

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2
im. Johanna Gutenberga
w Nowej Rudzie

Plan rozwoju zawodowego

Mgr Małgorzata Bąk

**Plan rozwoju zawodowego nauczyciela mianowanego
na stopień awansu : nauczyciel dyplomowany**

Imię i nazwisko : Małgorzata Bąk
Szkola : Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Johanna Guttenberga
Data rozpoczęcia stażu : 1 wrzesień 2003 r.
Czas trwania stażu : 2 lata 9 miesięcy
Staż pracy ogółem : od 1. IX. 1993 r.

Posiadany stopień awansu zawodowego : nauczyciel mianowany, stopień awansu zawodowego nadany z mocy prawa 21 października 2001 r.

Działania podjęte dla realizacji wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia nauczyciela mianowanego	Formy / metody realizacji	Potwierdzenie realizacji określonego działania	Osoby/instytucje wspierające	Termin realizacji	uwagi
Realizacja zadań zmierzających do :					
Poznanie procedury awansu zawodowego na nauczyciela dyplomowanego	Zapoznanie się z przepisami prawa oświatowego dotyczącymi awansu zawodowego (internet, Dz.U.) Skonstruowanie Planu Rozwoju Zawodowego	-przepisy prawa oświatowego (zapis na dyskietce, wydruki) -poprawnie sformułowany wniosek o rozpoczęcie stażu -plan rozwoju zawodowego	-dyrektor szkoły	-VIII-IX 2003 r.	
Dokumentowanie realizacji planu rozwoju zawodowego	Zbieranie potwierdzeń, dyplomów, scenariuszy, zaświadczeń, zdjęć, prac uczniów, konspektów i innych dokumentów	Różne dokumenty i inne zapisane na dyskietkach, CD, wydrukowane		Cały okres stażu	
Sporządzenie sprawozdania z realizacji planu	Opis realizacji zadań, autorefleksja, analiza	sprawozdanie		Maj 2006 r.	
Złożenie wniosku po zakończeniu stażu o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego		Wniosek		Maj 2006 r.	
§ 5 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia : opracowanie i wdrażanie przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podwyższania jakości pracy szkoły, w tym wykorzystywanie i doskonalenie umiejętności stosowania technologii komputerowej i informacyjnej					
a) rozpoczęcie i realizacja doskonalenia zawodowego w zakresie posiadanych kwalifikacji oraz podnoszących kompetencje i umiejętności wychowawcze	kursy doskonalące np. z zakresu : -wychowawstwo, uczeń zdolny -agresja, patologie -warsztaty metodyczne -studia podyplomowe z WoS (przedmiot maturalny)	-zaświadczenia, dyplom ukończenia studiów podyplomowych, -wdrażanie nowej wiedzy we własnej pracy	DODN (filia Wałbrzych, Wrocław)	Okres stażu (w zależności od terminów podanych przez DODN)	Wybór kursów zależny od możliwości czasowych (terminy)

