

**PROJEKT PLANU ROZWOJU ZAWODOWEGO
NAUCZYCIELA MIANOWANEGO
UBIEGAJĄCEGO SIĘ O STOPIEŃ ZAWODOWY
NAUCZYCIELA DYPLOMOWANEGO**

WRZESIEŃ 2015

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 01.03.2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U. 2013 poz. 393).
- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. 2004 nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2015 nr 00, poz. 357).

Imię i Nazwisko:	mgr inż. KATARZYNA MICHALAK - nauczyciel mianowany
Stanowisko:	Nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych, kształcenia zawodowego praktycznego, wicedyrektor ds. dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników
Placówka oświatowa:	CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO ul. gen. Władysława Sikorskiego 41 58-105 Świdnica
Okres stażu:	2 lata i 9 miesięcy 01.09.2015 – 31.05.2018
Dyrektor placówki oświatowej:	mgr inż. JACEK DURLIK
Cel główny:	Uzyskanie w wyniku postępowania kwalifikacyjnego stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego.
Cele szczegółowe:	<ul style="list-style-type: none"> - Realizacja zadań służących podniesieniu jakości pracy Centrum. - Podejmowanie działań mające na celu podniesienie efektywności własnych działań dydaktyczno-wychowawczych, w tym doskonalenie umiejętności stosowania technologii informacyjnej i komunikacyjnej. - Pogłębianie wiedzy i umiejętności służące własnemu rozwojowi zawodowemu oraz nabywanie nowych kompetencji. - Wspieranie rozwoju Centrum.

SFERA ORGANIZACYJNA ROZWOJU ZAWODOWEGO

L.p.	ZADANIA DO REALIZACJI	SPOSÓB REALIZACJI	TERMINY REALIZACJI	DOWODY REALIZACJI
1.	Poznanie procedury awansu zawodowego	Wyszukiwanie i analiza przepisów prawa oświatowego oraz informacji dotyczących awansu zawodowego (ustawa, rozporządzenie).	do VIII 2015 r.	Prawidłowo sformułowane dokumenty
2.	Odbycie stażu dotyczącego awansu zawodowego	Złożenie wniosku o rozpoczęcie stażu. Opracowanie planu rozwoju zawodowego. Dokumentowanie realizacji planu rozwoju zawodowego. Sporządzenie sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego.	VIII 2015 r. VIII 2015 r. Okres stażu V 2018 r.	Wniosek o rozpoczęcie stażu. Plan rozwoju zawodowego. Dokumentacja. Sprawozdanie z realizacji planu.

OBSZAR DYDAKTYCZNY ROZWOJU ZAWODOWEGO.

§ 8 ust. 2 pkt 1				
Uzyskanie pozytywnych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej na skutek wdrożenia działań mających na celu doskonalenie pracy własnej i podniesienie jakości pracy Centrum.				
L.p.	ZADANIA DO REALIZACJI	SPOSÓB REALIZACJI	TERMINY REALIZACJI	DOWODY REALIZACJI
1.	Poszerzenie wiedzy i umiejętności podejmowania działań na rzecz podwyższenia jakości pracy Centrum	Analiza własnych umiejętności. Aktywny udział w zadaniach związanych z mierzaniem jakości pracy Centrum Zachęcanie uczniów do brania udziału w konkursach szkolnych i poza szkolnych. Organizacja pokazów szkoleniowych dla uczniów.	X 2017 Cały okres stażu	Teczka osiągnięć zawodowych, potwierdzenie sprawozdania.
2.	Opracowanie rozkładów materiału dla poszczególnych klas.	Prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych z poszczególnych przedmiotów.	Cały okres stażu.	Opracowanie projektów ćwiczeń zajęć praktycznych, sprawozdanie z realizacji zadań
3.	Opracowanie przedmiotowych systemów oceniania	Prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych z poszczególnych przedmiotów.	Cały okres stażu.	Opracowanie dokumentacji
4.	Doskonalenie własnego warsztatu pracy	Opracowanie zbioru ćwiczeń, narzędzi diagnostycznych i ewaluacyjnych	Cały okres stażu.	
5.	Organizacja warsztatu pracy	Opieki nad pracownią CAM. Systematyczne wyposażenie pracowni. Tworzenie pomocy dydaktycznych.	Cały okres stażu.	
6.	Tworzenie własnej biblioteczki i jej uaktualnianie poprzez dobór podręczników, czasopism metodycznych	Korzystanie z literatury, podręczników, zbiorów zadań i ćwiczeń	Na bieżąco.	Wykaz przyswojonej literatury
7.	Nauczanie z utrzymaniem integralności wiedzy, umiejętności i wychowania.	Systematyczne sprawdzanie opanowania i zrozumienia przez uczniów omawianych zagadnień	Cały okres stażu.	Dokumentowanie własnego działania w postaci scenariuszy lekcji, planów, testów i innych materiałów
8.	Obserwacja zajęć prowadzonych przez innych nauczycieli.	Wewnątrzszkolne doskonalenie, wnioski z obserwacji i z omawianych zajęć	Na bieżąco.	Wnioski z obserwacji i z omawianych zajęć
9.	Przygotowanie uczniów do egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.	Przygotowanie środków dydaktycznych i pomocy naukowych. Przeprowadzanie próbnych egzaminów	Okres stażu według harmonogramu.	

