

PLAN ROZWOJU ZAWODOWEGO NAUCZYCIELA STAŻYSTY NA OKRES OD 01.09.2008 – 31.05.2009 r.

Nauczyciel stażysta: mgr Regina Aleksy – nauczyciel bibliotekarz

Miejsce pracy: Gimnazjum nr 2 im. Jana Pawła II w Lublińcu

Dyrektor szkoły: mgr Agnieszka Stelmaszczyk

Opiekun stażu: mgr Beata Borowik

Data rozpoczęcia stażu: 1 września 2008r.

Data ukończenia stażu: 31 maja 2009r.

Cel główny:

**Uzyskanie stopnia awansu zawodowego 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

Znajomość organizacji, zadań i zasad funkcjonowania szkoły

*(§6 ust.2 pkt 1).

<i>LP</i>	<i>ZADANIA</i>	<i>FORMY REALIZACJI</i>	<i>TERMIN</i>	<i>WYNIK POTWIERDZAJĄCY ZAPLANOWANY EFEKT</i>
1.	Poznanie procedury awansu zawodowego	Analiza przepisów prawa oświatowego dot. awansu zawodowego tj. ustawy, rozporządzenia	Wrzesień - 2008 r.	Poznanie wymagań dot. uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego
2.	Nawiązanie współpracy stażysty z opiekunem stażu	Rozmowy i konsultacje dot. sposobu realizacji stażu, zawarcie ustnego kontraktu z opiekunem	Wrzesień – 2008 r.	Omówienie zasad współpracy
3.	Zapoznanie się z tygodniowym planem zajęć w szkole, zastępstwami, zasadami współpracy dyrektora z pracownikami	Obserwacja, udział w Radach Pedagogicznych	Wrzesień – 2008 r. / Maj – 2009 r.	Organizacja zajęć własnych
4.	Poznanie organizacji, zadań i zasad funkcjonowania szkoły	Zapoznanie się z podstawowymi aktami prawnymi regulującymi pracę szkoły: Statut szkoły, program wychowawczy i profilacyjny szkoły, wewnętrzny system oceniania i klasyfikowania, regulamin pracy	Wrzesień, Październik - 2008 r.	Notaki własne
5.	Opracowanie Planu Rozwoju Zawodowego i przedłożenie go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły	Zredagowanie Planu Rozwoju Zawodowego i przedłożenie go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły	Wrzesień – 2008 r.	Plan Rozwoju Zawodowego
6.	Dokumentowanie realizacji Planu Rozwoju Zawodowego	Gromadzenie dokumentacji, zaświadczeń, potwierdzeń, scenariuszy lekcji itp.	Wrzesień – 2008 r. / Maj – 2009 r.	Wspomniane dokumenty – Teczka stażysty
7.	Poznanie zasad prowadzenia dokumentacji	Zapoznanie się z rodzajem oraz sposobem prowadzenia dokumentacji bibliotecznej. Prowadzenie: -dziennika biblioteki; -księgi inwentarzowej; -księgi ubytków; -rejestrów indywidualnych odwiedzin w czytelnicy oraz korzystania z MCI.	Wrzesień – 2008 r. / Maj – 2009 r.	Prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i bibliotecznej

<i>LP</i>	<i>ZADANIA</i>	<i>FORMY REALIZACJI</i>	<i>TERMIN</i>	<i>WYNIK POTWIERDZAJĄCY ZAPLANOWANY EFEKT</i>
		-sporządzenie rocznego planu pracy biblioteki; -wpisy do dzienników lekcyjnych (lekcje biblioteczne, zastępstwa); -sporządzenie statystyk dziennych, miesięcznych, półrocznych i rocznych		
8.	Wykonywanie prac bibliotecznych związanych z realizacją jej podstawowych funkcji i wynikających z nich zadań	Obsługa czytelników, udzielanie informacji bibliograficznych i przygotowywanie zestawień na określony temat, ewidencja, gromadzenie, opracowywanie, selekcja zbiorów, prowadzenie katalogu elektronicznego, opieka nad Multimedialnym Centrum Informacji	Wrzesień – 2008 r. / Maj – 2009 r	Poświadczenie opiekuna stażu, kserokopie przygotowanych zestawień bibliograficznych
9.	Wzbogacanie warsztatu informacyjnego biblioteki, zbiorów książkowych i audiowizualnych.	Zbieranie darów, pozyskiwanie sponsorów, udział w akcjach m.in. "Czas na czytanie. Czytanie wzbogaca"	Wrzesień – 2008 r. / Maj – 2009 r	Notatki własne, protokoły darowizn
10.	Zapoznanie się z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz przepisami przeciwpożarowymi	Lektura obowiązujących przepisów w tym zakresie, praktyczne stosowanie zasad BHP podczas codziennej realizacji zajęć dydaktycznych oraz prac biblioteczno-technicznych	Wrzesień – 2008 r. / Maj – 2009 r.	Notatki własne
11.	Sporządzenie sprawozdania z przebiegu stażu i przedłożenie go Dyrektorowi szkoły	Przygotowanie sprawozdania opisującego przebieg oraz stopień realizacji przyjętego planu rozwoju, uwzględnienie zmian i modyfikacji planu rozwoju	Maj– 2009 r.	Sprawozdanie z realizacji stażu
12.	Złożenie wniosku o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego na stopień nauczyciela kontraktowego wraz z dołączoną dokumentacją	Sporządzenie wniosku oraz przygotowanie dokumentacji	Maj- 2009 r.	Wniosek, dokumentacja z realizacji stażu

