkolenie z pracy z arkuszem kalkulacyjnym i od roku prowadzę w nim zestawienia postępów, dowód to wydruk bez nazwisk. Minuta 3: poprowadziłem dwie lekcje otwarte dla nauczycieli odbywających przygotowanie do zawodu, mam podpisane arkusze obserwacji. Minuta 4: wdrożyłem innowację "Matematyka w kuchni" w klasach 5, efekt to wzrost liczby uczniów, którzy rozwiązali zadania tekstowe na poziomie podstawowym, według zestawienia klasowego. Minuta 5: w przyszłym roku planuję dzielić się materiałami z zespołem przedmiotowym. Pytania komisji: co z innowacji możesz przenieść do innej klasy? Skąd wiesz, że zmiana wynika z innowacji? Co byś poprawił?

## Moduł 8. Nauczyciel wspomagający, przedszkole, klasy 1-3: co się zmienia w wymaganiach

### Lekcja 8.1. Przedszkole i klasy 1-3: te same wymagania, inne dowody

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pani Katarzyna prowadzi grupę pięciolatków w przedszkolu w Kielcach. Wymaganie: § 6 pkt 3, rozpoznawanie potrzeb i indywidualizacja. Dowody: 1) notatki z obserwacji grupy z października i listopada (sześcioro dzieci ma trudność z trzymaniem kredki, zapis bez nazwisk, z oznaczeniem literami), 2) plan ćwiczeń grafomotorycznych w dwóch poziomach trudności wraz ze zdjęciem karty pracy, 3) informacja dla rodziców z propozycją zabaw w domu i notatka po rozmowie z rodzicami na zebraniu o tym, co zmieniło się w kwietniu. Do tego krótki opis efektu: po trzech miesiącach pięcioro z sześciorga dzieci rysuje kontury figur bez przerywania linii.

### Lekcja 8.2. Nauczyciel wspomagający i szkoła specjalna: jak opisać dorobek

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pan Michał, nauczyciel wspomagający w klasach 4 szkoły podstawowej, pisze o wspieraniu uczniów. Zdanie 1 (wkład własny): "Od września do grudnia przygotowywałem dla dwóch uczniów plansze z krokami rozwiązywania zadań tekstowych; dowód: trzy plansze w teczce, efekt: obaj uczniowie rozwiązują zadania tekstowe z jedną wskazówką, co odnotowałem w arkuszu obserwacji." Zdanie 2 (praca zespołu, mój udział): "W zespole uzgadniającym IPET odpowiadałem za część o samodzielności przy czytaniu poleceń i prowadziłem ćwiczenia raz w tygodniu; dowód: notatki z posiedzeń zespołu." Zdanie 3 (wkład własny): "Na radzie pedagogicznej w marcu pokazałem nauczycielom trzy sposoby upraszczania poleceń; dowód: lista obecności i prezentacja." Pan Michał dopisuje do planu, że ustali z dyrektorem rolę na zajęciach otwartych.

### Lekcja 8.3. Przypadek: nauczycielka przedszkola i nauczyciel wspomagający układają dowody

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, dla mianowanego (przedszkole). Wiersz 1: § 6 pkt 2, zajęcia zgodne z podstawą programową; dowód: plan miesięczny z zaznaczonymi obszarami; brak: nie ma. Wiersz 2: § 6 pkt 3, indywidualizacja; dowód: notatki z obserwacji sześciorga dzieci (bez nazwisk); brak: opis zmiany po obserwacjach, do końca marca. Wiersz 3: § 6 pkt 5, środowisko dzieci; dowód: notatka z rozmowy z rodzicami o zainteresowaniach dzieci; brak: kolejna notatka z kwietnia. Wiersz 4: § 6 pkt 6, narzędzia multimedialne; dowód: scenariusz z projektorem i karta pracy; brak: dołożyć scenariusz z nagraniem dźwięku, do końca kwietnia.

