**PLAN ROZWOJU ZAWODOWEGO**

**Anny Michaliny Małek**

**NAUCZYCIELA KONTRAKTOWEGO**

**w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza**

**w Falmierowie**

**UBIEGAJĄCEGO SIĘ O STOPIEŃ AWANSU NAUCZYCIELA MIANOWANEGO**

1. **Dane personalne:**
   1. Imiona i nazwisko nauczyciela: Anna Michalina Małek
   2. Miejsce pracy: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Falmierowie
   3. Pełniona funkcja: nauczyciel języka angielskiego
   4. Okres odbywania stażu: 04.09.2017 – 04.06.2020
2. **Cel: Uzyskanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego** zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi ustalonymi

w Ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karcie Nauczyciela, Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli, Dz. U. z 2013r. Poz. 393.

1. **UCZESTNICZENIE W PRACACH ORGANÓW SZKOŁY ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ DYDAKTYCZNYCH, WYCHOWAWCZYCH, OPIEKUŃCZYCH LUB INNYCH WYNIKAJĄCYCH ZE STATUTU**

SZKOŁY ORAZ POTRZEB SZKOLY I ŚRODOWISKA LOKALNEGO

(§ 7, ust. 1, pkt. 1).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zadania** | **Formy realizacji** | **Termin** | **Wyniki potwierdzające zaplanowane efekty** |
| **1.** | Analiza organizacji, zadań i zasad funkcjonowania szkoły. | * Analiza dokumentacji szkolnej, zwłaszcza: Statutu Szkoły, WZO, Programu Wychowawczo -Profilaktycznego, procedur postępowania w sytuacji zagrożenia itp. . | IX/X 2017r. | Notatki |
| **2.** | Udział w różnych formach pracy szkoły. | * Aktywny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, współpraca z innymi nauczycielami i dyrekcją. * Aktywna działalność w zespole przedmiotowym. | Wg harm.  Wg planu pracy szkoły | Protokoły posiedzeń RP Potwierdzenia, notatki |
| **3.** | Pełnienie funkcji opiekuna podczas wycieczek, imprez integracyjno – kulturalnych. | * Wyjazdy z uczniami do kina i teatru. * Sprawowanie opieki nad uczniami oraz uczestnictwo podczas dyskotek szkolnych. | W okresie stażu | Karty wycieczek  Potwierdzenia |
| **4.** | Współpraca z rodzicami. | * Uczestnictwo w zebraniach ogólnoszkolnych i klasowych. | W okresie stażu | Według kalendarza szkolnego |
| **5.** | Pełnienie dodatkowych  funkcji w szkole,  podejmowanie dodatkowych  zadań. | * Opieka nad Samorządem Uczniowskim. * Praca metodą projektu. | W okresie stażu | Według planu pracy SU  Według planu projektu |

1. **POGŁĘBIANIE WIEDZY I UMIEJETNOŚCI ZAWODOWYCH, SAMODZIELNIE LUB PRZEZ UDZIAŁ W RÓŻNYCH**

FORMACH KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

(§ 7, ust. 1, pkt. 2).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zadania** | **Formy realizacji** | **Termin** | **Wyniki potwierdzające zaplanowane efekty** |
| 1. | Współpraca z opiekunem stażu. | * Obserwacje zajęć prowadzonych przez opiekuna stażu. * Prowadzenie zajęć w obecności opiekuna stażu. * Konsultacje. | W okresie stażu  W okresie stażu  W okresie stażu | Scenariusze Konspekty  Wnioski z obserwacji  Zapisy w dziennikach |
| 2. | Poszerzanie wiedzy i umiejętności w procesie aktywnego doskonalenia zawodowego. | * Ukończenie uzupełniających studiów magisterskich na kierunku filologia angielska. * Udział w różnych pozaszkolnych formach doskonalenia oferowanych przez wydawnictwa językowe, ośrodki akademickie, CDN w Pile, itp. * Aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu. * Udział w lekcjach oraz zajęciach otwartych realizowanych przez innych nauczycieli. * Studiowanie literatury fachowej, publikacji i portali internetowych dla nauczycieli. | X 2017 – X 2019  Wg oferty przez okres stażu  W okresie stażu  W okresie stażu  W okresie stażu | Dyplom magistra  Certyfikaty, zaświadczenia      Zaświadczenia, protokoły szkoleń RP  Karty obserwacji  Notatki |