Umiejętność prowadzenia zajęć w sposób zapewniający właściwą realizację statutowych zadań szkoły *(§6 ust.2 pkt 2).

<i>LP</i>	<i>ZADANIA</i>	<i>FORMY REALIZACJI</i>	<i>TERMIN</i>	<i>WYNIK POTWIERDZAJĄCY ZAPLANOWANY EFEKT</i>
1.	Uczestnictwo w doskonaleniu zawodowym, wewnątrzszkolnym i samokształceniu	Udział w pracach Zespołu Humanistycznego, udział w szkoleniowych Radach Pedagogicznych, lektura czasopism i książek o tematyce pedagogicznej, psychologicznej i fachowej, udział w zewnętrznych formach doskonalenia, odwiedzanie bibliotecznych stron www	Wrzesień – 2008 r. / Maj – 2009 r.	Zaświadczenia, potwierdzenie udziału przez opiekuna stażu, sprawozdania. Notatki własne
2.	Prowadzenie zajęć w obecności opiekuna stażu/dyrektora/wicedyrektora szkoły-hospitacje	Opracowanie szczegółowych konspektów, konsultacja z opiekunem stażu, analiza i oszacowanie wyników przeprowadzonej lekcji	Wrzesień – 2008 r. / Maj – 2009 r.	Scenariusze i konspekty lekcji
3.	Realizacja ścieżki czytelniczko-medialnej	Prowadzenie lekcji bibliotecznych: -zapoznanie z dokumentami gromadzonymi w bibliotece i ich zawartością informacyjną; -zapoznanie z opisem bibliograficznym oraz zestawieniem tematycznym (opracowanie zestawienia tematycznego nt. praw człowieka)	Wrzesień – 2008 r. / Maj – 2009 r.	Wpisy do dzienników lekcyjnych oraz do dziennika biblioteki. Scenariusze zajęć, opracowane zestawienie tematyczne.
4.	Pomoc słabym uczniom	Zajęcia dydaktyczno wyrównawcze w klasach I gimnazjum	Wrzesień – 2008 r. / Maj – 2009 r.	Zapis w dzienniku zajęć pozalekcyjnych
5.	Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych dla chętnych uczniów	Prowadzenie Koła Bibliotecznego dla chętnych uczniów wszystkich klas gimnazjum	Wrzesień – 2008 r. / Maj – 2009 r.	Zapis w dzienniku zajęć pozalekcyjnych
6.	Doskonalenie własnego warsztatu pedagogicznego	Wykonywanie pomocy naukowych, opracowywanie kart pracy ucznia	Wrzesień – 2008 r. / Maj – 2009 r.	Gromadzone karty pracy ucznia, pomoce naukowe
7.	Doskonalenie multimedialnych technik pracy	Korzystanie z baz on-line Biblioteki Narodowej podczas opracowywania rzeczowego	Wrzesień – 2008 r. / Maj – 2009 r.	Dyskietka (płyta) z elektronicznym zapisem

<i>LP</i>	<i>ZADANIA</i>	<i>FORMY REALIZACJI</i>	<i>TERMIN</i>	<i>WYNIK POTWIERDZAJĄCY ZAPLANOWANY EFEKT</i>
		zbiorów, przygotowanie materiałów na zajęcia z wykorzystaniem komputera, Publikacja w Internecie Planu Rozwoju Zawodowego oraz wybranych konspektów lekcji, przygotowanie dokumentacji stażu w formie elektronicznej.		dokumentacji dot. stażu. Adresy portali internetowych
8.	Rozwijanie umiejętności interpersonalnych	Współpraca z nauczycielami, dzielenie się doświadczeniami, udostępnianie materiałów metodycznych, analiza i samoocena	Wrzesień – 2008 r. / Maj – 2009 r.	Kontakty interpersonalne z uczniami i gronem pedagogicznym potwierdzone opinią opiekuna stażu
9.	Udział w uroczystościach szkolnych	Przygotowanie akademii z okazji Dnia Patrona oraz przygotowanie obchodów Międzynarodowego Miesiąca Bibliotek Szkolnych	Październik - 2008 r. Maj – 2009 r.	Przygotowanie scenariuszy akademii oraz wystaw i konkursów

Znajomość środowiska uczniów, ich problemów oraz umiejętności współpracy ze środowiskiem uczniów *(§6 ust.2 pkt 3).

