

**PLAN ROZWOJU ZAWODOWEGO  
NAUCZYCIELA MIANOWANEGO  
UBIEGAJĄCEGO SIĘ  
O STOPIEŃ ZAWODOWY  
NAUCZYCIELA DYPLOMOWANEGO**

**Imię i nazwisko nauczyciela odbywającego staż: mgr Iwona Gola-Winszyk**

**Stanowisko: nauczyciel współorganizujący kształcenie**

**Nazwa placówki: Niepubliczne Przedszkole Integracyjne**

**Data rozpoczęcia stażu: 1.09.2019 r.**

**Data zakończenia stażu: 31.05.2022 r.**

## PODSTAWY PRAWNE:

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 23 sierpnia 2019r. zmieniające rozporządzenie w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli

## UMIĘTNOŚĆ WYKORZYSTANIA W PRACY METOD AKTYWIZUJĄCYCH UCZNIA ORAZ NARZĘDZI MULTIMEDIALNYCH I INFORMATYCZNYCH, SPRZYJAJĄCYCH PROCESOWI UCZENIA SIĘ

### § 8 ust. 3 pkt. 1

Lp.	Zadania	Formy i sposoby realizacji	Terminy	Sposób dokumentowania
1.	Doskonalenie się w zakresie stosowania metod aktywizujących i technologii informatycznej	- udział w szkoleniach, kursach i innych formach doskonalenia zawodowego poszerzających i wzbogacających warsztat pracy	Cały okres stażu	- zaświadczenia - dyplomy - certyfikaty
2.	Wykorzystywanie w codziennej pracy metod aktywizujących oraz narzędzi multimedialnych i informatycznych	- prowadzenie zajęć, zastępstw koleżeńskich, zajęć rewalidacyjnych i zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej z wykorzystaniem metod aktywizujących (dostosowanych do celów i tematyki zajęć) - uatrakcyjnienie zajęć i podniesienie ich efektywności przy wykorzystaniu narzędzi multimedialnych i informatycznych (komputer, telewizor, drukarka, radioodtwarzacz CD, gry edukacyjne on-line, filmy)	Cały okres stażu	- teczki z pracami dzieci - zdjęcia - adresy stron i portali edukacyjnych

		edukacyjne, strony internetowe, portale edukacyjne )		
3.	Organizacja warsztatu pracy i prowadzenie dokumentacji przy użyciu narzędzi informatycznych	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przygotowywanie IPET-ów, WOPFU</li> <li>- opracowywanie programów do pracy z dziećmi</li> <li>- przygotowanie scenariuszy i kart pracy</li> <li>- tworzenie ocen, sprawozdań, ankiet, ogłoszeń</li> <li>- korzystanie z portali edukacyjnych dla nauczycieli w celu poszukiwania inspiracji do zajęć</li> <li>- zapoznawanie się ofertami szkoleń i warsztatów dostępnymi w internecie</li> <li>- komunikowanie się z innymi nauczycielami, specjalistami i rodzicami</li> </ul>	Cały okres stażu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- teczki indywidualne</li> <li>- programy zajęć</li> <li>- scenariusze</li> <li>- karty pracy</li> <li>- poczta mailowa przedszkola</li> <li>- wiadomości na What's App</li> </ul>
4.	Działania w zakresie propagowania bezpieczeństwa w sieci przy wykorzystaniu narzędzi multimedialnych i informatycznych	- włączenie się w ogólnopolski projekt "Twój przyjaciel Necio" i przeprowadzenie cyklu zajęć dla najstarszych przedszkolaków	Czas realizacji projektu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wpisy w dzienniku</li> <li>- informacja dla rodziców poprzez komunikator What's App</li> </ul>

**UMIEJĘTNOŚĆ DZIELENIA SIĘ WIEDZĄ I DOŚWIADCZENIEM Z INNYMI NAUCZYCIELAMI, W TYM PRZEZ PROWADZENIE ZAJĘĆ OTWARTYCH, W SZCZEGÓLNOŚCI DLA NAUCZYCIELI STAŻYSTÓW I NAUCZYCIELI KONTRAKTOWYCH, PROWADZENIE ZAJĘĆ W RAMACH WEWNĄTRZSZKOLNEGO DOSKONALENIA ZAWODOWEGO LUB INNYCH ZAJĘĆ DLA NAUCZYCIELI**

**§ 8 ust. 3 pkt. 2**

Lp.	Zadania	Formy i sposoby realizacji	Terminy	Sposób dokumentowania
-----	---------	----------------------------	---------	-----------------------