## Moduł 9. Dokumentowanie pracy na co dzień i teczka dorobku

### Lekcja 9.1. Co zbierać i jak: teczka dorobku krok po kroku

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pani Agnieszka, nauczycielka matematyki z Gdyni, ubiega się o dyplomowanego. Spis treści: 1) doskonalenie warsztatu i technologia (§ 7 ust. 1 pkt 1), 2) dzielenie się wiedzą (pkt 2), 3) metody aktywizujące i narzędzia multimedialne (pkt 3), 4) zadanie z pkt 4, 5) dokumenty formalne, 6) szkoła i działania. Karta wpisu: data 12 marca; zajęcia otwarte dla zespołu matematyków; wymaganie: § 7 ust. 1 pkt 2 lit. a; opis: poprowadziłam lekcję w klasie 6 z użyciem kart z zadaniami w dwóch poziomach, nauczyciele wypełnili arkusz obserwacji, a w rozmowie po lekcji dwie osoby powiedziały, że wypróbują karty u siebie; oryginały: arkusze w segregatorze 2, skan w folderze "2027-03-pkt2-zajecia-otwarte".

### Lekcja 9.2. Dowody, które komisja rozumie, i dane uczniów, których w nich nie ma

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pan Robert, nauczyciel języka angielskiego z Łodzi, ma listę 24 uczniów z wynikami testu słownictwa z października i marca. Usuwa nazwiska i zastępuje je zestawieniem: w październiku siedmioro uczniów miało wynik poniżej połowy punktów, w marcu czworo (liczby przykładowe, w teczce wpisze własne). Dopisuje podpis: "Test słownictwa z rozdziału 3, klasa 5, październik i marzec; między testami wprowadziłem pięciominutowe powtórki na początku każdej lekcji." Przypisuje dowód do § 6 pkt 2 i pkt 3. Klucz, który uczeń jest który, zostaje w dzienniku. Zdjęcie plakatu z klasy zastępuje zdjęciem samego plakatu bez dzieci.

### Lekcja 9.3. Karta samooceny dorobku: przykład wypełnienia

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, nauczyciel mianowany, historia. Wiersz § 7 ust. 1 pkt 4: innowacja. Dowód: brak. Stan: brak. Działanie: napisać program innowacji "Historia lokalna w terenie" do 15 listopada. Trzy kroki: 1) do 15 października spotkanie z dyrektorem w sprawie zgłoszenia, 2) do 31 października pierwszy szkic programu na dwóch stronach, 3) do 15 listopada złożenie programu i ustalenie, kto będzie sprawdzał efekty w klasie 7. Drugi wiersz, § 7 ust. 1 pkt 2: zajęcia otwarte. Dowód: arkusz z jednej lekcji. Stan: częściowo. Działanie: poprowadzić drugą lekcję otwartą w marcu i zebrać arkusze obserwacji.

## Moduł 10. Awans a codzienna szkoła: czas, stres i planowanie roku

### Lekcja 10.1. Harmonogram na trzy lata: kwartał po kwartale

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pan Krzysztof, nauczyciel języka polskiego z Rzeszowa, ma stopień mianowanego od 2023 roku. Wybiera zadanie z grupy b: innowację pedagogiczną z pracy nad czytaniem. Rok 1: § 7 i wybór zadania, dokumenty, rozmowa z dyrektorem, kwartał 4 zapasowy. Rok 2: start innowacji, zajęcia otwarte w kwartale 6, zapis efektów, kwartał 8 zapasowy. Rok 3: wniosek o ocenę pracy we wrześniu, opis i analiza w marcu i kwietniu, kwartał 12 zapasowy. Wniosek o stopień zaplanowany na 30 czerwca, czyli decyzja najpóźniej do 31 sierpnia.