10.	Udział w formach doskonalenia zawodowego adekwatnych do potrzeb Centrum i własnych.	Studiowanie literatury fachowej, udział w szkoleniach, śledzenie fachowych stron internetowych w celu podniesienia kompetencji zawodowych.	Cały okres stażu	Zaświadczenia, notatki.
11.	Samodzielne lub przez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego pogłębianie swojej wiedzy i umiejętności zawodowych.	Studiowanie literatury fachowej i publikacji internetowych. Uczestniczenie w różnych formach wewnętrznego i zewnętrznego doskonalenia zawodowego (rady szkoleniowe, konferencje metodyczne, warsztaty, kursy). Udział i prowadzenie szkoleniowych Rad Pedagogicznych. Poszerzanie wiadomości z zakresu prawa oświatowego przede wszystkim dotyczących awansu zawodowego.	Okres całego stażu.	Zaświadczenia
12.	Przeprowadzenie analizy własnej pracy.	Hospitacje zajęć przez dyrektora. Ewaluacja i samoocena hospitowanych zajęć.	Okres stażu.	Harmonogram spotkań. Scenariusze zajęć.

WYKORZYSTYWANIE W PRACY TECHNOLOGII INFORMACYJNEJ I KOMUNIKACYJNEJ.

§ 8 ust. 2 pkt 2				
Wykorzystywanie w pracy technologii informacyjnej i komunikacyjnej.				
L.p.	ZADANIA DO REALIZACJI	SPOSÓB REALIZACJI	TERMINY REALIZACJI	DOWODY REALIZACJI
1.	Stosowanie techniki komputerowej i internetu w pracy zawodowej	Prowadzenie zajęć z zastosowaniem przekazu multimedialnego. Przygotowywanie pomocy dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów. Wykorzystywanie sprzętu, oprogramowania, internetu, pomocy dydaktycznych do sporządzania niezbędnych materiałów. Opracowanie prezentacji komputerowych.	Okres całego stażu według potrzeb.	Stosowanie techniki komputerowej i internetu w pracy zawodowej
2.	Organizowanie warsztatu pracy przy użyciu techniki komputerowej.	Wykonywanie środków dydaktycznych za pomocą komputera. Opracowywanie dokumentów, sprawozdań, scenariuszy hospitacji, planów miesięcznych korzystając z komputera. Przygotowywanie ogłoszeń, dyplomów, zaproszeń, podziękowań przy użyciu komputera. Gromadzenie niezbędnych przepisów oświatowych z Internetu. Wykorzystywanie w pracy ency-	Okres całego stażu według potrzeb.	Zdjęcia, pomoce dydaktyczne. Dokumentacja, sprawozdania, scenariusze, plany. Wzór dyplomu, zaproszenia, podziękowania.

