

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4 W MYSZKOWIE

Kolarska Anna

nauczyciel – wychowawca świetlicy i bibliotekarz

PLAN ROZWOJU ZAWODOWEGO

nauczyciela mianowanego szkoły podstawowej
ubiegającego się o stopień zawodowy nauczyciela dyplomowanego

WRZESIEŃ 2006r.

WYMAGANIA NA STOPIEŃ NAUCZYCIELA DYPLOMOWANEGO

§8 ust. 2 pkt 1

Wdrożenie działań mających na celu doskonalenie pracy własnej i podniesienie jakości pracy szkoły.

Lp.	Zadania	Formy realizacji	Termin	Dowody realizacji
1.	Poznanie procedury awansu zawodowego	<p>Analiza przepisów prawa oświatowego dotyczącego awansu zawodowego</p> <p>Udział w szkoleniach związanych z awansem zawodowym</p> <p>Opracowanie planu rozwoju zawodowego</p> <p>Śledzenie nowości w prasie nauczycielskiej i na stronach Internetu</p> <p>Zapoznanie się z innymi materiałami pomocniczymi dotyczącymi awansu zawodowego nauczycieli</p>	<p>wrzesień 2006</p> <p>cały okres stażu</p> <p>wrzesień 2006</p> <p>cały okres stażu</p> <p>cały okres stażu</p>	<p>Wniosek o otwarcie stażu na stopień nauczyciela dyplomowanego</p> <p>Zaświadczenie</p> <p>Plan rozwoju zawodowego</p> <p>Notatki</p> <p>Notatki</p>
2.	Podnoszenie jakości pracy świetlicy poprzez wdrożenie nowych pomysłów w pracy opiekuńczo-wychowawczej	<p>Opracowanie planów pracy wychowawcy świetlicy – rocznego i miesięcznych</p> <p>Poszukiwanie nowości wydawniczych</p>	<p>wrzesień każdego roku</p> <p>cały okres stażu</p>	<p>Plan pracy wychowawcy świetlicy</p> <p>Notatki</p>

		Wymiana doświadczeń z innymi wychowawcami świetlic	cały okres stażu	Notatki, scenariusze imprez i zajęć
		Przeglądanie stron internetowych	w miarę potrzeb	Notatki
		Kompletowanie materiałów i czasopism przydatnych w pracy wychowawcy świetlicy	cały okres stażu	Materiały pomocnicze
		Przygotowanie pomocy dydaktycznych i ciekawych scenariuszy zajęć	cały okres stażu	Scenariusze zajęć pomoce dydaktyczne
3.	Praca na rzecz dzieci, wspieranie ich rozwoju	Pomoc uczniom mającym kłopoty w nauce	cały okres stażu	Poświadczenie nauczycieli przedmiotów
		Głośne czytanie lektur uczniom z kl.I- III, przejawiającym kłopoty ze zrozumieniem samodzielnie czytanego tekstu	wg potrzeb	Poświadczenie nauczycieli nauczania zintegrowanego
		Udział dzieci w różnorodnych zajęciach, w zależności od ich zainteresowań: czytelniczych, plastycznych, sportowych, komputerowych	cały okres stażu	Dziennik wychowawcy świetlicy

4.	Aktywna realizacja zadań wychowawczych i opiekuńczych wychowawcy świetlicy	Kontakty z rodzicami, wychowawcami klas, w celu lepszego poznania ucznia oraz rozpoznawania i rozwiązywania trudności wychowawczych	cały okres stażu	Podpisy nauczycieli i rodziców
5.	Organizowanie imprez i uroczystości świetlicowych oraz szkolnych	Zbieranie ciekawych materiałów do przygotowania imprez, opracowywanie scenariuszy Zajęcia otwarte dla rodziców	cały okres stażu wg harmonogramu zajęć świetlicowych	Scenariusze, zdjęcia Poświadczenia rodziców
6.	Organizowanie i prowadzenie zajęć w ramach pedagogizacji rodziców	Opracowanie referatów dotyczących problematyki wychowawczej	wywiadówka semestralna w każdym roku stażu	Referaty, podpisy rodziców
7.	Samodzielne studiowanie literatury pedagogicznej	Samodzielna praca z literaturą dotyczącą problemów pedagogicznych, psychologicznych i wychowawczych – współpraca z biblioteką pedagogiczną	cały okres stażu	Poświadczenia o współpracy Prowadzenie dzienniczka lektur
8.	Podnoszenie jakości pracy biblioteki szkolnej poprzez systematyczne wykonywanie prac biblioteczno-technicznych	Opracowanie techniczne zbioru, katalogowanie	na bieżąco	Opracowane książki