### Lekcja 10.2. Tydzień z awansem w tle: czas, obciążenie, odmowa dodatkowych zadań

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pani Dorota uczy matematyki w szkole podstawowej w Łodzi. Dwa bloki: wtorek 14:15-15:00 i czwartek 15:00-15:45, opis w pliku "analiza_wersja_2". Prośba dyrektora: poprowadzenie szkolnego konkursu. Jej odpowiedź: "Mogę przygotować regulamin i zadania do końca listopada, ale nie zorganizuję samej imprezy; czy ktoś z zespołu humanistów przejmie obsługę?" Dorota sprawdza też, czy konkurs nie jest zadaniem statutowym, a jeśli jest, planuje go w innym kwartale niż zajęcia otwarte.

### Lekcja 10.3. Stres przed rozmową i egzaminem: plan na ostatnie dwa tygodnie

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pani Marta, nauczycielka w szkole podstawowej pod Poznaniem, idzie na egzamin na mianowanego. Dni 14-11: zebrać wniosek, kartę oceny, opinię o zajęciach, wypisać 30 pytań z obszarów § 6. Dni 10-8: odpowiadać głośno na 5 pytań dziennie, wystarczy lustro. Dni 7-4: próba z koleżanką dyplomowaną, 45 minut, z aktami prawnymi pod ręką. Dni 3-1: powtórzyć tylko 6 pytań, które się nie udały, spakować torbę. Zdanie otwierające dla obszaru indywidualizacji: "Zaczynam od rozpoznania potrzeb ucznia z opinii poradni, potem dobieram dwie zmiany w pracy na lekcji."

## Moduł 11. Jak z ChatGPT przygotować szkic sprawozdania, nie oddając mu odpowiedzialności za treść

### Lekcja 11.1. Co ChatGPT może zrobić przy sprawozdaniu, a czego nie

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pan Tomasz, nauczyciel historii w Toruniu, pisze o zajęciach otwartych. Fakt: 14 marca poprowadził lekcję o źródłach historycznych dla dwóch nauczycielek w ramach WDN, na liście obecności są trzy

podpisy, ankieta po zajęciach ma 9 odpowiedzi. Do poprawy: kolejność i długość. Polecenie: "Poniżej jest mój roboczy akapit o zajęciach otwartych. Skróć go do około 700 znaków, zachowaj wszystkie daty i liczby bez zmian, nie dodawaj żadnych nowych informacji. Jeśli czegoś brakuje, wypisz pytania zamiast domyślać się odpowiedzi."

### Lekcja 11.2. Polecenia do szkicu opisu dorobku, bez danych uczniów

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pani Barbara, nauczycielka edukacji wczesnoszkolnej w Kielcach, opisuje cykl zajęć dla rodziców o czytaniu na głos. Polecenie: "Jesteś redaktorem tekstów. Poniżej są moje notatki: trzy spotkania dla rodziców klasy 2, razem 11 osób, w styczniu, lutym i marcu, temat: czytanie na głos w domu, po spotkaniu ankieta. Ułóż z nich akapit o zadaniu z grupy d (zajęcia dla rodziców), do 600 znaków. Nie dodawaj żadnych liczb, nazw ani wyników, których nie ma w notatkach. Na końcu wypisz pytania o brakujące informacje." W poleceniu nie ma imion ani nazwisk, jest tylko liczba zbiorcza.

### Lekcja 11.3. Sprawdzanie szkicu: fakty, dowody i własny głos

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Szkic: "W roku szkolnym przeprowadziłem seminarium dla 15 nauczycieli, które znacząco poprawiło jakość nauczania w szkole." Zdanie 1, "seminarium dla 15 nauczycieli": źródło lista obecności z 14 marca, na której jest 9 podpisów, więc liczbę poprawiam na 9. Zdanie 2, "znacząco poprawiło jakość nauczania": brak dowodu, usuwam. Zdanie 3, które zachowuję i przepisuję: "Po seminarium siedem osób wypełniło ankietę; pięć wskazało, że wykorzysta jedną z omówionych metod. Jedną z nich widziałem na dwóch lekcjach w maju." Autorem jest pan Adam z Opola, a liczby pochodzą z jego własnej ankiety.