		kłopedii multimedialnych i Internetu. Korzystanie z internetowych publikacji innych nauczycieli odbywających staż.		
3.	Współtworzenie strony Internetowej Centrum	Aktualizowanie strony internetowej Centrum.	Na bieżąco	Strona Centrum zamieszczona w Internecie
4.	Tworzenie bazy danych młodocianych pracowników dokształcających się teoretycznie w WODiDZ	Wykorzystanie możliwości programu Microsoft Access	Na bieżąco	Baza danych w komputerze sekretariatu WODiDZ
5.	Tworzenie bazy zawodów i szkół kierujących młodocianych na dokształcanie w WODiDZ	Wykorzystanie możliwości programu Microsoft Excel i Word	Okres całego stażu. Na bieżąco	Baza danych w komputerze wicedyrektora WODiDZ

DZIELENIA SIĘ WIEDZĄ I DOŚWIADCZENIEM Z INNYMI NAUCZYCIELAMI

§ 8 ust. 2 pkt 3

Umiejętność dzielenia się wiedzą i doświadczeniem z innymi nauczycielami, w tym przez prowadzenie otwartych zajęć, w szczególności dla nauczycieli stażystów i nauczycieli kontraktowych, prowadzenie zajęć dla nauczycieli w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego lub innych zajęć.

L.p.	ZADANIA DO REALIZACJI	SPOSÓB REALIZACJI	TERMINY REALIZACJI	DOWODY REALIZACJI
1.	Upowszechnianie i promocja własnych doświadczeń, metod i form pracy.	Opublikowanie na stronie internetowej zatwierzonego planu rozwoju zawodowego. Przygotowanie materiałów do publikacji na szkolnej stronie internetowej.	I semestr roku szkolnego 2015/2016	Zaświadczenie, publikacja w Internecie.
2.	Udostępnienie innym nauczycielom opracowanych materiałów dydaktycznych, scenariuszy zajęć.	Opracowanie materiałów, scenariuszy i pomocy dydaktycznych.	Okres całego stażu.	Potwierdzenie innych nauczycieli. Potwierdzenie Dyrektora.
3.	Dzielenie się wiedzą i umiejętnościami z innymi nauczycielami.	Wspólne rozwiązywanie problemów (podejmowanie decyzji, opracowywanie dokumentów). Dzielenie się wiedzą zdobytą na kursach i szkoleniach. Polepszenie współpracy i wymiany doświadczeń.	Okres całego stażu.	Potwierdzenie współpracy przez innych nauczycieli. Potwierdzenie Dyrektora.
4.	Prowadzenie zajęć otwartych dla nauczycieli.	Nawiązanie współpracy z innymi nauczycielami.	Drugi semestr 2016/2017	Scenariusze. Lista obecności nauczycieli. Potwierdzenie Dyrektora.
5.	Systematyczna współpraca z pedagogiem szkolnym.	Konsultacje w sprawie zachowań uczniów.	Okres całego stażu.	Notatki ze spotkań

OPRACOWANIE I WDROŻENIE PROGRAMU DZIAŁAŃ EDUKACYJNYCH, WYCHOWAWCZYCH, OPIEKUŃCZYCH**§ 8 ust. 2 pkt 4a**

Opracowanie i wdrożenie programu działań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych lub innych związanych odpowiednio z oświatą, pomocą społeczną lub postępowaniem w sprawach nieletnich.

L.p.	ZADANIA DO REALIZACJI	SPOSÓB REALIZACJI	TERMINY REALIZACJI	DOWODY REALIZACJI
1.	Opracowanie i wdrożenie programu nauczania dla zawodu stolarz.	Opracowanie, wdrożenie, realizacja i ewaluacja programu prowadzenia wybranego przedmiotu.	Drugi semestr 2016/2017	Opracowany program.