		Zakup brakujących lektur	wg potrzeb	Księga inwentarzowa, rachunki
		Zdobycie funduszy na zakup nagród dla laureatów konkursów czytelniczych (zbiórka makulatury)	Październik każdego roku	Kwity ze sprzedaży makulatury
		Konserwacja i selekcja księgozbioru – pozbycie się książek zniszczonych i o zdezaktualizowanej treści	na bieżąco	Odpisy
9.	Podejmowanie działań mających na celu doskonalenie warsztatu i metod pracy pedagogicznej	Opracowanie planu pracy biblioteki szkolnej	Wrzesień każdego roku	Plan pracy biblioteki
		Realizowanie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej	wg harmonogramu zajęć bibliotecznych	Wpisy w dzienniku biblioteki, scenariusze zajęć
		Tworzenie pomocy naukowych do zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej	wg harmonogramu zajęć	Pomoce, konspekty
10.	Propagowanie biblioteki i czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli	Stosowanie różnorodnych form pracy w bibliotece szkolnej: - gazetki ściennie - wystawki tematyczne - plakaty - hasła, cytaty - rozmowy indywidualne	cały okres stażu	Plan pracy biblioteki szkolnej

	<p>Akcja „Cała Polska Czyta Dzieciom” – czytanie bajek i baśni klasom młodszym</p> <p>Zaspakajanie potrzeb czytelniczych uczniów i nauczycieli poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> – gromadzenie odpowiedniej literatury – aktualizację księgozbioru zgodnie z zapotrzebowaniem czytelników – wzbogacanie zbiorów audiowizualnych, płyt CD <p>Inspirowanie uczniów do rozwijania zainteresowań czytelniczych poprzez różnorodne konkursy czytelnicze, quizy, konkursy plastyczne</p> <p>Przygotowywanie apeli propagujących czytelnictwo</p> <p>Pozyskiwanie książek do biblioteki szkolnej od wydawców, przedstawicieli wydawnictw i uczniów</p> <p>Gromadzenie materiałów potrzebnych w pracy bibliotecznej (scenariusze, cytaty, ilustracje)</p>	<p>wg harmonogramu zajęć bibliotecznych</p> <p>wg potrzeb</p> <p>cały okres stażu</p> <p>cały okres stażu</p> <p>cały okres stażu</p> <p>wg harmonogramu imprez bibliotecznych</p> <p>cały okres stażu</p> <p>cały okres stażu</p>	<p>Wpisy w dzienniku biblioteki</p> <p>Księga inwentarzowa, rachunki</p> <p>rachunki</p> <p>Scenariusz konkursu</p> <p>Scenariusze</p> <p>Wpisy w księdze inwentarzowej</p> <p>Materiały do zajęć</p>
--	--	--	---

11.	Wypożyczenie czytelników w niezbędną wiedzę i umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji w bibliotece szkolnej oraz innych bibliotekach	Zajęcia praktyczne z wykorzystaniem różnych wydawnictw informacyjnych (encyklopedie, słowniki, leksykony, atlasy itp.)	wg harmonogramu zajęć bibliotecznych	Wpisy w dzienniku
		Zajęcia praktyczne z użyciem katalogów	wg harmonogramu zajęć bibliotecznych	Wpisy w dzienniku Poświadczenie bibliotekarza Biblioteki Miejskiej
12.	Samodzielne uzupełnianie wiedzy poprzez czytanie literatury fachowej dotyczącej pracy bibliotekarskiej, zasad realizacji edukacji czytelniczej i medialnej	Studiowanie literatury i wykorzystanie jej w praktyce	cały okres stażu	Notatki
13.	Pedagogizacja rodziców – rozbudzanie zainteresowań czytelniczych u dzieci	Przygotowanie referatu dla rodziców uczniów z klas młodszych na temat ważnej roli głośnego czytania w rozbudzaniu zainteresowań czytelniczych i rozwoju intelektualnym dziecka	wywiadówka semestralna	Poświadczenie wychowawcy klasy Poświadczenie dyrekcji

