

**PLAN ROZWOJU ZAWODOWEGO
NAUCZYCIELA KONTRAKTOWEGO
NA OKRES OD 01. 09. 2003 - 31.05.2006 r.**

Nauczyciel kontraktowy: Zofia Polaszek

Miejsce pracy: Szkoła Podstawowa im. Mjr Henryka Sucharskiego w Osięcinach

Opiekun stażu: mgr Anna Matkowska

Dyrektor szkoły: mgr Andrzej Polaszek

Data rozpoczęcia stażu: 1 września 2003r.

Czas trwania stażu – 2 lata i 9 miesięcy

Data zakończenia stażu: 31 maja 2006 r.

CEL PODEJMOWANEGO STAŻU:

Zdobycie w wyniku postępowania kwalifikacyjnego stopnia zawodowego nauczyciela mianowanego.

Wymagania egzaminacyjne zgodne z rozporządzeniem MEN z dnia 03.08.2000	Zadanie	Sposób (forma) realizacji	Sposób dokumentowania	Osoby wspomagające	Termin
§ 4 ust. 2 pkt 1. Umiejętność organizacji i doskonalenia własnego warsztatu pracy, analizowania i dokumentowania swoich działań, oceniania ich skuteczności, a także dokonywania stosownych korekt w tym działaniu.	1. Poznanie procedury awansu zawodowego na stopień nauczyciela mianowanego.	Analiza przepisów prawa oświatowego dotyczących awansu zawodowego.	<ul style="list-style-type: none"> - poprawnie sformułowany wniosek o rozpoczęcie stażu, plan rozwoju zawodowego. - zgromadzona dokumentacja 	Opiekun stażu,	Okres trwania stażu
	2. Systematyczna współpraca z opiekunem stażu mgr Anną Matkowską.	<ul style="list-style-type: none"> - rozmowa, ustalenie planu działania - zawarcie kontraktu - wzajemna obserwacja zajęć - współorganizowanie przedsięwzięć propagujących czytelnictwo 	<ul style="list-style-type: none"> - harmonogram czynności - kontrakt - ustalenie zasad współpracy 	Opiekun stażu	IX 2003 Cały okres stażu.
	3. Współpraca z doradcą metodycznym	Warsztaty metodyczne, konsultacje	Zaświadczenie		Według harmonogramu
	4. Gromadzenie zbiorów przy uwzględnieniu życzeń czytelników, wymagań programowych i znajomości rynku wydawniczego.	<ul style="list-style-type: none"> - ankiety sondujące potrzeby czytelnicze - systematyczne korzystanie z prasy fachowej i i informatorów wydawniczych. 	Ankieta i opracowanie		Cały okres stażu
	5. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z wymaganiami dyrektora oraz zaleceniami opiekuna stażu	Prowadzenie <ul style="list-style-type: none"> - dziennika biblioteki - księgi inwentarzowej - księgi ubytków - wpisy do dzienników lekcyjnych w czasie prowadzonych zajęć z edukacji czytelniczo-medialnej. - plany pracy 		Opiekun stażu	Na bieżąco

	6. Poszerzanie wiedzy i umiejętności w procesie aktywnego udziału w wewnątrzszkolnym i zewnątrzszkolnym doskonaleniu.	Uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego, szkoleniach, Radach Pedagogicznych.	Gromadzenie dokumentów, świadectw, zaświadczeń, notatek. Stosowanie zdobytej wiedzy i umiejętności w pracy biblioteki	Opiekun stażu	Według harmonogramu szkoleń
	7. Dostosowanie pomieszczeń biblioteki do potrzeb dydaktyczno – wychowawczych szkoły.	- zmiana układu regałów- wolny dostęp do wszystkich zbiorów - zmiana oświetlenia (zasłony, wertykale) - ukwiecenie, - doposażenie (DVD, internet, magnetofon, magnetowid)		Opiekun stażu Dyrektor Rada Rodziców	W miarę możliwości
	8. Rozbudowa warsztatu informacyjnego biblioteki	- tworzenie i uzupełnianie kartoteki tekstowej i zagadnieniowej - aktualizacja katalogów		Opiekun stażu	Na bieżąco
	9. Planowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej biblioteki	Sporządzenie planu pracy biblioteki szkolnej	Plan pracy biblioteki szkolnej uwzględniający zadania szkoły, zasoby biblioteki oraz potrzeby czytelników		IX 2003 IX 2004 IX 2005
	10. Uzyskanie dodatkowych kwalifikacji.	Ukończenie studiów magisterskich	Dyplom		Okres trwania stażu.
	11. Analiza własnej pracy .	Autorefleksja. Określenie mocnych i słabych stron własnej pracy. Podsumowanie pracy.	Samoocena. Wnioski oraz refleksje dotyczące własnej pracy.		V 2006
	12. Przygotowanie projektu sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego.	Opis realizacji planu rozwoju zawodowego.	Sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego.	Opiekun stażu	V 2006