b) wykorzystanie technologii komputerowej i informatycznej w procesie dydaktycznym	<p>zgrupowanie pomocy dydaktycznych i ich wykorzystanie w procesie nauczania :</p> <ul style="list-style-type: none"> -opracowanie przy pomocy komputera dokumentacji związanej z realizacją planu rozwoju zawodowego -korzystanie z zasobów internetowych – ściąganie materiałów -korzystanie z konta e-mail do korespondowania -zgrupowanie pomocy dydaktycznych wykonanych przy pomocy komputera -opracowanie scenariuszy lekcji, programów, testów, materiałów dla uczniów przy pomocy komputera -zapoznanie uczniów z możliwością wykorzystania komputera i internetu na lekcji historii 	<ul style="list-style-type: none"> -wniosek o rozpoczęcie stażu, plan rozwoju, wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego, -scenariusze i konspekty lekcji, imprez szkolnych – autorskie programy, -wydruk stron internetowych, -wydruki, zapis na CD i dyskietce, -testy -zdjęcia z lekcji z wykorzystaniem internetu -wykorzystanie na tej lekcji programów do historii na CD (np. II wojna światowa, PRL) 	<ul style="list-style-type: none"> -dyrektor szkoły -koledzy informacy, - 	Okres stażu	
c) wykorzystanie pozostałej technologii informacyjnej	gromadzenie i wykorzystanie wideoteki na zajęciach	-spis filmoteki zapisanej na kasetach wideo		Okres stażu (wykorzystanie filmoteki – 1- 2 razy w roku dla danej klasy)	
d)opracowanie i wdrożenie programu autorskiego do zajęć pozalekcyjnych	<ul style="list-style-type: none"> -napisanie programu zajęć związanych z projektem CEO „Ślady Przeszłości” -plan pracy Szkolnego Klubu Europejskiego -programu działalności Agory 	<ul style="list-style-type: none"> -wydruki, zapis na dyskietce -zdjęcia z zajęć, ksero dziennika zajęć pozalekcyjnych, -kroniki : klasowa i Sz.K.E 	<ul style="list-style-type: none"> -Centrum Edukacji Obywatelskiej -dyrektor szkoły 	-realizacja w okresie stażu	
e) opracowanie i wdrożenie programu naprawczego dla klasy TP i planów pracy wychowawczej	<ul style="list-style-type: none"> -przygotowanie nowych planów pracy wychowawczej dla klasy -po sprawdzeniu frekwencji w klasie drugiej – przygotowanie programu naprawczego do klasy trzeciej 	<ul style="list-style-type: none"> -plany pracy wychowawczej -program naprawczy i jego analiza, -opis realizacji planów pracy, zdjęcia z imprez z udziałem klasy -opis spotkania z rodzicami 	-rodzice	<ul style="list-style-type: none"> -przygotowanie w VIII 2004 -realizacja w okresie stażu 	

		w związku z realizacją programu naprawczego			
f) przygotowanie narzędzi pomiaru i dokonanie analizy wyników pomiarów dotychczasowych	-przygotowanie testów kończących dane działy materiału -przygotowanie i analiza testów kompetencji na zakończenie r.sz.	-zapis na dyskietce i wydruki testów -analiza wyników i zapis wniosków do dalszej pracy	-drugi nauczyciel historii	-okres stażu (testy końcowe – raz na semestr, kompetencji – kwiecień i wrzesień)	-testy kompetencji realizowane są od 2000 r., analiza wyników po zakończeniu cyklu danej klasy
g) przygotowanie programów imprez szkolnych, wycieczek	-odbycie kursu (szkolenia) dla kierowników wycieczek -opracowywanie programów i scenariuszy imprez szkolnych	-zaświadczenie o ukończeniu kursu -programy i scenariusze imprez	-rodzice -dyrektor szkoły	-okres stażu	Wycieczki zależą od finansowych możliwości rodziców
§ 5 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia : umiejętność dzielenia się swoją wiedzą i doświadczeniem z innymi pracownikami szkoły					
a) opracowanie i udostępnienie do wykorzystania w szkole scenariuszy lekcji, apelów, imprez szkolnych, testów, ankiet, sprawdzianów, kart pracy, programów autorskich (z zachowaniem praw autorskich)	-przygotowanie i zebranie w teczce, -przekazanie np. do biblioteki szkolnej lub pedagogicznej -stosowanie w praktyce przez innych nauczycieli	-materiały przygotowane na lekcje, imprezy szkolne, zajęcia pozalekcyjne, -testy, -zdjęcia zapisane w formie CD, na dyskietkach oraz wydruki komputerowe, ksera złożone w teczce	-kierownicy bibliotek	-okres stażu	
b) przygotowanie i prowadzenie rady pedagogicznej szkoleniowej wg planu WDN i własnych propozycji , wynikających np. z ukończonych kursów; szkolenia w ramach Zespołu Przedmiotowego	-przemyślenie tematów i przygotowanie materiałów szkoleniowych na posiedzenie RP -rozmowy z liderem WDN i dyrektorem szkoły dotyczące tematyki szkoleń, oraz na spotkania Zespołu Przedmiotowego (ZP)	-wyciąg z protokołów RP i ZP -materiały, -zaświadczenia, -lista obecności, -ankiety ewaluacyjne	-lider WDN -dyrektor szkoły -przewodnicząca ZP	-okres stażu	