1.	Prowadzenia zajęć otwartych dla nauczycieli	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opracowanie scenariusza zajęć</li> <li>- ustalenie terminu zajęć</li> <li>- zaproszenie nauczycieli</li> <li>- przeprowadzenie zajęć</li> <li>- omówienie zajęć z nauczycielami i dokonanie ewaluacji</li> </ul>	1 godz. w każdym roku stażu (kwiecień-maj)	- potwierdzenie dyrektora
2.	Dzielenie się wiedzą i doświadczeniem zawodowym z innymi nauczycielami	<ul style="list-style-type: none"> <li>- udostępnianie materiałów ze szkoleń innym nauczycielom w placówce</li> <li>- udostępnianie swoich opracowań ( scenariuszy, programów, kart pracy ) i pomocy dydaktycznych zainteresowanym nauczycielom</li> <li>- prowadzenie zajęć koleżeńskich w obecności nauczyciela-konsultanta (w miarę możliwości)</li> <li>- podejmowanie działań w ramach WDN</li> </ul>	Cały okres stażu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- potwierdzenie nauczycieli</li> <li>- potwierdzenie nauczyciela-konsultanta</li> <li>- dokumentacja WDN</li> </ul>
3.	Upowszechnianie własnych doświadczeń zawodowych, stosowanych metod i form pracy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- publikacja wybranych scenariuszy na edukacyjnych portalach internetowych</li> </ul>		- adres strony internetowej, data publikacji

**POSZERZENIE ZAKRESU DZIAŁAŃ SZKOŁY, W SZCZEGÓLNOŚCI DOTYCZĄCYCH ZADAŃ DYDAKTYCZNYCH,  
WYCHOWAWCZYCH LUB OPIEKUŃCZYCH**

**§ 8 ust. 3 pkt. 3**

Lp.	Zadania	Formy i sposoby realizacji	Terminy	Sposób dokumentowania
1.	Współpraca ze specjalistami wspierającymi	- wymiana doświadczeń i spostrzeżeń dotyczących pracy z dzieckiem w trakcie spotkań indywidualnych, jak również w	Cały okres stażu	- teczki indywidualne dzieci

	rozwój dziecka	trakcie posiedzeń zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej ( psycholog, logopeda, muzykoterapeuta, nauczyciel gimnastyki korekcyjnej i SI )		
2.	Współorganizowanie uroczystości przedszkolnych	- przygotowywanie oprawy muzycznej do uroczystości i imprez obchodzonych w przedszkolu ( według kalendarza uroczystości i imprez przedszkolnych na dany rok ) - wspieranie dzieci poprzez pomoc w nauce tekstu - pomoc przy organizacji imprez i uroczystości (przygotowywanie dekoracji, obsługa gości)	Cały okres stażu	- fotorelacja na stronie FB przedszkola
3.	Włączenie się do ogólnopolskich akcji, programów i projektów edukacyjnych	- program "Akademia Aquafresh" (przeprowadzenie cyklu zajęć w celu wyrobienia nawyków higienicznych służących zdrowiu) - program "Kubusiowi Przyjaciele Natury" (przeprowadzenie cyklu zajęć wyrabiających postawy proekologiczne)	2019/2020	- rejestracja na stronie programu - ogłoszenie na gazetce - zdjęcia - wpisy w dzienniku
4.	Udział w akcjach charytatywnych i społecznych	- akcja "Góra grosza" (zbieranie "grosików" jako forma pomocy dla dzieci w instytucjonalnej i zastępczej pieczy rodzinnej - wyrabianie postaw prospołecznych) - zbieranie nakrętek jako pomoc dla osób niepełnosprawnych (wyrabianie postaw prospołecznych) - pomoc dla schroniska dla zwierząt (uwrażliwienie na potrzeby zwierząt)	Cały okres stażu	- plakat - ogłoszenie na gazetce i przez What's App grupowy - fotorelacja na stronie FB przedszkola
5.	Doskonalenie swoich umiejętności zawodowych w celu podniesienia jakości pracy własnej i placówki	- udział w szkoleniach i innych formach doskonalenia (webinariach, konferencjach, warsztatach itp.)	Cały okres stażu	- zaświadczenia - certyfikaty - dyplomy

**OPRACOWANIE I WDROŻENIE PROGRAMU, INNOWACJI LUB INNYCH DZIAŁAŃ DYDAKTYCZNYCH, WYCHOWAWCZYCH, OPIEKUŃCZYCH LUB INNYCH ZWIĄZANYCH Z OŚWIATĄ, POWIĄZANYCH ZE SPECYFIKĄ PLACÓWKI, W SZCZEGÓLNOŚCI**