## Moduł 12. Przykładowe plany rozwoju dla różnych nauczycieli

### Lekcja 12.1. Plany dla nauczycielki przedszkola i nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Nauczycielka edukacji wczesnoszkolnej, pani Hanna z Kalisza, wybiera § 6 pkt 3 (potrzeby uczniów i indywidualizacja). Działanie: trzy razy w półroczu zapisuje po zajęciach krótką notatkę o tym, co zmieniła w pracy dla grupy trzech uczniów, którzy potrzebują więcej czasu; imiona zostają w jej zeszycie. Wytwór: teczka z sześcioma notatkami i jednym scenariuszem po zmianie. Termin: notatki do końca kwietnia, scenariusz do połowy maja. Rozmowa z dyrektorem o obserwacji lekcji: do końca marca.

### Lekcja 12.2. Plany dla nauczycieli języka polskiego i matematyki

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pani Zofia, nauczycielka języka polskiego w Rzeszowie, wybiera § 7 ust. 1 pkt 4 lit. d (cykliczne zajęcia dla rodziców). Krok 1 (wrzesień): ustalić z dyrektorem termin i salę na trzy spotkania o wspieraniu czytania w domu. Krok 2 (październik-grudzień): przeprowadzić trzy spotkania, zebrać listy obecności i ankiety. Krok 3 (styczeń): napisać półtorej strony opisu efektów. Wariant zapasowy: jeśli rodzice nie przyjdą, zamienić spotkania na dwa warsztaty dla nauczycieli w ramach WDN (pkt 2 lit. b), co dalej spełnia wymaganie dzielenia się wiedzą.

### Lekcja 12.3. Plany dla nauczyciela wspomagającego i pedagoga szkolnego

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pani Ewa, nauczycielka wspomagająca w Radomiu. Wiersz 1: § 6 pkt 3, dostosowania kart pracy, scenariusz po zmianie, do 15 listopada. Wiersz 2: § 6 pkt 6, test dwóch programów ćwiczeń, notatka z wyborem, do 15 stycznia. Wiersz 3: § 6 pkt 4, lektura i trzy wnioski do pracy, do 15 marca. Wiersz 4: § 6 pkt 1, statut i zadania nauczyciela wspomagającego, jednostronicowa ściąga, do 30 kwietnia. Pytanie do dyrektora we wrześniu: czy dla mojego stanowiska obowiązują dodatkowe wymagania kwalifikacyjne poza tymi, które znam.

## Moduł 13. Hospitacje i ocena pracy: jak się przygotować, o co pytają, jak poprowadzić lekcję pokazową

### Lekcja 13.1. Zajęcia w obecności dyrektora, mentora i komisji: kto, kiedy, ile godzin

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pani Karolina zaczęła pracę 1 września, więc 8 miesięcy mija 30 kwietnia, a 11. miesiąc kończy się 31 lipca. Zajęcia z dyrektorem, mentorem i nauczycielką dyplomowaną z innej szkoły w Kielcach ustala na marzec, żeby ocena zdążyła w maju i czerwcu. Z mentorem planuje po 1 godzinie w każdym miesiącu, także w lipcu i w sierpniu. Dopisuje pytania do dyrektora: kto będzie trzecią osobą, ile dokładnie ma trwać lekcja i czy lekcja ma być w klasie, w której uczy się dziecko z opinią poradni. Ostatni rok przygotowania jest dla niej odległy, więc godzinę przed komisją na razie tylko odnotowuje.