POSZERZENIE ZAKRESU DZIAŁAŃ CENTRUM**§ 8 ust. 2 pkt 4c**

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

L.p.	ZADANIA DO REALIZACJI	SPOSÓB REALIZACJI	TERMINY REALIZACJI	DOWODY REALIZACJI
1.	Aktywne uczestnictwo w tworzeniu podstawowych dokumentów szkolnych	Opracowania nowych oraz aktualizacja istniejących dokumentów.	Według potrzeb.	Nowy Statut Centrum
2.	Prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami	Prowadzenie dzienników lekcji, protokoły itp.	Na bieżąco	
3.	Promocja Centrum poprzez prowadzenie strony internetowej oraz poczty elektronicznej	Informacje o spotkaniach, promocjach	Na bieżąco	Strona internetowa
4.	Rozwijanie zainteresowań młodzieży.	Organizowanie wyjazdów mających na celu zapoznanie z życiem kulturalnym i instytucjami mającymi związek z wybranym zawodem.	Według potrzeb.	Karty wycieczek.
5.	Wychodzenie naprzeciw potrzebom uczniów.	Prowadzenie spotkań – zajęć uzupełniających dla uczniów przygotowujących się do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.	Okres całego stażu.	Notatki
6.	Organizowanie i przeprowadzanie konkursów szkolnych.	Zachęcanie uczniów do udziału w konkursach na wszystkich szczeblach.	Okres całego stażu.	Scenariusze, dyplomy.
7.	Współpraca ze szkołami i pracodawcami kierującymi młodocianych na kształcenie teoretyczne	Organizacja kształcenia teoretycznego młodocianych.	Okres całego stażu.	Wykaz szkół, korespondencja

WYKONANIE ZADAŃ NA RZECZ OŚWIATY, POMOCY SPOŁECZNEJ**§ 8 ust. 2 pkt 4e**

Wykonanie zadań na rzecz oświaty, pomocy społecznej lub postępowania w sprawach nieletnich we współpracy z innymi osobami, instytucjami samorządowymi lub innymi podmiotami.

L.p.	ZADANIA DO REALIZACJI	SPOSÓB REALIZACJI	TERMINY REALIZACJI	DOWODY REALIZACJI
1.	Pogłębianie wiedzy na temat problemów uczniów, ich sytuacji rodzinnej i stosunków interpersonalnych.	Ingerencja w klasach: imprezy szkolne, pomoc koleżeńska. Współpraca z rodzicami.	Okres całego stażu.	Opis działań, ankiety, dziennik lekcyjny

UZYSKANIE INNYCH ZNACZĄCYCH OSIĄGNIĘĆ W PRACY ZAWODOWEJ**§ 8 ust. 2 pkt 4f**

Uzyskanie innych znaczących osiągnięć w pracy zawodowej.

L.p.	ZADANIA DO REALIZACJI	SPOSÓB REALIZACJI	TERMINY REALIZACJI	DOWODY REALIZACJI
1.	Rozwijanie własnych zdolności poza szkołą, wzbogacenie doświadczeń.	Współpraca z instytucjami branżowymi.	Według potrzeb.	Podziękowania, dyplomy.
2.	Samodoskonalenie w różnych formach kształcenia wykraczających poza szkołę i obowiązki służbowe.		Na bieżąco.	

UMIĘTNOŚĆ ROZPOZNANIA I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW EDUKACYJNYCH, WYCHOWAWCZYCH LUB INNYCH**§ 8 ust. 2 pkt 5**

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

L.p.	ZADANIA DO REALIZACJI	SPOSÓB REALIZACJI	TERMINY REALIZACJI	DOWODY REALIZACJI
1.	Rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów edukacyjnych lub wychowawczych.	Analiza efektywności metod aktywizujących stosowanych w nauce przedmiotu. Praca z uczniem sprawiającym kłopoty wychowawcze.	Okres całego stażu.	Opis i analiza przypadku.

Plan ma formę otwartego projektu, który może ulec modyfikacjom w zależności od dynamiki szeroko pojętej sytuacji Centrum, w tym m.in. przydziału czynności realizującymemu. Trudno jest zaplanować szczegółowe działania na tak długi okres czasu jak 3 lata.

Opracowała:

Zatwierdzono do realizacji:

.....

.....