## NA RZECZ UCZNIÓW ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

### § 8 ust. 3 pkt. 4a

Lp.	Zadania	Formy i sposoby realizacji	Terminy	Sposób dokumentowania
1.	Opracowanie i wdrożenie programu autorskiego (dla dzieci 6-letnich)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przeprowadzenie cyklu zajęć dotyczących programowania w przedszkolu z wykorzystaniem opracowanych scenariuszy oraz plansz i pomocy do kodowania</li> <li>- ewaluacja programu</li> </ul>	Czas realizacji programu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- scenariusze zajęć</li> <li>- wpisy w dzienniku</li> </ul>
2.	Udział w opracowywaniu IPET-ów i WOPFU dla dzieci posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praca w zespole przygotowującym nowe wzory dokumentów</li> <li>- tworzenie wspólnie ze specjalistami oceny wstępnej dziecka celem opracowania IPET-u i oceny końcowej celem opracowania WOPFU</li> <li>- udział w spotkaniach ze specjalistami w celu wymiany doświadczeń z pracy z dziećmi</li> <li>- udział w spotkaniach zespołu d/s pomocy z rodzicami dzieci</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wrzesień, styczeń i maj każdego roku stażu</li> <li>- cały okres stażu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dokumentacja w teczках indywidualnych dzieci</li> </ul>
3.	Opracowanie i wdrożenie programów zajęć rewalidacyjnych i programu pomocy psychologiczno-pedagogicznej do pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapoznanie się z orzeczeniami o kształceniu specjalnym poszczególnych dzieci</li> <li>- obserwacja dzieci w ciągu całego dnia, szczególnie w trakcie zajęć</li> <li>- opracowanie programów</li> <li>- prowadzenie zajęć z dziećmi</li> <li>- dokonanie oceny pracy dzieci</li> </ul>	Cały okres stażu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dokumentacja w teczках indywidualnych dzieci</li> <li>- dzienniki zajęć rewalidacyjnych i ppp</li> </ul>

**WYKONYWANIE ZADAŃ OPIEKUNA STAŻU, OPIEKUNA PRAKTYK PEDAGOGICZNYCH, NAUCZYCIELA-DORADCY METODYCZNEGO, PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU NAUCZYCIELI, KOORDYNATORA WOLONTARIATU, KOORDYNATORA PROJEKTU, KURATORA SPOŁECZNEGO, EGZAMINATORA OKRĘGOWEJ KOMISJI EGZAMINACYJNEJ, RZECZOZNAWCY DO SPRAW PODRĘCZNIKÓW, A W PRZYPADKU NAUCZYCIELI SZKÓŁ ARTYSTYCZNYCH – TAKŻE NAUCZYCIELA-KONSULTANTA WSPÓŁPRACUJĄCEGO Z CENTRUM EDUKACJI ARTYSTYCZNEJ**

**§ 8 ust. 3 pkt. 4b**

<b>Lp.</b>	<b>Zadania</b>	<b>Formy i sposoby realizacji</b>	<b>Terminy</b>	<b>Sposób dokumentowania</b>
<b>1.</b>	Pełnienie funkcji opiekuna praktyk pedagogicznych	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapoznanie praktykantki z dokumentacją dotyczącą pracy nauczyciela i dokumentami regulującymi prace przedszkola</li> <li>- angażowanie praktykantki do czynnego uczestniczenia w zajęciach</li> <li>- obserwacja prowadzonych przez nią zajęć i ich ewaluacja</li> <li>- dokonanie oceny zakończonej praktyki</li> </ul>	Czas realizacji praktyki studenckiej	<ul style="list-style-type: none"> <li>- scenariusze zajęć z uwagami</li> <li>- ocena z praktyki</li> </ul>
<b>2.</b>	Pełnienie funkcji koordynatora d/s ewaluacji wewnętrznej	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wybór wraz z zespołem nauczycieli tematu zgodnego z wymaganiami ministerialnymi dla przedszkoli na dany rok</li> <li>- dobór i podział narzędzi badawczych do opracowania</li> <li>- przeprowadzenie i podsumowanie badań</li> <li>- opracowanie raportu i przedstawienie wyników na konferencji</li> </ul>	2019/2020	- raport z ewaluacji

Plan może ulec zmianie. Wszelkie zmiany mogą być naniesione aneksem.