### Lekcja 13.2. Lekcja pokazowa: plan, rozmowa po zajęciach i pytania komisji

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pan Marek uczy matematyki w klasie 6 w Rzeszowie. Temat: porównywanie ułamków zwykłych. Cel: uczeń porównuje dwa ułamki o różnych mianownikach i uzasadnia wynik. Etapy: rozgrzewka z

pizzą na tablicy (7 minut), praca w parach z kartami ułamków (15 minut), samodzielne trzy zadania w dwóch poziomach (15 minut), zadanie wyjściowe z jednym porównaniem (8 minut). Wariant awaryjny: gdy pary kończą szybko, dostają ułamki na osi liczbowej. Różnicowanie: uczeń z opinią poradni o dysleksji ma karty z większą czcionką i dłuższy czas. Odpowiedzi: 1) Kolejność od obrazu do zapisu wybrałem, bo połowa klasy myli mianowniki. 2) Cel sprawdziłem zadaniem wyjściowym, poprawnie rozwiązało je 20 z 24 osób, więc na kolejnej lekcji wrócę do czterech uczniów. 3) Zmieniłbym czas pracy w parach na krótszy. Zadanie multimedialne: quiz na cztery pytania z dostępnej w szkole platformy.

### Lekcja 13.3. Ocena pracy: kryteria, uzasadnienie i uwagi do projektu oceny

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pani Agnieszka Wójcik, polonistka w Poznaniu, pisze: "Szanowny Panie Dyrektorze, w związku z zapoznaniem mnie 12 marca z projektem oceny mojej pracy zgłaszam następujące uwagi. 1. W uzasadnieniu brakuje prowadzonego przeze mnie od października koła czytelniczego (program i lista uczestników w załączeniu). 2. Nie uwzględniono wyników próbnego sprawdzianu klas ósmych, w którym średnia moich klas wzrosła (zestawienie w załączeniu). 3. Pominięto szkolenie rady pedagogicznej, które poprowadziłam w grudniu (scenariusz i potwierdzenie w załączeniu). Proszę o uwzględnienie tych informacji w uzasadnieniu oceny. Z poważaniem, A. Wójcik, 13 marca."

## Moduł 14. Najczęstsze błędy i odmowy: co komisje wytykają i jak wygląda odwołanie od decyzji

### Lekcja 14.1. Błędy w dokumentach i w opisie dorobku

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pan Tomasz Lis, nauczyciel informatyki w Lublinie, ma zdanie: "Prowadziłem szkolenia dla nauczycieli." Po poprawce: "W roku szkolnym 2025/2026 przeprowadziłem w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia cztery spotkania po 45 minut o narzędziach do testów online dla 18 nauczycieli (listy obecności, prezentacje). Po szkoleniu 11 osób zaczęło używać testów, co potwierdzają zapisy w dzienniku zajęć komputerowych." Drugie zdanie: "Napisałem innowację" zmienia na "Przez 9 miesięcy prowadziłem koło programowania dla 15 uczniów klas siódmych, a 12 z nich ukończyło projekt zaliczeniowy (program koła, karty projektów)". Trzecie: "Doskonaliłem się" na "Ukończyłem 40-godzinny kurs o metodach aktywizujących (zaświadczenie z 12 listopada) i wprowadziłem na lekcjach pracę w grupach eksperckich, co opisuję w scenariuszu z marca".

### Lekcja 14.2. Wynik negatywny: egzamin, akceptacja, opinia o zajęciach i co dalej

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pan Krzysztof Duda, nauczyciel historii z Torunia, nie zdał egzaminu na mianowanego (średnia 6,2). Krok 1: w ciągu tygodnia prosi organ powołujący komisję o kopię protokołu, a dyrektora o termin rozpoczęcia dodatkowego przygotowania na 1 rok i 9 miesięcy. Krok 2: sprawdza w decyzji o odmowie nadania stopnia pouczenie o odwołaniu i kalendarzu 14 dni od doręczenia, żeby świadomie wybrać, czy się odwoływać. Krok 3: umawia się z mentorem na omówienie punktów protokołu, w których komisja zadawała pytania o § 6 pkt 3 i 5. Krok 4: planuje w ostatnim roku dodatkowego przygotowania godzinę zajęć przed komisją i tworzy dla siebie arkusz pytań o indywidualizację do powtórzenia.