14.	Promowanie szkoły w środowisku	Uroczyste pasowanie uczniów klasy pierwszej na czytelników biblioteki szkolnej	początek II semestru każdego roku szkolnego	Potwierdzenie dyrekcji
		Kiermasz podręczników	Czerwiec każdego roku	Potwierdzenie dyrekcji
		Współpraca przy organizowaniu Pikniku Środowiskowego – samodzielne zaadoptowanie świetlicy na potrzeby kawiarenki, przygotowanie wystroju, prowadzenie kawiarni	Wrzesień 2006 Maj każdego roku szkolnego	Potwierdzenie dyrekcji
15.	Ukończenie różnych form doskonalenia zawodowego	Uczestnictwo w kursach i szkoleniach organizowanych przez ośrodki metodyczne	wg harmonogramu szkoleń	Zaświadczenia
16.	Czynny udział w procesie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli	Uczestnictwo w radach pedagogicznych	wg harmonogramu posiedzeń Rady Pedagogicznej	Potwierdzenia dyrekcji
		Praca w zespole wychowawczym	wg harmonogramu	Potwierdzenie przewodzącego zespołu
		Praca w zespole samokształceniowym	wg harmonogramu	Potwierdzenie przewodzącego zespołu
		Praca przy układaniu Programu profilaktycznego	wg harmonogramu	Potwierdzenie przewodzącego zespołu

§8 ust. 2 pkt 2

Wykorzystywanie w pracy technologii informacyjnej i komunikacyjnej

Lp.	Zadania	Formy realizacji	Termin	Dowody realizacji
1.	Wykorzystanie komputera i technologii informacyjnej jako elementu warsztatu pracy własnej	<p>Prowadzenie dokumentacji wychowawcy świetlicy i bibliotekarza z wykorzystaniem techniki komputerowej</p> <p>Wyszukiwanie i opracowywanie materiałów znajdujących się w Internecie dotyczących pracy wychowawcy świetlicy, bibliotekarza, awansu zawodowego</p>	<p>cały okres stażu</p> <p>wg potrzeb</p>	<p>Wydruki komputerowe</p> <p>Wydruki komputerowe, scenariusze, itp.</p>
2.	Stosowanie technologii komputerowej i informacyjnej w pracy opiekuńczo-wychowawczej	„Zabawa i relaks z komputerem” – różnorodne gry komputerowe kształjące refleks, spostrzegawczość, zdolność skupienia uwagi (Rajd samochodowy, Piłka nożna, Pokemon, gry strategiczne) Multimedialne gry edukacyjne dla dzieci młodszych i starszych: Wesola Szkoła, Klik uczy ortografii, Klik uczy matematyki, Bolek i Lolek uczą ortografii, Milionerzy, Sprzątanie Świata, itp.	wg harmonogramu zajęć świetlicowych	Wpisy w dzienniku świetlicy

