

Szkoła Podstawowa Nr 5 w Braniewie

mgr Ilona Zadrożna

PLAN ROZWOJU ZAWODOWEGO NAUCZYCIELA STAŻYSTY

Czas trwania stażu: 9 miesięcy

Data rozpoczęcia stażu: 01.09.2007 r.

Data zakończenia stażu: 31.05.2008 r.

Opiekun stażu: mgr Agnieszka Żylińska, nauczyciel dyplomowany zatrudniony na stanowisku nauczyciela nauczania zintegrowanego.

Akty prawne:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 grudnia 2004r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2004 r. nr 260, poz. 2593).

Organizacja, zadania i zasady funkcjonowania szkoły

L.p.	Zadania	Formy realizacji	Termin	Dowody realizacji, wskazówki, uwagi
1.	Poznanie procedury awansu zawodowego	<ul style="list-style-type: none">• analiza aktów prawnych dotyczących awansu zawodowego (Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 grudnia 2004r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli	IX,X 2007r. Cały okres stażu	<ul style="list-style-type: none">• znajomość aktów prawnych,• przedstawienie planu rozwoju zawodowego,• zamieszczenie publikacji w portalu edukacyjnym, kopia publikacji i zaświadczenie.
2.	Nawiązanie współpracy z opiekunem stażu	<ul style="list-style-type: none">• rozmowa z opiekunem, dotycząca współpracy w trakcie odbywania stażu	IX 2007r.	<ul style="list-style-type: none">• podpisanie przez opiekuna stażu dokumentu:<ul style="list-style-type: none">- określającego zasady współpracy- zawierającego harmonogram współpracy.
3.	Poznanie	<ul style="list-style-type: none">• poznanie przepisów związanych z funkcjonowaniem szkoły (par.6 ust.1	IX 2007r.	<ul style="list-style-type: none">• znajomość organizacji, zadań i zasad

	organizacji, zadań i zasad funkcjonowania szkoły (Rozp. MENiS z dnia 1 grudnia 2004r., par.6 ust.1 pkt1)	<p>pkt1 lit. a);</p> <ul style="list-style-type: none"> • analiza następujących dokumentów: <ul style="list-style-type: none"> - Statut Szkoły Podstawowej - Program Wychowawczy - Program Profilaktyki - Pięcioletni i Roczny Program Rozwoju Szkoły - Szkolny Zestaw Programów - poznanie sposobu prowadzenia dokumentacji obowiązującej w szkole (par.6 ust.1 pkt1 lit. b), - poznanie przepisów dotyczących zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy (par.6 ust.1 pkt1 lit. c) 		<p>funkcjonowania szkoły,</p> <ul style="list-style-type: none"> • stosowanie się do odpowiednich przepisów prawa w codziennej praktyce szkolnej, • przestrzeganie procedur związanych procesem oceniania, • sporządzenie planu wynikowego, • prawidłowy zapis tematów w dzienniku zajęć, • znajomość i przestrzeganie przepisów BHP.
4.	Obserwowanie zajęć prowadzonych przez opiekuna stażu (Rozp. MENiS z dnia 1 grudnia 2004r., par.6 ust.1 pkt2)	<ul style="list-style-type: none"> • obserwowanie lekcji w terminach zgodnych z zapisem w harmonogramie współpracy, • omawianie obserwowanych zajęć z opiekunem stażu (par. 6 ust. 2 pkt 4) 	Okres stażu	<ul style="list-style-type: none"> • scenariusze obserwowanych lekcji, • zapis wniosków i uwag sformułowanych przez prowadzącego zajęcia, • analiza porównawcza sposobów prowadzenia lekcji.
5.	Prowadzenie zajęć w obecności opiekuna stażu lub dyrektora szkoły w sposób zapewniający właściwą realizację statutowych zadań szkoły. Omawianie przeprowadzonych zajęć (Rozp. MENiS z dnia 1 grudnia 2004 par. 6 ust.1 pkt 3 par. 6 ust.2 pkt 2)	<ul style="list-style-type: none"> • opracowanie scenariuszy zajęć, • omawianie lekcji z obserwatorem (par. 6 ust. 2 pkt 4) 	Okres stażu	<ul style="list-style-type: none"> • scenariusze lekcji, • zapisywanie wniosków sformułowanych przez obserwatora zajęć, dziennik lekcyjny, dziennik biblioteki.

DOSKONALENIE ZAWODOWE

L.p	Zadania	Formy realizacji	Termin	Dowody realizacji, wskazówki, uwagi
1.	Doskonalenie wstępnej oceny własnych	<ul style="list-style-type: none"> • autorefleksja, analiza możliwości rozwoju. 	cały okres stażu	<ul style="list-style-type: none"> • wdrażanie wniosków do planu rozwoju.