c) publikowanie materiałów edukacyjnych np. w Internetowym Publikatorze Edukacyjnym, na stronach profesor.pl, CEO, eduseek.pl itp	- publikacja własnych propozycji dotyczących historii, problemów wychowawczych, zajęć pozalekcyjnych	- wydruk ze strony internetowej i zapis na dyskietce - zaświadczenia o publikacji	- instytucje oferujące możliwości publikacji	- okres stażu	
d) prowadzenie otwartych zajęć	- cykl zajęć z zastosowaniem różnych technik i metod - lekcje otwarte dla innych nauczycieli, stażystów - lekcje otwarte dla rodziców - przygotowanie imprez i spotkań dla rodziców	- scenariusze, konspekty lekcji i zajęć - zdjęcia lub nagranie wideo - autoanaliza zajęć i lekcji - zapis rozmów o lekcji z obserwującymi - arkusze ewaluacji		- okres stażu (minimum raz w roku szkolnym)	
e) aktywna praca w zespole przedmiotowym i klasowym	- współpraca w przygotowaniu planu pracy ZP na dany rok szkolny - przygotowywanie materiałów na kolejne spotkania - udział w lekcji otwartej innego nauczyciela - przygotowanie spotkania dotyczącego ścieżek międzyprzedmiotowych	- wyciąg z protokołów - przygotowany zespołowo plan pracy - materiały do prelekcji / szkolenia - opis dyskusji po szkoleniu	- przewodniczący Zespołu Przedmiotowego Nauczycieli Historii, WOS, Geografii	- okres stażu (spotkania ZP – wg planu pracy raz na miesiąc – dwa, ZK – przynajmniej raz w semestrze)	
f) współpraca w tworzeniu, wprowadzaniu poprawek do programu wychowawczego szkoły, systemu oceniania, regulaminów szkolnych itp..	- zapoznanie się z dokumentami oświatowymi wprowadzającymi konieczność zmian - praca w zespołach	- wyciąg z protokołu RP - ksero odpowiednich dokumentów z adnotacją potwierdzającą dyrektora szkoły	- osoby współpracujące	Wg potrzeb w okresie stażu	

g) pedagogizacja rodziców podczas spotkań	<ul style="list-style-type: none"> -przeprowadzenie debat na istotne problemy wychowawcze i dydaktyczne -pogadanka na temat aktywnej roli rodzica w szkole -ankieta dot. oceny zebrań klasowych w celu zebrania informacji zwrotnych na temat organizacji i przebiegu spotkań, -dyskusja na temat wyników uczniowskich ankiet (np. dotyczących wagarowania) -przeprowadzenie szkoleń na temat <ul style="list-style-type: none"> a) narkotyki w szkole i klasie b) Nowa Matura c) Egzamininy zawodowe 	<ul style="list-style-type: none"> -lista obecności, -przygotowane materiały -ankieta i opis ewaluacji -zapisane wnioski z dyskusji 	<ul style="list-style-type: none"> -rodzice, pedagog, dyrektor -nauczyciele przedmiotów zawodowych 	–w okresie stażu	
§ 5 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia : realizacja co najmniej 4 z następujących zadań :					
a) opracowanie i wdrożenie programu dotyczącego działań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych lub innych związanych odpowiednio z oświatą, pomocą społeczną lub postępowaniem w sprawach nieletnich	<ul style="list-style-type: none"> -program konkursu szkolnego lub międzyszkolnego -opracowanie planu godzin wychowawczych -własnego planu dydaktycznego zajęć z uwzględnieniem przedmiotowego systemu oceniania i treści ścieżek edukacyjnych -przygotowanie planów spotkań z rodzicami -planów pracy zespołu przedmiot. -opracowanie programu i planu realizacji zajęć pozalekcyjnych -opracowanie narzędzi pomiaru, mierzenia wyników nauczania – wnioski 	<ul style="list-style-type: none"> -zapis na dyskiecie lub CD planów i programów, i ich wydruki -analiza i opis realizacji programów i planów -arkusze ewaluacji -zdjęcia z konkursów, lekcji muzealnych -wpisy do kroniki 	-poradnie, instytucje niezbędne przy realizacji planów	W okresie stażu wg doraźnych potrzeb	