3.	Wykorzystanie technologii komputerowej i informacyjnej w pracy biblioteki	Korzystanie z encyklopedii multimedialnych, programów edukacyjnych, Internetu, w celu wzbogacenia wiadomości i umiejętności uczniów	wg potrzeb	Wpisy w dzienniku świetlicy
		Utrwalanie lekcji z informatyki podczas zajęć świetlicowych	wg potrzeb	Wpisy w dzienniku świetlicy
		Ćwiczenia w pisaniu tekstów przy użyciu komputera	wg potrzeb	Wpisy w dzienniku świetlicy
		Korzystanie z portali edukacyjnych np. Serwis Informacyjny dla Nauczycieli, Serwis dla bibliotekarzy szkolnych	wg potrzeb	Wydruki
4.	Stworzenie biblioteki programów multimedialnych	Gromadzenie ciekawych, wartościowych programów multimedialnych i wykorzystanie ich na zajęciach bibliotecznych	cały okres stażu	Wpisy w zeszycie dokumentów audiowizualnych
		Udostępnianie programów do wykorzystania na innych zajęciach	wg potrzeb	Potwierdzenie nauczyciela przedmiotu
5.	Wdrażanie uczniów do bezpiecznego i świadomego posługiwania się komputerem i Internetem	Przeprowadzenie zajęć na temat: „Komputer – przyjaciel czy wróg?”	wg harmonogramu zajęć bibliotecznych	Scenariusz zajęć

6.	Elektroniczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej awansu zawodowego	Pisanie planu rozwoju zawodowego oraz sprawozdania w wersji elektronicznej	Wrzesień 2006 Czerwiec 2009	Płyta CD-Rom, wydruk
----	---	--	--------------------------------	----------------------

§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

Lp.	Zadania	Formy realizacji	Termin	Dowody realizacji
1.	Aktywny udział w pracy Rady Pedagogicznej	Wymiana doświadczeń z innymi nauczycielami SP Nr 4	wg harmonogramu posiedzeń Rady Pedagogicznej	Potwierdzenie dyrektora szkoły
2.	Udział w szkoleniach o charakterze warsztatowym, konsultacjach zespołowych	Szkolenia, warsztaty dotyczące pracy w świetlicy i bibliotece	wg harmonogramu zajęć w WOM	Zaświadczenia
3.	Przygotowanie konferencji szkoleniowej dla Rady Pedagogicznej	Zebranie odpowiednich materiałów oraz podzielenie się zdobytą wiedzą z gronem pedagogicznym	wg harmonogramu posiedzeń R P	Potwierdzenie dyrekcji
4.	Udział w pracach zespołu samokształceniowego	Współudział w procesie wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły Wymiana doświadczeń na temat programów, WSO, profilaktyki, itp.	wg harmonogramu wg potrzeb	Potwierdzenie przewodniczącego zespołu Podpisy nauczycieli

5.	Podejmowanie stosownych działań związanych z Programem Profilaktyki	Opracowanie referatu na temat przyczyn zachowań agresywnych dzieci	Czerwiec 2007	Referat
		Współorganizowanie konkursu plastycznego związanego z profilaktyką	Luty 2007	Prace plastyczne
		Przygotowanie apelu poświęconego profilaktyce	Luty 2007	Potwierdzenie dyrektora
6.	Kontakty z wychowawcami uczniów uczęszczających do świetlicy	Wymiana doświadczeń w rozpoznawaniu i rozwiązywaniu problemów wychowawczych	w miarę potrzeb	Podpisy w dzienniku świetlicy
		Zapoznanie się z orzeczeniami i opiniami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej	na bieżąco	Podpis wychowawcy
7.	Dzielenie się wiedzą i doświadczeniem z innymi nauczycielami	Prowadzenie lekcji otwartych z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej dla klas IV-VI	w miarę potrzeb	Scenariusze poświadczenia
		Pomoc nauczycielom nauczania zintegrowanego w organizowaniu zajęć edukacyjnych w bibliotece szkolnej	w miarę potrzeb	Potwierdzenie nauczycieli

8.	Współpraca z nauczycielami podczas wykonywania różnych zadań na rzecz szkoły	Publikowanie autorskich referatów dotyczących agresji na stronach portali edukacyjnych	w każdym roku stażu	Wydruk publikacji
		Organizowanie otwartych zajęć i imprez okolicznościowych dla nauczycieli	w miarę potrzeb	Potwierdzenia nauczycieli
		Współpraca z nauczycielem informatyki w celu zapoznania się z nowymi programami edukacyjnymi, portalami, itp.	w miarę potrzeb	Potwierdzenie nauczyciela
		Wspólne opracowywanie scenariuszy uroczystości szkolnych	w miarę potrzeb	Potwierdzenia nauczycieli
		Wzajemna pomoc i dzielenie się uwagami podczas organizowania międzyszkolnych konkursów	cały okres stażu	Potwierdzenia nauczycieli
		Przygotowywanie i udostępnianie innym nauczycielom własnych scenariuszy zajęć, konkursów oraz różnych materiałów dydaktycznych	cały okres stażu	Potwierdzenia nauczycieli