1. **POZNAWANIE PRZEPISÓW DOTYCZACYCH SYSTEMU OŚWIATY, Z UWGLEDNIENIEM SPECYFIKI TYPU I**

RODZAJU SZKOŁY, W KTÓREJ OBDYWA STAŻ

(§ 7, ust. 1, pkt. 3).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zadania** | **Formy realizacji** | **Termin** | **Wyniki potwierdzające zaplanowane efekty** |
| **1.** | Wnikliwa analiza prawa oświatowego | * Analiza dokumentów (*Karty Nauczyciela; Ustawy Prawo Oświatowe; Rozporządzenia MEN w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli; Rozporządzenia MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych*) * Aktualizacja wiedzy na temat obowiązującego prawa oświatowego. * Zapoznanie z materiałami opublikowanymi na stronach internetowych i portalach edukacyjnych. | W okresie stażu | Potwierdzenia, notatki |

1. **UMIEJĘTNOŚĆ ORGANIZACJI I DOSKONALENIA WARSZTATU PRACY, DOKONYWANIA EWALUACJI WŁASNYCH DZIAŁAŃ, A TAKŻE OCENIANIA ICH SKUTECZNOŚCI I DOKONYWANIA ZMIAN W TYCH DZIAŁANIACH**

(§ 7, ust. 2, pkt. 1).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Zadania** | | * Analiza dokumentacji związanej z funkcjonowaniem i organizacją szkoły (Statut Szkoły, WSO, Program Wychowawczy). * Opracowanie dokumentacji z przebiegu procesu awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego na nauczyciela mianowanego | VIII – IX 2013r.  I, VI 2014r. I, VI 2015r. I, VI 2016r. | Notatki  Dokumentacja, sprawozdania 2 razy w roku | | **2.** | Dokumentowanie i realizacja planu rozwoju | * Gromadzenie dokumentacji, zaświadczeń, świadectw, programów, sprawozdań, potwierdzeń, konspektów, arkuszy hospitacji, notatek. * Napisanie sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego. * Złożenie wniosku o postępowaniu kwalifikacyjnym. | W okresie stażu  VI 2016r. VI 2016r. | Wpisy w dokumentacji stażu  Sprawozdanie z realizacji stażu  Wniosek wraz z dokumentacja formalną | | **3.** | Nawiązanie współpracy z opiekunem stażu | * Rozmowy i konsultacje dotyczące sposobu realizacji stażu, ustalenie zasad współpracy, zawarcie pisemnego kontraktu. | IX 2013r. | Kontrakt | | **4.** | Organizacja i doskonalenie własnego warsztatu pracy, popularyzacja wiedzy z własnego przedmiotu | * Opracowanie planów wynikowych z informatyki, techniki * Gromadzenie i stała aktualizacja materiałów, uzupełnianie zaplecza samodzielnie przygotowanych pomocy dydaktycznych. * Analiza wyników nauczania i wyciąganie wniosków do dalszej pracy. * Wdrażanie aktywizujących metod nauczania. * Opracowanie prac klasowych, sprawdzianów. * Wykonywanie pomocy dydaktycznych (gazetki, prezentacje multimedialne, testy). * Organizowanie konkursów informatycznych) * Prowadzenie dokumentacji szkolnej, dzienniki | IX 2013r., IX 2014r., IX 2015r.  IX-X 2013r., IX-X 2014r., IX-X 2015r.  W okresie stażu  W okresie stażu W okresie stażu W okresie stażu  Wg harm.  W okresie stażu | Plany wynikowe  Scenariusze zajęć, pomoce dydaktyczne, spisy pomocy  Testy, sprawdziany, analizy Scenariusze zajęć  Testy, prace klasowe  Pomoce dydaktyczne  Regulaminy, protokoły Dzienniki |   **Zadania** | **Formy realizacji** | **Termin** | **Dowody realizacji** |