<p>b) opracowanie co najmniej 2 publikacji, referatów lub innych materiałów związanych z wykonywaną pracą i opublikowanie ich, wygłoszenie lub popularyzacja w innej formie</p>	<ul style="list-style-type: none"> -przygotowanie referatów na zebrania z rodzicami (narkotyki w szkole, Nowa Matura, egzaminy zawodowe) -opracowanie scenariuszy imprez szkolnych, klasowych -referaty przygotowane na szkoleniowe rady pedagogiczne i szkolenia zespołu przedmiotowego -scenariusze lekcji -artykuły do prasy lokalnej w celu promocji szkoły -inne materiały związane z pracą 	<ul style="list-style-type: none"> -zapisane na dyskietce lub CD referaty, testy, scenariusze, artykuły jako materiały pomocnicze oraz zapis internetowy artykułów -wydruki np. stron internetowych -zaświadczenia potwierdzające zamieszczenie w internecie publikacji -wyciąg z protokołów rad pedagogicznych i zespołu przedmiotowego, listy obecności -autoanaliza i refleksje własne 	<ul style="list-style-type: none"> -dyrektor szkoły -lider WDN -przewodnicząca ZP 	<p>W okresie stażu</p> <ul style="list-style-type: none"> -RP szkoleniowe i zebrania ZP wg harmonogramów 	
<p>c) prowadzenie zajęć otwartych, w szczególności dla nauczycieli stażystów i nauczycieli kontraktowych, lub podejmowanie działań związanych z wewnątrz szkolnym doskonaleniem zawodowym</p>	<ul style="list-style-type: none"> -promowanie aktywnych metod i technik na lekcjach -udostępnianie swojego warsztatu pracy nauczycielom stażystom -samodzielne studiowanie literatury pedagogicznej i dzielenie się wnioskami na radach lub podczas spotkań ze stażystą -uczestniczenie w zajęciach innych nauczycieli -udział w warsztatach dla rady 	<ul style="list-style-type: none"> -lista obecności, -scenariusze, inne materiały -arkusz ewaluacji, -wyciąg z protokołu, -zdjęcia, nagranie wideo, CD 		<p>Okres stażu</p>	
<p>d) współpraca ze strukturami samorządowymi lub innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji, pomocy społecznej lub postępowania w sprawach nieletnich</p>	<p>Na przykład :</p> <ul style="list-style-type: none"> -z jednostkami samorządu terytorialnego gminy i powiatu -z doradcą metodycznym -z poradnią pedagogiczno – psychologiczną -z kościołem, policją, -z zakładami pracy, Miejskim Ośrodkiem Kultury -sponsoring 	<ul style="list-style-type: none"> -zaproszenia do władz i innych organizacji, wpisy w kronikach, zdjęcia ze spotkań -zapisane wnioski i refleksje ze spotkań z metodykiem -podziękowania dla sponsorów 	<ul style="list-style-type: none"> -dyrektor -poradnie i inne instytucje -sponsorzy 	<ul style="list-style-type: none"> -współpraca wg potrzeb na bieżąco w czasie stażu 	