§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

Lp.	Zadania	Formy realizacji	Termin	Dowody realizacji
1.	Opracowanie i wdrożenie programu dotyczącego zajęć pozalekcyjnych – program koła teatralnego	Ukończenie kursu doskonalącego „Teatr szkolny” Prowadzenie zajęć teatralnych z chętnymi dziećmi	2006 rok 2006 rok dalsza kontynuacja w zależności od chętnych	Zaświadczenie o ukończeniu kursu Program koła teatralnego
2.	Realizacja zadań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych w pracy świetlicy	Zorganizowanie pomocy uczniom osiągającym słabe wyniki w nauce Pomoc przy odrabianiu prac domowych Praca z uczniem zdolnym. Systematyczne rozwijanie jego wiedzy poprzez organizowanie konkursów wiedzy i przygotowywanie do różnorodnych konkursów	cały okres stażu cały okres stażu cały okres stażu	Dokumentacja wychowawcy świetlicy Dokumentacja wychowawcy świetlicy Potwierdzenie dyrektora

		Współpraca z rodzicami uczniów wychowujących się w trudnych warunkach materialnych, koordynowanie pozyskiwania środków z MOPS-u	wg potrzeb	Wpisy w dzienniku świetlicy
--	--	---	------------	-----------------------------

§8 ust. 2 pkt 4c

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

Lp.	Zadania	Formy realizacji	Termin	Dowody realizacji
1.	Organizowanie konkursów	Organizowanie międzyszkolnych konkursów czytelniczych i plastycznych. Opracowanie regulaminu i scenariuszy	cały okres stażu	Potwierdzenie dyrekcji
2.	Wspieranie nauczycieli w przygotowywaniu uczniów do konkursów organizowanych przez inne szkoły i placówki kulturalno - oświatowe	Prowadzenie zajęć z uczniami przygotowującymi się do konkursów	w miarę potrzeb	Sprawozdania z konkursów Podziękowania Dyplomy
3.	Prowadzenie dodatkowych, bezpłatnych zajęć dla chętnych uczniów – „Teatrzyk Szkolny”	Przygotowywanie scenek rodzajowych, przedstawień, inscenizacji	rok szkolny 2006/2007 kontynuacja uzależniona od ilości chętnych	Scenariusze przedstawień Zdjęcia

4.	Podjęcie zobowiązania prowadzenia dodatkowych, bezpłatnych zajęć z uczniem mającym problemy w nauce	Praca indywidualna z ucz. kl. II. Wyrównywanie braków w opanowaniu materiału, nadrabianie zaległości spowodowanych częstą absencją	rok szkolny 2006/2007 kontynuacja uzależniona od potrzeb	Poświadczenie dyrektora i wychowawcy kl. II
5.	Współpraca z Radą Rodziców	Pomoc przy organizacji i czynny udział we wszelkich przejawach działalności Rady Rodziców np. Piknik Środowiskowy, zabawy karnawałowe itp.	przez cały okres stażu	Poświadczenie przewodniczącego Rady Rodziców
6.	Uzyskanie dodatkowych kwalifikacji zawodowych umożliwiających poszerzenie zakresu działań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych	<p>Ukończenie kursu kwalifikacyjnego „Bibliotekoznawstwo z informacją naukową”</p> <p>Ukończenie kursów doskonalących</p> <p>Udział w szkoleniach i konferencjach metodycznych organizowanych przez WOM</p> <p>Podjęcie uzupełniających studiów magisterskich na kierunku Pedagogika Opiekuńcza</p>	<p>Grudzień 2006</p> <p>cały okres stażu</p> <p>cały okres stażu</p> <p>Wrzesień 2007</p>	<p>Świadectwo ukończenia kursu</p> <p>Zaświadczenia</p> <p>Zaświadczenia</p> <p>Dyplom ukończenia</p>