| **1.** | Poznanie i realizacja procedury awansu zawodowego na stopień nauczyciela mianowanego. | * Analiza przepisów prawa oświatowego dotyczących awansu zawodowego: (*Karty Nauczyciela; Ustawy Prawo Oświatowe, Rozporządzenia MEN w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli).* * Analiza dokumentacji związanej z funkcjonowaniem i organizacją szkoły (Statut Szkoły, WZO, Program Profilaktyczno -Wychowawczy). * Opracowanie dokumentacji z przebiegu procesu awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego na nauczyciela mianowanego. | IX 2017 r.  IX 2017r.  I, VI 2018r. I, VI 2019r. I, VI 2020r. | Przedłożenie wniosku o rozpoczęcie stażu Opracowanie planu rozwoju zawodowego  Notatki  Dokumentacja, sprawozdania 2 razy w roku |
| **2.** | Dokumentowanie i realizacja planu rozwoju. | * Gromadzenie dokumentacji, zaświadczeń, świadectw, programów, sprawozdań, potwierdzeń, konspektów, arkuszy hospitacji, notatek. * Napisanie sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego. * Złożenie wniosku o postępowanie kwalifikacyjne. | W okresie stażu  VI 2020r. VI 2020r. | Wpisy w dokumentacji stażu  Sprawozdanie z realizacji stażu  Wniosek wraz z dokumentacja formalną |
| **3.** | Nawiązanie współpracy z opiekunem stażu. | * Rozmowy i konsultacje dotyczące sposobu realizacji stażu, ustalenie zasad współpracy, zawarcie pisemnego kontraktu. | IX 2017r. | Kontrakt |
| **4.** | Organizacja i doskonalenie własnego warsztatu pracy, popularyzacja wiedzy z własnego przedmiotu. | * Opracowanie rozkładów materiału z języka angielskiego. * Gromadzenie i stała aktualizacja materiałów, uzupełnianie zaplecza samodzielnie przygotowanych pomocy dydaktycznych. * Analiza wyników nauczania i wyciąganie wniosków do dalszej pracy. * Wdrażanie aktywizujących metod nauczania. * Wdrażanie elementów oceniania kształtującego. * Opracowanie prac klasowych, sprawdzianów. * Wykonywanie pomocy dydaktycznych (gazetki, prezentacje multimedialne, testy). * Organizowanie konkursów języka angielskiego. * Prowadzenie dokumentacji szkolnej, dzienniki   lekcyjne, pozalekcyjne.   * Przeprowadzanie ankiet wśród uczniów/ rodziców dotyczących np. sposobu prowadzenia lekcji, przekazywania informacji itp. oraz wdrażanie opracowanych wyników. | IX 2017r.,  IX 2018r.,  IX 2019r.  IX-X 2017r.,  IX-X 2018r.,  IX-X 2019r.  W okresie stażu  W okresie stażu  W okresie stażu  W okresie stażu  W okresie stażu  Wg harm.  W okresie stażu  Wg potrzeb | Rozkłady materiału  Scenariusze zajęć, pomoce dydaktyczne, spisy pomocy  Testy, sprawdziany, diagnozy, analizy  Scenariusze zajęć  Scenariusze zajęć, pomoce dydaktyczne  Testy, prace klasowe  Pomoce dydaktyczne, zdjęcia  Regulaminy, protokoły  Dzienniki  Ankiety, arkusze oceny, informacje  zwrotne |
| **5.** | Aktywne uczestnictwo w życiu szkoły. | * Organizowanie i współorganizowanie imprez, uroczystości szkolnych (np. akademia z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, Dzień Pieczonego Ziemniaka, itp.). * Prowadzenie tablic języka angielskiego. * Praca w komisjach konkursowych i egzaminacyjnych. | Zgodnie z kalendarzem  W okresie stażu  W okresie stażu Wg potrzeb | Scenariusze imprez, uroczystości  Tablice tematyczne Protokoły |

1. **UMIEJĘTNOŚĆ UWZGLĘDNIANIA W PRACY POTRZEB ROZWOJOWYCH UCZNIÓW, PROBLEMATYKI ŚRODOWISKA LOKALNEGO ORAZ WSPÓŁCZESNYCH PROBLEMÓW SPOŁECZNYCH I CYWILIZACYJNYCH**

