

PLAN ROZWOJU ZAWODOWEGO NAUCZYCIELA STAŻYSTY UBIEGAJĄCEGO SIĘ O AWANS NA STOPIEŃ NAUCZYCIELA KONTRAKTOWEGO.

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 1 grudnia 2004 w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli-
Dz.U. Nr 260, poz.2593 oraz z 2007 r. Nr 214, poz. 1580

Lic. Katarzyna Stanicka.

Bibliotekarz Szkoły Podstawowej nr 3
im. Powstańców Wielkopolskich w Rogoźnie.

Czas trwania stażu:

01.09.2009r. – 31.05.2010r.

CEL GŁÓWNY: uzyskanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

1. Poznanie organizacji, zadań i zasad funkcjonowania szkoły i biblioteki szkolnej.
2. Poznanie dokumentacji obowiązującej w bibliotece i sposobów jej prowadzenia.
3. Uczestniczenie w zajęciach prowadzonych przez opiekuna stażu lub innych nauczycieli i omawianie tych zajęć z prowadzącym.
4. Prowadzenie zajęć w obecności opiekuna stażu oraz dyrekcji, omawianie przeprowadzonych zajęć i wyciąganie wniosków do dalszej pracy.
5. Podniesienie kwalifikacji i zdobywanie nowych umiejętności przydatnych w pracy zawodowej poprzez udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego.

L.p.	ZADANIA	FORMY REALIZACJI	TERMIN	DOWODY REALIZACJI
1.	Znajomość organizacji, zadań i zasad funkcjonowania szkoły, w której nauczyciel odbywa staż (§ 6 ust. 2 pkt 1*)	Poznanie procedury awansu zawodowego oraz aktualnie obowiązujących przepisów oświatowych • Analiza przepisów prawa oświatowego dotyczących awansu zawodowego (Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 grudnia 2004r.), śledzenie informacji w	Wrzesień 2009.	Potwierdzenie opiekuna stażu.

		Interne i prasie poświęconej oświacie.		
		Nawiązanie współpracy z opiekunem stażu <ul style="list-style-type: none"> • Rozmowy i konsultacje dotyczące sposobu realizacji stażu; • Zawarcie kontraktu z opiekunem • Określenie form współpracy i częstości spotkań (konsultacji); • Omówienie treści zawartych w Planie rozwoju zawodowego; • Określenie sposobu pisania konspektów. 	Wrzesień 2009.	Potwierdzenie opiekuna stażu.
		Opracowanie Planu rozwoju zawodowego <ul style="list-style-type: none"> • Zredagowanie we współpracy z opiekunem stażu Planu rozwoju zawodowego i przedłożenie go do zatwierdzenia Pani Dyrektor SP 3 w Rogoźnie. 	Wrzesień 2009.	Zatwierdzenie planu Rozwoju przez Panią Dyrektor.
		Poznanie organizacji, zadań i zasad funkcjonowania SP 3 w Rogoźnie ze szczególnym uwzględnieniem biblioteki szkolnej <ul style="list-style-type: none"> • Zaznajomienie się ze Statutem SP3 w Rogoźnie; • Zapoznanie się z Regulaminem biblioteki szkolnej; • Zapoznanie się z Kronikami Szkoły. 	Wrzesień – listopad 2009.	Potwierdzenie opiekuna stażu.
		Poznanie zasad prowadzenia dokumentacji <ul style="list-style-type: none"> • Zapoznanie się z rodzajem oraz sposobem prowadzenia dokumentacji obowiązującej w bibliotece szkolnej. 	Wrzesień 2009 – maj 2010.	Potwierdzenie opiekuna stażu.