	13. Dokumentowanie realizacji planu rozwoju.	Prowadzenie teczki awansu zawodowego.	Opracowane scenariusze zajęć, konspekty, świadectwa, zaświadczenia, dokumenty, programy zajęć, wytwory dzieci.		Na bieżąco
	14. Gromadzenie i stała aktualizacja warsztatu metodycznego	<ul style="list-style-type: none"> - gromadzenie książek artykułów, czasopism fachowych, wykonywanie plansz pomocy. - pisanie i gromadzenie scenariuszy zajęć bibliotecznych. - sprawowanie opieki nad wypożyczalnią i czytelnia. 	Dokumentacja fotograficzna, scenariusze zajęć		Na bieżąco
	15. Dzielenie się swoją wiedzą i doświadczeniem z innymi nauczycielami	Dyskusje, rozmowy, prowadzenie zajęć otwartych.	Scenariusze, plany zajęć.		Na bieżąco
§ 4 ust. 2 pkt 2. Umiejętność uwzględniania w swojej Pracy problematyki środowiska lokalnego oraz współczesnych problemów społecznych i cywilizacyjnych.	1. Zapoznanie z programem wychowawczym szkoły.	Określenie zadań nauczyciela bibliotekarza.	Własna refleksja.	Opiekun stażu, Dyrektor	X 2003
	2. Poznanie środowiska uczniów (diagnoza potrzeb i oczekiwań uczniów oraz ich sytuacji rodzinnej).	Zdobycie informacji na temat środowiska uczniów (współpraca z wychowawcami, rozmowy indywidualne z uczniami). Udział w działalności zespołu wychowawczego działającego w szkole. Współpraca z samorządem szkolnym.	Notatki, refleksje własne.	Opiekun stażu. Nauczyciele Wychowawcy.	Na bieżąco
	3. Podejmowanie współpracy z instytucjami wspomagającymi pracę szkoły.	<ul style="list-style-type: none"> - współpraca z bibliotekami na terenie Osiecin - GOK- świetlica terapeutyczna - przedszkole 	Potwierdzenia, podziękowania.		

	4. Pozyskiwanie uczniów stroniących od książki	<ul style="list-style-type: none"> - kontakty z pedagogiem, wychowawcami klas. - prowadzenie zajęć pozalekcyjnych. - prowadzenie zajęć w ramach zastępstw doraźnych 	Notatki ze spotkań, własne refleksje, scenariusze zajęć, konspekty, dokumentacja potwierdzająca kontakty.		Na bieżąco Podczas zastępstw
	5. Praca z uczniami o specyficznych potrzebach czytelniczych i wychowawczych – udział w realizacji programów profilaktycznych	<ul style="list-style-type: none"> - stwarzanie przyjaznej atmosfery - otaczanie opieką uczniów spędzających czas wolny w czytelnicy - rozmowy indywidualne - pomoc w nauce - wykorzystywanie audiowizualnych form inspiracji czytelnictwa (wyświetlanie filmów, małe formy teatralne) - konkursy plastyczne. 	Notatki, dokumentacja potwierdzająca	Opiekun stażu	Na bieżąco Cały staż
	6. Włączenie rodziców w życie biblioteki	<ul style="list-style-type: none"> - Zaproszenie rodziców do udziału w imprezach organizowanych przez bibliotekę - Wydzielenie półki z książkami i czasopismami polecanymi rodzicom. 			Na bieżąco Cały staż
§ 4 ust. 2 pkt 3. Uczestnictwo w realizacji zadań ogólnoszkolnych, edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych lub innych, wynikających ze statutu oraz specyfiki, typu i rodzaju szkoły.	1. Aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej	Współdział w tworzeniu i modyfikacji dokumentów szkoły			Na bieżąco
	2. Uczestniczenie w procesie mierzenia jakości pracy szkoły	<ul style="list-style-type: none"> - prace w zespole mierzenia j.p.s. tj. wyciąganie wspólnych wniosków i planowanie dalszych działań po dokonaniu ewaluacji. 	<ul style="list-style-type: none"> - narzędzia badawcze - ewaluacja 		Według harmoniogramu spotkań z m.j.p.s.