### Lekcja 14.3. Odwołanie od decyzji i od oceny pracy: terminy i przykład pisma

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. "Anna Mazur, nauczycielka biologii, Kielce, 20 listopada 2026. Urząd Miasta w Kielcach, organ prowadzący szkołę. Za pośrednictwem organu prowadzącego, do organu nadzoru pedagogicznego. Odwołanie od decyzji z 5 listopada 2026 r. o odmowie nadania stopnia nauczyciela mianowanego, doręczonej mi 9 listopada 2026 r. Odwołuję się od całości decyzji i wnoszę o jej uchylenie. Zarzucam, że o terminie egzaminu zostałam powiadomiona 29 października, a egzamin odbył się 4 listopada, czyli mniej niż 7 dni po powiadomieniu, co narusza § 9 ust. 2 rozporządzenia z 6 września 2022 r. Dowód: wiadomość z datą wpływu 29 października. Proszę o uchylenie decyzji i skierowanie sprawy do ponownego rozpatrzenia. Anna Mazur." Dopisek poza pismem: zachowuje potwierdzenie złożenia w urzędzie.

## Moduł 15. Pieniądze po awansie: co zmienia się w wynagrodzeniu na każdym stopniu i jak działa dodatek za wysługę lat

### Lekcja 15.1. Z czego składa się wynagrodzenie nauczyciela i co zmienia stopień (stan: tabela od 1.01.2026)

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pan Adam Nowicki, nauczyciel mianowany matematyki z Radomia, ma tytuł magistra z przygotowaniem pedagogicznym. Minimalna stawka dla jego stopnia: 5469 zł. Następny stopień: dyplomowany, minimum 6397 zł. Różnica: 928 zł. Dopisek: to minima z tabeli od 1.01.2026 (Dz.U. 2026 poz. 379), jego faktyczne wynagrodzenie zależy od regulaminu organu prowadzącego. Pytania do kadr: 1) Jaki jest dodatek motywacyjny i według jakich kryteriów go przyznajecie? 2) Jaki jest dodatek funkcyjny za wychowawstwo i za funkcję mentora? 3) Jak liczycie

godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa?

### Lekcja 15.2. Dodatek za wysługę lat: jak liczyć i co się zalicza

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pani Ewa Krajewska, nauczycielka mianowana z Gdańska, mgr z przygotowaniem pedagogicznym, ma 12 lat pracy według świadectw z trzech szkół. Wynagrodzenie zasadnicze dla orientacji bierze z tabeli: 5469 zł (minimum dla mianowanego od 1.01.2026). 12 lat to 12 proc., czyli około 656 zł dodatku (5469 razy 0,12 to 656,28). Limit 20 proc. nie jest przekroczony. Brakuje świadectwa z jednej szkoły z 2016 roku, więc dopisuje: zdobyć duplikat. Pytania do kadr: 1) Które okresy zaliczyliście i od kiedy liczycie czwarty rok pracy? 2) Czy do podstawy wchodzi tylko wynagrodzenie zasadnicze według mojej faktycznej stawki? Dopisek: to wyliczenie orientacyjne, faktyczna kwota zależy od regulaminu i decyzji pracodawcy.

### Lekcja 15.3. Projekt końcowy: własny plan rozwoju i szkic sprawozdania oraz egzamin końcowy

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Pani Natalia Wrona, nauczycielka początkująca, wychowanie przedszkolne, Opole. Plan: 1) Początkująca, przedszkole, zatrudnienie 1.09.2024. 2) Cel: egzamin na mianowanego, termin do potwierdzenia u dyrektora. 3) Zadania: portfolio zajęć, szkolenie z pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach, jedna lekcja otwarta, każde z dowodem. 4) Terminy: dyrektor potwierdzi harmonogram egzaminu. 5) Najbliższy krok: zebrać dokumenty o poprzednim zatrudnieniu. Szkic sprawozdania: 1) Zajęcia otwarte w marcu. 2) Przeprowadziłam zajęcia o emocjach dla grupy pięciolatków. 3) Dzieci samodzielnie nazwały cztery emocje. Pytanie do dyrektora: kto jest moim mentorem i kiedy mogę się z nim umówić?