L.p	Zadania	Formy realizacji	Termin	Dowody realizacji, wskazówki, uwagi
	umiejętności			
2.	Podnoszenie wiedzy i umiejętności z zakresu bibliotekoznawstwa	<ul style="list-style-type: none"> • udział w szkoleniach, kursach, • samokształcenie: studiowanie literatury fachowej, • gromadzenie materiałów związanych z wykonywaną pracą, • odwiedzanie bibliotecznych stron WWW, • katalogowanie książek, tworzenie zestawień bibliograficznych na dany temat 	cały okres stażu W miarę wpływu nowych książek i zgłoszonego zapotrzebowania	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenia z ukończonych form doskonalenia, • wykaz lektur, • podsumowanie, dziennik biblioteki.
3.	Przeprowadzenie przedsięwzięcia „Blżej biblioteki”	<ul style="list-style-type: none"> • pozyskiwanie funduszy na rzecz biblioteki szkolnej, • współpraca z księgarniami, • nawiązanie współpracy z wydawnictwami, • promocja biblioteki, jej zbiorów i usług w środowisku szkolnym, • gromadzenie odpowiedniej literatury, • aktualizacja księgozbioru zgodnie z zapotrzebowaniem czytelników 	cały okres stażu	<ul style="list-style-type: none"> • potwierdzenia, • opracowany plan działań, dziennik biblioteki • podsumowanie podjętych działań.
4.	Cykliczna obserwacja i analiza poziomu czytelnictwa oraz preferencji uczniów i pracowników szkoły	<ul style="list-style-type: none"> • przeprowadzenie cyklicznego „Szkołnego Konkursu Czytelniczego”, • analizowanie stanu wypożyczeń wśród pracowników naszej placówki, • pogadanki propagujące czytelnictwo, • opracowanie i przeprowadzenie ankiety dotyczącej preferencji czytelniczych uczniów 	cały okres stażu	<ul style="list-style-type: none"> • roczne podsumowania „Szkołnych Konkursów Czytelniczych” • podsumowania poziomu wypożyczeń wśród nauczycieli, • ankieta, • sprawozdanie, • dziennik biblioteki.
5.	Koordynowanie ścieżki „edukacja czytelnicza i medialna”	<ul style="list-style-type: none"> • współpraca z nauczycielami realizującymi w ramach zajęć edukacyjnych ścieżkę „edukacja czytelnicza i medialna”, • opracowywanie odpowiednich scenariuszy i materiałów dydaktycznych 	cały okres stażu	<ul style="list-style-type: none"> • scenariusze zajęć, • dziennik lekcyjny i dziennik biblioteki, • podsumowanie.
6.	Organizowanie i prowadzenie imprez o zasięgu ogólnoszkolnym	<ul style="list-style-type: none"> • przeprowadzenie szkolnego konkursu bibliotecznego dla ucz. Kl.I-III • przeprowadzenie „Loterii Fantowych” podczas lekcji bibliotecznych • szkolne obchody Dni Książki i Praw Autorskich 	cały okres stażu	<ul style="list-style-type: none"> • podsumowanie konkursu, • Dziennik biblioteki szkolnej.

Wykorzystanie w pracy technologii informacyjnej i komunikacyjnej, działania na rzecz szkoły i systemu edukacji

L.p	Zadania	Formy realizacji	Termin	Dowody realizacji, wskazówki, uwagi

L.p	Zadania	Formy realizacji	Termin	Dowody realizacji, wskazówki, uwagi
1.	Korzystanie z komputerowych programów edukacyjnych, encyklopedii multimedialnych, edytora tekstu, Internetu Realizacja zadań Szkolnego Centrum Multimedialnego i Informacyjnego	<ul style="list-style-type: none"> przygotowanie, ciekawych scenariuszy uroczystości szkolnych, ankiet, materiałów na gazetki przy pomocy edytora tekstu Word i Internetu, przygotowanie za pomocą komputera własnych publikacji i teczki awansu zawodowego -przygotowanie prezentacji multimedialnych dotyczących życia szkoły przygotowanie ucznia jako użytkownika informacji wspieranie dydaktyki szkolnej, przygotowanie uczniów do tworzenia autorskiej informacji Wspieranie pracy wychowawczej szkoły 	cały okres stażu	<ul style="list-style-type: none"> ankiety i inne wypracowane materiały, sprawozdanie z przebiegu stażu, dziennik biblioteki szkolnej.
2.	Publikowanie informacji o życiu SP NR 5 na stronie internetowej szkoły i lokalnej prasie a także współpraca z telewizją Vectra w celu promocji szkoły, kronika	<ul style="list-style-type: none"> opracowywanie wiadomości o ważniejszych wydarzeniach mających miejsce w naszej szkole 	cały okres stażu	<ul style="list-style-type: none"> kopie artykułów, strona WWW, podsumowanie, dokumentacja fotograficzna.
3.	Współpraca z nauczycielami Praca w zespole humanistycznym	<ul style="list-style-type: none"> gromadzenie i udostępnianie materiałów metodycznych opracowanych przez nauczycieli (programy, raporty itd.) oraz opracowań własnych (np. scenariusze imprez bibliotecznych), gromadzenie scenariuszy imprez i inscenizacji w teczках tematycznych, przygotowywanie dyplomów na inne konkursy szkolne ,w razie potrzeby uczestniczenie w pracach jury, przygotowanie multimedialnych pomocy dydaktycznych <p>wg.planu pracy zespołu</p>	cały okres stażu	<ul style="list-style-type: none"> spostrzeżenia własne, dziennik biblioteki szkolnej , dokumentacja fotograficzna <p>dziennik biblioteki, zeszyt prowadzony przez lidera zespołu.</p>
4.	Dzielenie się pomysłami dotyczącymi	<ul style="list-style-type: none"> udział w spotkaniach Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich 	cały okres stażu	<ul style="list-style-type: none"> potwierdzenie przewodniczącej koła SBP ,inne.