e) uzyskanie dodatkowych kwalifikacji zawodowych umożliwiających poszerzenie zakresu działań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych lub innych związanych z zadaniami szkoły	-studia podyplomowe -kursy kwalifikacyjne -doskonalące -konferencje metodyczne oraz wykorzystywanie posiadanych wiadomości do szkoleń, w czasie lekcji otwartych, w dalszej pracy	-zaświadczenia o szkoleniach, kursach, dyplom studiów podyplomowych -materiały, które powstaną w oparciu o nowo zdobytą wiedzę i będą wykorzystywane w dalszej pracy dydaktyczno - wychowawczej	DODN, uczelnie	-kursy, szkolenia na bieżąco wg planu DODN na dany rok i wg zapotrzebowania	
f) wykonywanie samodzielne lub we współpracy z zespołem innych zadań na rzecz edukacji, pomocy społecznej, postępowania w sprawach nieletnich lub uzyskanie znaczących osiągnięć w pracy zawodowej	-przygotowania do Konkursów Ortograficznych, wiedzy o UE, wiedzy o Patronie, konkursów przedmiotowych i olimpiad, apeli -opieka nad Szkolnym Klubem Europejskim i gazetką „Poliwentylator” -opieka nad salą lekcyjną (dekoracje) -wystawa prac uczniowskich związanych ze szkolnymi imprezami	-podziękowania, dyplomy, zaświadczenia o nagrodach -fotografie, prace uczniów, scenariusze imprez, kroniki, gazetki	-dyrektor, inni nauczyciele, uczniowie, rodzice	-imprezy wg odgórnie ustalonego harmonogramu -inne na bieżąco w okresie stażu	
§ 5 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia : umiejętność rozpoznawania i rozwiązywania problemów edukacyjnych, wychowawczych lub innych, z uwzględnieniem specyfiki typu i rodzaju szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony					
-rola nauczyciela-wychowawcy w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów – uzależnienia	-rozmowy indywidualne z uczniami i rodzicami -ankiety i ich analiza oraz dyskusja nad ich wynikami -spotkanie z przedstawicielami instytucji zwalczających uzależnienia	- analiza spotkań, -autorefleksja -ankieta, wyniki analizy -opis dyskusji z rodzicami -zaproszenia gości, wpisy do kroniki, zdjęcia ze spotkań	-dyrektor -rodzice -przedstawiciele odpowiednich instytucji	- lekcje wychowawcze w okresie stażu	zidentyfikowanie problemu -historia zjawiska -znaczenie problemu -prognoza -propozycje rozwiązań -wdrożenie działań -efekty oddziaływań

-frekwencja uczniów na zajęciach lekcyjnych	-rozmowy z uczniami i rodzicami -komisje wychowawcze i spotkania z pedagogiem -analizowanie miesięcznych i semestralnych frekwencji -rozliczanie z nieobecności	-uwagi na temat rozmów -informacja zapisana w dzienniku o spotkaniu z pedagogiem i rodzicem -dzienniki lekcyjne	-pedagog -rodzice	-systematycznie przez okres stażu	Program naprawczy
-słabe wyniki nauczania indywidualne / danej klasy	-analiza testów szczególnie kompetencji oraz ocen cząstkowych -rozmowy z uczniami i ich rodzicami lub przekazywanie informacji wychowawcy -weryfikacja treści testów – dostosowanie do poziomu klasy	-testy, wyniki analizy -opisy rozmów -ksera pism do rodziców	-rodzice -wychowawcy słabych klas/uczniów	-w okresie stażu	Analiza porównawcza np. 2 klas, które pracują wg tego samego podręcznika
-współpraca z pedagogiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną	-w miarę regularne spotkania i zapraszanie na lekcje wychowawcze	-wpisy w dzienniku -zapis wniosków z rozmów	-pedagog szkolny -przedstawiciele poradni	-w okresie stażu, szczególnie wg potrzeb	