(§ 7, ust. 2, pkt. 2).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zadania** | **Formy realizacji** | **Termin** | **Wyniki potwierdzające zaplanowane efekty** |
| **1.** | Obserwacja i analiza możliwości uczniów. | * Zbieranie informacji na temat uczniów. * Przygotowanie pomocy uczniom z trudnościami w nauce. * Opieka nad uczniami zdolnymi, przygotowanie do konkursów ( np.Olimpusek, i in.) | IX 2017r., IX 2018r. IX 2019r.  W okresie stażu | Notatki  Dzienniki zajęć  wyrównawczych, plany pracy Dzienniki zajęć, protokoły |
| **2.** | Pogłębianie wiedzy na temat problemów środowiska uczniów. | * Uczestniczenie w spotkaniach z rodzicami uczniów. * Rozmowy indywidualne z rodzicami i uczniami. * Aktywna współpraca z wychowawcami klas. * Współpraca z pedagogiem szkolnym. * Zapoznanie się z orzeczeniami i opiniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. | Wg harm. spotkań  W okresie stażu W okresie stażu  W okresie stażu  W okresie stażu | Wpisy w dziennikach, plany spotkań z rodzicami  Wpisy w dziennikach Notatki  Notatki  Wpisy w dzienniku |
| **3.** | Praca na rzecz środowiska lokalnego, współpraca ze strukturami samorządowymi. | * Realizacja w pracy dydaktycznej zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej dotyczących konkretnych uczniów. * Organizowanie i udział w akcjach charytatywnych organizowanych w szkole (np.: zbiórka żywności dla zwierząt w schroniskach, Góra Grosza, itp.). | W okresie stażu  Wg harm. akcji | Sprawdziany, karty pracy, dzienniki zajęć wyrównawczych  Protokoły, zaświadczenia |
| **4** | Reagowanie na współczesne problemy dzieci i młodzieży. | * Współorganizacja i organizacja wycieczek i wyjść kulturalnych (wyjazdy do kina, muzeum i i.n.). * Współpraca z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Wyrzysku. * Lekcje wychowawcze. | Wg harm.  Wg.potrzeb  Wg. harm. | Karty wycieczek, sprawozdania  Notatki, sprawozdania  Plan pracy wychowawczej |

1. **UMIEJĘTNOŚĆ WYKORZYSTYWANIA W PRACY TECHNOLOGII INFORMACYJNEJ I KOMUNIKACYJNEJ**

(§ 7, ust. 2, pkt. 3).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zadania** | **Formy realizacji** | **Termin** | **Wyniki potwierdzające zaplanowane efekty** |
| **1.** | Wykorzystanie Internetu i komputera do poszukiwania informacji. | * Uzyskiwanie wiedzy na temat awansu zawodowego poprzez Internet (portale poświęcone awansowi). * Korzystanie ze stron MEN, wydawnictw Pearson, Macmillan, Oxford University Press; słowników on-line, np. ling, LDOCE; [www.](http://www.literka.pl/)anglomaniacy.pl; [www.publikacje.edu.pl](http://www.publikacje.edu.pl/); www.scholaris.pl; www.szkolnictwo.pl; www.profesor.pl; | W okresie stażu W okresie stażu | Wydruki, notatki |
| **2.** | Doskonalenie i  podniesienie umiejętności  korzystania z narzędzi  technologii komputerowej  i informacyjnej. | * Poznanie nowych aplikacji. * Pogłębienie znajomości dotychczas stosowanych   programów komputerowych.   * Udział w szkoleniu doskonalącym stosowanie technologii informacyjnej i komunikacyjnej. | W okresie stażu  W okresie stażu  Wg oferty | Praktyczne stosowanie, scenariusze lekcji  Praktycznie w trakcie pracy  Zaświadczenia, certyfikaty |
| **3.** | Publikacje w Internecie. | * Zamieszczenie w Internecie publikacji dotyczących pracy zawodowej – planu rozwoju zawodowego, scenariuszy zajęć, uroczystości itp. | W okresie stażu | Strona internetowa |
| **4.** | Wykorzystanie komputera i Internetu w pracy. | * Przygotowywanie zaproszeń, dyplomów, podziękowań itp. * Opracowywanie przy pomocy komputera materiałów, pomocy dydaktycznych, analiz, prezentacji multimedialnych, scenariuszy zajęć, kart pracy, planów pracy, sprawozdań itp. * Prowadzenie wybranych zajęć w szkolnej pracowni komputerowej . * Dokumentowanie przebiegu stażu. * Opracowywanie i dostarczanie materiałów na stronę internetową szkoły. | W okresie stażu Wg potrzeb  W okresie stażu  W okresie stażu  W okresie stażu | Zaproszenia, dyplomy, podziękowania itp.  Materiały i pomoce dydaktyczne, sprawozdania i analizy  Scenariusze zajęć  Potwierdzenie dyrektora szkoły  Strona internetowa szkoły |