		Prawidłowe prowadzenie dokumentacji bibliotecznej		
		<p>Uczestniczenie w pracach Biblioteki związanych z realizacją jej podstawowych funkcji i wynikających z nich zadań</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obsługa czytelników; • Udzielanie informacji bibliograficznych i przygotowywanie zestawień na określony temat; • Opracowywanie książek; • Wprowadzanie opisów bibliograficznych do programu BIBLIOTEKA. <p>Dokumentowanie realizacji Planu rozwoju zawodowego • Gromadzenie dokumentacji, zaświadczeń, arkuszy hospitacji, świadectw, sprawozdań, potwierdzeń, konspektów, zdjęć, prezentacji multimedialnych itp.</p>	<p>W okresie stażu, na bieżąco.</p> <p>W okresie stażu, na bieżąco.</p>	<p>Potwierdzenie opiekuna stażu.</p> <p>Poświadczenie opiekuna stażu.</p>
		<p>Przygotowanie sprawozdania z przebiegu stażu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokonanie autoanalizy; • Opis realizacji Planu rozwoju zawodowego. 	Maj 2010.	Sprawozdanie z realizacji Planu
		<p>Złożenie wniosku o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego na stopień nauczyciela kontraktowego wraz z dołączoną dokumentacją</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sporządzenie wniosku; • Przygotowanie dokumentacji. 	Czerwiec 2010.	Wniosek, dokumentacja z realizacji stażu
2.	Umiejętność prowadzenia zajęć w sposób	Poszerzanie wiedzy i umiejętności w procesie aktywnego udziału	W okresie stażu.	Zaświadczenia, notatki z lektur.

zapewniający właściwą realizację statutowych zadań szkoły, w której nauczyciel odbywa staż (§ 6 ust. 2 pkt 2*)	w doskonaleniu nauczycieli oraz samokształcenie <ul style="list-style-type: none"> • Udział w szkoleniach wewnętrznych; spotkaniach metodycznych, szkoleniowych radach pedagogicznych, itp. Zgodnie z potrzebami szkoły; • Udział w zewnętrznych formach doskonalenia (konferencje, kursy, szkolenia, studia itp.); • Samodzielne studiowanie literatury pedagogicznej i bibliotekarskiej. 			
	Obserwowanie zajęć prowadzonych przez opiekuna stażu lub innych nauczycieli <ul style="list-style-type: none"> • Sporządzanie notatek i wyciąganie wniosków; • Omawianie obserwowanych lekcji z opiekunem stażu lub innymi nauczycielami. 	W okresie stażu.		Arkusze hospitacyjne.
	Prowadzenie zajęć w obecności opiekuna stażu lub innych nauczycieli. Jedna lekcja w miesiącu.	wrzesień 2009 – maj 2010.		Arkusze obserwacji lekcji, własne wnioski i refleksje, opinia osoby obserwującej prowadzone zajęcia na temat pracy dydaktycznej, scenariusze lekcji
	Dzielenie się swoją wiedzą i doświadczeniem <ul style="list-style-type: none"> • Opublikowanie Planu rozwoju zawodowego w Internecie; • Udostępnianie własnych scenariuszy zajęć zainteresowanym nauczycielom. 	W okresie stażu.		Poświadczenie opiekuna stażu, scenariusze zajęć
	Analiza własnych umiejętności oraz mocnych i słabych stron własnych	W okresie stażu.		• Dokumentacja efektów własnej pracy (konspekty,

		<p>działań</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pozyskiwanie informacji zwrotnych ze strony uczniów oraz nauczycieli (uwagi, rozmowy). 		scenariusze itp.);
		<p>Doskonalenie multimedialnych technik pracy</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korzystanie z baz on-line Biblioteki Narodowej podczas opracowywania rzeczowego zbiorów; • Praca w programie BIBLIOTEKA; • Przygotowanie materiałów na zajęcia z wykorzystaniem komputera; • Przeprowadzenie zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem komputera. 		Poświadczenie opiekuna stażu.
		<p>Zapoznanie się z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz przepisami przeciwpożarowymi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Udział w szkoleniu; • Lektura obowiązujących przepisów BHP; • Zapoznanie się z publikacją „Ocena ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy”; • Praktyczne zastosowanie zasad BHP podczas codziennej pracy w bibliotece szkolnej. 	W okresie stażu.	Zaświadczenie o ukończeniu kursu
3.	Znajomość środowiska uczniów, ich problemów oraz umiejętność współpracy ze środowiskiem uczniów (§ 6 ust. 2 pkt 3*)	<p>Sprawowanie opieki w bibliotece i pracowni multimedialnej ICIM nad uczniami przebywającymi przed i po lekcjach</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pomoc w odrabianiu lekcji; • Zajęcia z wykorzystaniem komputera. 	W okresie stażu.	Dziennik Biblioteki Szkolnej