<i>LP</i>	<i>ZADANIA</i>	<i>FORMY REALIZACJI</i>	<i>TERMIN</i>	<i>WYNIK POTWIERDZAJĄCY ZAPLANOWANY EFEKT</i>
1.	Zapoznanie się z programem wychowawczym i profilaktycznym szkoły	Określenie zadań nauczyciela bibliotekarza	Październik – 2008 r.	Notatki własne
2.	Zapoznanie się ze sposobami gromadzenia informacji o środowisku uczniów	Rozmowy ze szkolnym pedagogiem, wychowawcami klas	Wrzesień – 2008 r. / Maj – 2009 r.	Potwierdzenie pedagoga, wychowawcy
3.	Pogłębianie wiedzy i umiejętności w zakresie zaspokajania potrzeb podopiecznych	Lektura pedagogiczna i psychologiczna	Wrzesień – 2008 r. / Maj – 2009 r.	Streszczenia wspomnianej literatury
4.	Współpraca z	Rozmowa z uczniami,	Wrzesień –	Notatki własne

<i>LP</i>	<i>ZADANIA</i>	<i>FORMY REALIZACJI</i>	<i>TERMIN</i>	<i>WYNIK POTWIERDZAJĄCY ZAPLANOWANY EFEKT</i>
	Samorządem Szkolnym	opiekunem Samorządu Szkolnego	2008 r. / Maj – 2009 r.	
5.	Pozyskanie uczniów stroniących od książki	Kontakty z pedagogiem, wychowawcami klas, prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, prowadzenie zajęć w ramach zastępstw doraźnych	Wrzesień – 2008 r. / Maj – 2009 r.	Własne refleksje, notatki ze spotkań, scenariusze zajęć, dokumentacja potwierdzająca kontakty, zapisy w dziennikach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz bibliotecznym
6.	Praca z uczniami o specyficznych potrzebach czytelniczych i wychowawczych	Stwarzanie przyjaznej atmosfery, otaczanie opieką uczniów spędzających czas wolny w czytelnicy, rozmowy indywidualne, pomoc w doborze lektury, konkursy czytelnicze i czytelniczo-plastyczne, kiermasze książki	Wrzesień – 2008 r. / Maj – 2009 r.	Notatki, dokumentacja potwierdzająca, scenariusze konkursów
7.	Włączenie rodziców w życie biblioteki	Wydzielenie półki z książkami polecanymi rodzicom, udział w kiermaszach, opracowanie bibliografii książek polecanych rodzicom	Wrzesień – 2008 r. / Maj – 2009 r.	Wydzielona półka z książkami, opracowana bibliografia książek psychologicznych i pedagogicznych
8.	Diagnozowanie potrzeb czytelniczych uczniów	Rozmowy z uczniami, polecenie odpowiedniej literatury, przygotowanie ankiety badającej potrzeby czytelnicze uczniów.	Wrzesień – 2008 r. / Maj – 2009 r.	Ankieta, wnioski

Umiejętność omawiania prowadzonych i obserwowanych zajęć
***(§6 ust.2 pkt 4).**

<i>LP</i>	<i>ZADANIA</i>	<i>FORMY REALIZACJI</i>	<i>TERMIN</i>	<i>WYNIK POTWIERDZAJĄCY ZAPLANOWANY EFEKT</i>
1.	Ustalenie z opiekunem stażu terminów i tematyki zajęć na okres stażu z uwzględnieniem zajęć obserwowanych i prowadzonych	Opracowanie tematów, zakresu i terminów	Październik – 2008 r.	Scenariusze lekcji, potwierdzenie opiekuna stażu
2.	Obserwacja zajęć prowadzonych przez opiekuna stażu	Obserwacja zajęć według wcześniej opracowanych narzędzi, omówienie i zapisanie jej wyników	Wrzesień – 2008 r. / Maj – 2009 r. 1 raz w miesiącu	Arkusze obserwacji lekcji. Wnioski z obserwacji
3.	Prowadzenie zajęć w obecności opiekuna stażu/dyrektora/wicedyrektora szkoły-hospitacje	Opracowanie scenariuszy zajęć, konsultacja, analiza, ewaluacja	Wrzesień – 2008 r. / Maj – 2009 r. 1 raz w miesiącu	Scenariusze lekcji, arkusze obserwacji zajęć, wnioski i uwagi do realizacji
4.	Ocena własnych umiejętności, analiza mocnych i słabych stron własnej działalności	Uwzględnienie opinii opiekuna w sposobie prowadzenia zajęć oraz pracy z uczniem	Wrzesień – 2008 r. / Maj – 2009 r.	Wprowadzenie udoskonaleń w prowadzeniu zajęć
5.	Określenie dalszej drogi rozwoju zawodowego	Samoocena	Maj – 2009 r.	Teczka stażysty

Lubliniec, dnia 19.09.2008 r.