1. **UMIEJĘTNOŚĆ ZASTOSOWANIA WIEDZY Z ZAKRESU PSYCHOLOGII, PEDAGOGIKI I DYDAKTYKI ORAZ OGÓLNYCH ZAGADNIEŃ Z ZAKRESU OŚWIATY, POMOCY SPOŁECZNEJ**

(§ 7, ust. 2, pkt. 4).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zadania** | **Formy realizacji** | **Termin** | **Wyniki potwierdzające zaplanowane efekty** |
| **1.** | Rozwijanie własnych kompetencji pedagogicznych. | * Udział w kursach i szkoleniach (np. praca z uczniem zdolnym, działania wspierające uczniów). * Aktualizacja wiedzy z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki (samokształcenie). * Korzystanie ze zbiorów biblioteki szkolnej (nowości książkowe, czasopisma). * Gromadzenie własnej biblioteczki. | W okresie stażu | Zaświadczenia.  Notatki, potwierdzenia opiekuna. |
| **2.** | Aktywne realizowanie zadań wychowawczych i opiekuńczych. | * Poznanie sytuacji rodzinnej uczniów poprzez rozmowy, obserwację. * Pełnienie funkcji wychowawcy klasy. | IX 2017r. IX 2018r. IX 2019r.  Wg potrzeb  W trakcie stażu | Notatki  Plan pracy wychowawczej  Teczka wychowawcy |

1. **UMIEJĘTNOŚĆ POSŁUGIWANIA SIĘ PRZEPISAMI DOTYCZĄCYMI SYSTEMU OŚWIATY, POMOCY SPOŁECZNEJ LUB POSTĘPOWANIA W SPRAWACH NIELETNICH, W ZAKRESIE FUNKCJONOWANIA SZKOŁY, W KTÓREJ NAUCZYCIEL ODBYWA STAŻ**

(§ 7, ust. 2, pkt. 5).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zadania** | **Formy realizacji** | **Termin** | **Wyniki potwierdzające zaplanowane efekty** |
| **1.** | Aktywne uczestnictwo w kreowaniu prawa wewnątrzszkolnego. | * Dostosowanie przedmiotowych planów wynikowych, przedmiotowych zasad oceniania do obowiązujących uregulowań prawnych. * Udział w pracach różnorodnych komisji: egzaminacyjnych, konkursowych (np. konkursy). * Udział w radach pedagogicznych i zespołach nauczycielskich opracowujących i modyfikujących dokumenty wewnątrzszkolne. | IX 2017r. IX 2018r. IX 2019r.  Wg harm.  Wg harm. | Plany wynikowe,  PZO  Protokoły  Protokoły |
| **2.** | Poszerzanie i aktualizacja wiedzy z zakresu prawa  i jej wykorzystanie w bieżącej działalności. | * Samodzielna lektura przepisów prawa oświatowego oraz aktualizowanie wiedzy na jego temat poprzez śledzenie stron internetowych MEN. * Analiza przepisów prawa oświatowego | W okresie stażu | Notatki |

Plan ma charakter otwarty i może w trakcie realizowania być modyfikowany

………………………………………….

*Anna Małek*

***Zatwierdzam do realizacji:***

…………………………………………… ………………………………………….

*Miejscowość i data Podpis i pieczęć dyrektora szkoły*