		<p>Współpraca z innymi instytucjami oświaty i kultury, wspomagającymi rozwój i edukację uczniów</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nawiązanie współpracy z biblioteką publiczną miasta Rogoźna <p>organizowanie zajęć zgodnie z ich potrzebami.</p>	W okresie stażu.	Poświadczenie opiekuna stażu, konspekty i scenariusze zajęć
		<p>Diagnozowanie potrzeb czytelniczych uczniów</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rozmowy z uczniami; • Polecanie odpowiedniej literatury; • Przygotowanie ankiety badającej potrzeby czytelnicze uczniów. 	W okresie W stażu.	Ankieta, wnioski
		<p>Współzawodnictwo międzyklasowe w zakresie czytelnictwa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informowanie uczniów i nauczycieli o stanie czytelnictwa. 	W okresie stażu.	Tabele, statystyka
		<p>Współpraca z nauczycielami i pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu i rozwiązywaniu trudności dydaktycznych i wychowawczych</p> <ul style="list-style-type: none"> • Udzielanie porad w wyborze lektury pedagogicznej i innej, w zależności od potrzeb. 	W okresie stażu.	Dziennik Biblioteki Szkolnej
4.	Działania na rzecz szkoły i systemu Edukacji	<p>Zakup nowych książek z uwzględnieniem bieżących potrzeb uczniów i nauczycieli</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rozmowa z uczniami; • Rozmowa z nauczycielami. <p>Według zapotrzebowania</p>	W okresie stażu.	
		<p>Doskonalenie warsztatu informacyjnego biblioteki</p> <ul style="list-style-type: none"> • Katalogowanie książek w programie BIBLIOTEKA 	W okresie stażu.	Bazy danych programu BIBLIOTEKA

		<p>Konkursy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konkurs wewnątrzszkolny – „Znam i czytam lektury szkolne”, konkurs całoroczny. • Przygotowanie uczniów do udziału w konkursie wojewódzkim „Bajkowy Świat” 	Cały rok szkolny Wrzesień 2009- kwiecień 2010	Dyplomy, dokumentacja fotograficzna, strona www szkoły
		<p>Wyszukiwanie i udostępnianie innym nauczycielom informacji na określone tematy</p> <ul style="list-style-type: none"> • Szukanie wiadomości w Internecie; 	Cały rok szkolny	
		<ul style="list-style-type: none"> • Udział w imprezach organizowanych w szkole i środowisku. • Organizacja i przygotowanie wystaw tematycznych dotyczących czytelnictwa. tematyczne; • Prowadzenie kroniki szkolnej. • Przygotowanie i przeprowadzenie „Pasowania na czytelnika” uczniów klas pierwszych. 	<p>Cały rok szkolny</p> <p>Cały rok szkolny.</p> <p>Cały rok szkolny. Na koniec pierwszego semestru.</p>	<p>Dokumentacja fotograficzna</p> <p>Zaświadczenie opiekuna stażu</p> <p>Kronika szkolna</p> <p>Scenariusz imprezy i dokumentacja fotograficzna</p>
5.	Umiejętność omawiania prowadzonych i obserwowanych zajęć (§ 6 ust. 2 pkt 4*)	<p>Poznawanie zasad omawiania prowadzonych i obserwowanych zajęć</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rozmowa z opiekunem stażu, notowanie spostrzeżeń i wyciąganie wniosków. 	wrzesień 2009 – maj 2010	Notatki, arkusze hospitacji
		<p>Doskonalenie umiejętności właściwej oceny prowadzonych i obserwowanych zajęć</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsultacje z opiekunem stażu, dokładna analiza sposobu prowadzenia zajęć, ewaluacja. 	W okresie stażu.	Scenariusze i konspekty lekcji, wnioski z hospitacji

Rogoźno, dn.

Zatwierdzam do realizacji
Podpis Dyrektora Szkoły.