<p>3. Organizacja i współudział uroczystości i imprez szkolnych oraz środowiskowych</p>	<p>– przeprowadzenie i współorganizowanie imprez szkolnych: *konkurs o patronie H. Sucharskim *konkurs matematyczno – przyrodniczy dla klas III *Andrzejki *Mikołajki *„Ćwiczę, czytam i rysuję” dla klas II *konkursy czytelnicze *imprezy biblioteczne *wystawy *konkursy plastyczne</p>	<p>– scenariusze – arkusze spostrzeżeń – notatki</p>	<p>Współorganizatorzy imprez szkolnych.</p>	<p>Okres trwania stażu</p>
<p>4. Aktywne uczestnictwo w pracach i szkoleniach zespołu humanistycznego</p>	<p>Wymiana doświadczeń i nowinek metodycznych, pedagogicznych z innymi nauczycielami</p>			<p>Rok szkolny 2003/2006</p>
<p>5. Poszerzenie wiedzy na temat pracy z dzieckiem z wadami wymowy</p>	<p>Uczestnictwo w zajęciach prowadzonych przez opiekuna stażu.</p>	<p>Notatki ze spotkań, arkusze spostrzeżeń, dokumentacja potwierdzająca uczestnictwo w spotkaniach.</p>	<p>Opiekun stażu</p>	<p>Cały okres trwania stażu.</p>

	<p>6. Realizacja edukacji czytelniczo- medialnej zgodnie z podstawą programową i koncepcją pracy szkoły</p>	<ul style="list-style-type: none"> - prowadzenie zajęć i dokumentowanie ich. - gromadzenie różnych źródeł informacji. - pomoc w doborze lektury dostosowanej do wieku i zainteresowań ucznia (rozmowy indywidualne). - kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat zgodnie z zainteresowaniem i potrzebami czytelników. 	Scenariusze, konspekty		Rok szkolny 2003/2006
	<p>7. Współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji ścieżek , czytelnictwa w szkole oraz organizacji wycieczek i konkursów.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - organizowanie wystaw książek i gazetek ściennych obrazujących dorobek kultury. - reklamowanie nowości wydawniczych. - pomoc nauczycielom w prowadzeniu zajęć poprzez wyszukiwanie materiałów na określony temat. - prowadzenie współzawodnictwa w czytelnictwie - zorganizowanie kącika regionalnego, ekologicznego - organizowanie konkursów czytelniczych, wystaw okazjonalnych. - współorganizowanie wycieczek 	Notatki Zdjęcia		Cały staż
	<p>8. Wzbogacenie warsztatu informacyjnego biblioteki, zbiorów książkowych i audiowizualnych</p>	<ul style="list-style-type: none"> - zbieranie darów , pozyskiwanie sponsorów 	Notatki		

<p>§ 4 ust. 2 pkt 4.</p> <p>Umiejętność wykorzystania w swojej pracy technologii komputerowej i informacyjnej.</p>	<p>1. Wykorzystanie technologii komputerowej i informacyjnej w pracy pedagogicznej.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - podwyższenie umiejętności obsługi komputera – samodoskonalenie, udział w kursach - korzystanie z komputerowych programów edukacyjnych, Internetu przy tworzeniu różnego typu pomocy dydaktycznych. - wykorzystywanie w swojej pracy informacji zdobywanych za pomocą technologii informacyjnej (radio, telewizja, internet, prasa). 	<ul style="list-style-type: none"> - scenariusze zajęć, pomoce dydaktyczne przygotowane za pomocą komputera - zaświadczenia z kursów -strony gazetki, -zdjęcia -notatki 		<p>W miarę potrzeb</p> <p>Systematycznie</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - gromadzenie adresów internetowych - wykorzystywanie technologii komputerowej przy opracowywaniu strony do Kuriera Szkolnego i gazetek ściennych 			