L.p	Zadania	Formy realizacji	Termin	Dowody realizacji, wskazówki, uwagi
	mojej pracy z nauczycielami bibliotekarzami powiatu braniewskiego			
5.	Promocja biblioteki wśród społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> • udział w akcji „Cała Polska czyta dzieciom”, • gazetki tematyczne, • dokumentacja fotograficzna i multimedialna, • prezentacja nowości znajdujących się w bibliotece, • konkursy 	cały okres stażu	<ul style="list-style-type: none"> • dziennik biblioteki szkolnej, • strona WWW, • dokumentacja fotograficzna.

Poszerzenie zakresu działań szkoły, w szczególności dotyczących zadań wychowawczych lub opiekuńczych

L.p	Zadania	Formy realizacji	Termin	Dowody realizacji, wskazówki, uwagi
1.	Opracowanie i organizacja konkursów czytelniczych i czytelniczo-plastycznych dla uczniów klas I-III i IV-VI na poziomie szkolnym	<ul style="list-style-type: none"> • opracowanie regulaminu konkursów, • zaproszenie do udziału w konkursie uczniów naszej szkoły, • pozyskanie sponsorów, • czuwanie nad prawidłowym przebiegiem konkursu 	cały okres stażu	<ul style="list-style-type: none"> • regulamin konkursu, • karty pracy, • dziennik biblioteki, • dziennik lekcyjny, • sprawozdanie.
2.	Pedagogizacja rodziców	<ul style="list-style-type: none"> • pogadanki skierowane do rodziców podczas spotkań w bibliotece 	cały okres stażu	<ul style="list-style-type: none"> • scenariusze spotkań, • dziennik biblioteki, • podsumowanie.

L.p	Zadania	Formy realizacji	Termin	Dowody realizacji, wskazówki, uwagi

Wykonywanie zadań na rzecz oświaty we współpracy z innymi osobami, instytucjami samorządowymi lub innymi podmiotami

L.p	Zadania	Formy realizacji	Termin	Dowody realizacji, wskazówki, uwagi
1.	Współpraca z Miejską-Biblioteką Publiczną w Braniewie. Inne wg. możliwości	<ul style="list-style-type: none"> odwiedzanie MBP z uczniami SP NR 5 w ramach lekcji bibliotecznych 	cały okres stażu	<ul style="list-style-type: none"> potwierdzenie kierownictwa MBP, dziennik biblioteki, podsumowanie.
2.	Współpraca z Biblioteką Pedagogiczną w Braniewie	<ul style="list-style-type: none"> opracowanie i przekazanie materiałów do BP (scenariusze imprez, konspekty zajęć itp.), uczestniczenie w warsztatach metodycznych organizowanych przez BP 	cały okres stażu	<ul style="list-style-type: none"> potwierdzenie kierownictwa BP, dziennik biblioteki, podsumowanie.

Umiejętność rozpoznawania i rozwiązywania problemów edukacyjnych, wychowawczych lub innych, z uwzględnieniem specyfiki typu i rodzaju szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony

L.p	Zadania	Formy realizacji	Termin	Dowody realizacji, wskazówki, uwagi
1.	Umiejętne rozpoznanie i rozwiązanie	<ul style="list-style-type: none"> opis i analiza dwóch problemów edukacyjnych, z którymi można się spotkać w szkolnej bibliotece 	cały okres stażu	<ul style="list-style-type: none"> opracowane pisemnie dwa problemy edukacyjne, dziennik biblioteki, współpraca z

L.p .	Zadania	Formy realizacji	Termin	Dowody realizacji, wskazówki, uwagi
	problemów edukacyjnych, wychowawczych lub innych			pedagogiem szkolnym.