§8 ust. 2 pkt 4e

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

Lp.	Zadania	Formy realizacji	Termin	Dowody realizacji
1.	Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej	Zgłaszanie dzieci z rodzin ubogich do bezpłatnego dożywiania w szkole Informowanie rodziców o składaniu wniosków do MOPS-u celem przyznania zasiłku rodzinnego i bezpłatnych obiadów	Wrzesień każdego roku Wrzesień każdego roku	Potwierdzenie dyrektora Potwierdzenie dyrektora
2.	Współpraca z Miejskim Zarządem Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół i Przedszkoli	Przedstawianie i opisywanie rachunków związanych z zakupami do biblioteki szkolnej: książki, druki, płyty. Porozumienie się w kwestii ilości i wartości księgozbioru biblioteki	na bieżąco Grudzień / Wrzesień każdego roku	Potwierdzenie o współpracy
3.	Stała współpraca z Miejskim Ośrodkiem Kultury w Myszkowie	Udział w imprezach organizowanych przez MOK: przedstawienia teatralne, filmy, uroczystości	W miarę zgłaszanych ofert	Poświadczenia o współpracy
4.	Nawiązanie współpracy z Teatrem im. A. Mickiewicza w Częstochowie i Miejskim Ośrodkiem Kultury w Zawierciu	Zapoznanie się z ofertami kina i teatru. Rezerwacja biletów.	W miarę zgłaszanych ofert.	Poświadczenia o współpracy

5.	Systematyczna współpraca z Wojewódzkim Ośrodkiem Metodycznym w Częstochowie	Udział w kursach, szkoleniach, warsztatach	Wg harmonogramu kursów	Zaświadczenia
6.	Współpraca z Biblioteką Miejsko – Powiatową w Myszkowie	<p>Uczestniczenie w zajęciach bibliotecznych realizowanych w Bibliotece Miejskiej</p> <p>Przygotowywanie uczniów do konkursu recytatorskiego</p>	<p>Wg harmonogramu zajęć bibliotecznych</p> <p>Wg zgłoszenia o terminie konkursu</p>	<p>Poświadczenie współpracy</p> <p>Potwierdzenie udziału</p>
7.	Nawiązanie współpracy z Publiczną Biblioteką Pedagogiczną w Częstochowie	<p>Przekazanie szkole nieodpłatnie materiałów dydaktycznych do wykorzystania na zajęciach bibliotecznych, świetlicowych i lekcjach przedmiotowych</p> <p>Wypożyczanie na zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej płyt CD, kaset o w/w tematyce</p>	<p>Cały okres stażu</p> <p>W miarę potrzeb</p>	<p>Materiały dydaktyczne</p> <p>Potwierdzenie współpracy</p> <p>Poświadczenia o wypożyczeniu</p>

8.	Podejmowanie działań na rzecz zapobiegania przestępstwom i patologiom w rodzinie	Zgłaszanie zaobserwowanych, niepokojących zjawisk odpowiednim jednostkom ,takim jak: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, kurator	W miarę potrzeb	Poświadczenia o współpracy
9.	Współpraca z hurtownią książek i pośrednikami handlowymi	Kiermasz podręczników szkolnych	Czerwiec każdego roku	Faktury, podziękowania
		Zakup literatury do biblioteki szkolnej	W miarę potrzeb	Dowód zakupu
		Darowizny od wydawnictw w formie książek		Potwierdzenie darowizny

§8 ust. 2 pkt 5

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

Lp.	Zadania	Formy realizacji	Termin	Dowody realizacji
1.	Rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów opiekuńczo – wychowawczych	Analiza sytuacji opiekuńczo - wychowawczej ucznia na podstawie dokumentów wychowawcy, rozmów z rodzicami i własnych obserwacji	Cały okres stażu	Przeprowadzona i potwierdzona analiza przypadku