<p>§ 4 ust. 2 pkt 5.</p> <p>Posiadanie aktualnej wiedzy z wybranych zagadnień psychologii, pedagogiki i dydaktyki oraz ogólnych problemów oświatowych, pomocy społecznej lub postępowania w sprawach nieletnich, w zakresie specyfiki typu i rodzaju szkoły.</p>	<p>1. Usprawnienie własnego warsztatu pracy – aktywne samokształcenie Samodzielne studiowanie literatury z dziedzin bibliotekoznawstwa, psychologii, pedagogiki, dydaktyki.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – pogłębienie swojej wiedzy z zakresu pracy bibliotekarskiej – analizowanie pozycji książkowych oraz czasopism nauczycielskich, np. „Głos Nauczycielski” „Życie Szkoły” „Wszystko dla Szkoły” „Bibliotekarz” „Nowa Szkoła” „Wychowanie na co dzień”. - śledzenie nowości wydawniczych z zakresu psychologii, pedagogiki, dydaktyki 	Notatki, recenzje		<p>Na bieżąco</p> <p>Cały staż</p>
	<p>2. Wykorzystanie zasad i metod nauczania i wychowania w pracy dydaktyczno-wychowawczej biblioteki szkolnej</p>	- planowanie zajęć i tworzenie scenariuszy w oparciu o wiedzę metodyczną i pedagogiczną	Scenariusze zajęć		
	<p>3. Wspomaganie uczniów w poznawaniu siebie , nabywanie umiejętności akceptacji wartości humanitarnych w kształtowaniu osobowości .</p>	<ul style="list-style-type: none"> – zapoznanie uczniów ze sposobami pracy nad kształtowaniem osobowości. – zapoznanie uczniów z wzorcem osobowym Patrona Szkoły. 	Notatki	Opiekun stażu	IX - X
	<p>4. Wykorzystywanie wiedzy do rozwiązywania problemów.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – diagnozowanie problemów z czytelnictwem, niskiego poziomu w poszczególnych klasach – podejmowanie działań naprawczych w oparciu o wnioski z diagnozy. 	Naprawczy plan czytelniczy.		Okres stażu

<p>§ 4 ust. 2 pkt 6</p> <p>Posiadanie aktualnej znajomości przepisów dotyczących systemu oświaty, pomocy społecznej lub postępowania w sprawach nieletnich, w zakresie funkcjonowania szkoły, w której nauczyciel odbywał staż oraz umiejętność posługiwania się tymi przepisami .</p>	<p>1. Analiza dokumentacji szkoły, ustawy o systemie oświaty Karty Nauczyciela</p>	<ul style="list-style-type: none"> – uwzględnienie zadań określonych przez wymienione dokumenty w planie pracy biblioteki – wykazywanie się znajomością przepisów w konkretnych działaniach (organizowanie wycieczek, ocenianie zgodnie z WSO) 			
	<p>2. Znajomość prawa bibliotecznego</p>	<ul style="list-style-type: none"> – stosowanie przepisów w działalności biblioteki – ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami. 			Na bieżąco
	<p>3.Utworzenie podręcznej biblioteki ze zbiorem aktów prawnych obowiązujących w szkole.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – wykorzystanie prawa w codziennej pracy 	Spis aktów prawnych	Opiekun Dyrektor	Paździe - Rnik
	<p>4. Aktualizacja wiedzy na temat obowiązującego prawa oświatowego.</p>	Tworzenie wykazów najnowszych przepisów.			Na bieżąco
<p>§ 7 ust. 3</p> <p>Inna dokumentacja świadcząca o osiągnięciach zawodowych nauczyciela</p>					