

Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli (WDN)

Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli (WDN) to zaplanowany proces zmierzający do podwyższenia wiedzy i umiejętności nauczycieli w powiązaniu z rozwojem szkoły. „Wewnątrzszkolne” znaczy, że kanwą dla doskonalenia nauczycieli mają być wewnętrzne problemy szkoły, a ich rodzaj i charakter powinny przesądzać o miejscu, formach, treściach i metodach doskonalenia.

Cel główny WDN – doskonalenie nauczycieli i szkoły jako określonej całości realizowane poprzez trzy ***kierunki***:

- udoskonalenia pracy szkoły, podniesienia poziomu nauczania i kwalifikacji nauczycieli,
- dążenia do poprawy relacji międzyludzkich i rozwoju współpracy w gronie rady pedagogicznej,
- wprowadzenia zmian i ulepszeń pracy szkoły.

Cele szczegółowe WDN:

- upowszechnienie i wdrażanie nowych idei w kształceniu i wychowaniu,
- samokształcenie i samodoskonalenie,
- doskonalenie posiadanych i podnoszenie już uzyskanych kwalifikacji,
- poprawa komunikacji i współpracy w radzie pedagogicznej,
- konkretyzacja zadań dydaktycznych i wychowawczych jako punkt wyjścia dla zaplanowania innowacji,
- zespołowe rozwiązywanie wychowawczych i dydaktycznych problemów i trudności,
- koordynacja pracy wychowawczej i procesu dydaktycznego,
- wzrost poczucia odpowiedzialności nauczyciela za rozwój ucznia,
- tworzenie bogatego życia szkolnego.

Cel szczegółowy na rok 2010/2011:

- wspieranie utalentowanej młodzieży
- pomoc w organizacji samopomocy uczniowskiej

Zasady organizacji WDN

1. Etapy WDN.
 - a. sformułowanie problemu szkoły wymagającego rozwiązania na podstawie diagnozy istniejącego stanu i koncepcji rozwoju szkoły (ankietowanie nauczycieli, rodziców, uczniów – maj każdego rynku);
 - b. określenie potrzeb szkoleniowych nauczycieli (zespołowych i indywidualnych), tzn. wiedzy i umiejętności, którą powinni posiadać, uzupełnić lub wzbogacić, aby rozwiązać wybrany problem szkoły (ankietowanie nauczycieli – maj każdego roku);
 - c. opracowanie planu działań (harmonogram szkoleń lub opracowanie innych metod potrzebnych do rozwiązania problemu szkoły);
 - d. rozwiązywanie problemu, wprowadzenie zmiany w życie;
 - e. ewaluacja – zebranie wyników, prezentacja, dyskusja nad wynikami, refleksja;
 - f. zakończenie procesu lub decyzja o jego kontynuacji.
2. Formy WDN:
 - szkoleniowe rady pedagogiczne,
 - szkoleniowe posiedzenia zespołów samokształceniowych,
 - warsztaty,
 - narady,
 - konferencje metodyczne,
 - seminaria,
 - lekcje otwarte,
 - kursy kwalifikacyjne,
 - studia podyplomowe,
 - prace opiekunów stażu,
 - prace zespołów przedmiotowych
 - prelekcje przygotowane przez nauczycieli,
 - dzielenie się wiedzą z innymi nauczycielami
 - spotkania ze specjalistami.
3. Za sprawność organizacyjną systemu doskonalenia nauczycieli odpowiada Dyrektor szkoły.
4. Decyzje w sprawach doboru szkoleń całej Radzie Pedagogicznej podejmuje Dyrektor szkoły, zaś decyzje o szkoleniach indywidualnych poszczególnych nauczycieli wydaje Dyrektor szkoły na podstawie wniosku lidera WDN.
5. Skierowanie na zewnętrzną formę doskonalenia stwierdza jednocześnie zasadność podnoszenia kwalifikacji przez nauczyciela oraz możliwość wykorzystania jego doświadczeń i nowo nabytej wiedzy w wewnętrznych formach doskonalenia.

6. Uczestnik zewnętrznego szkolenia (otwartego) jest zobowiązany do:
 - przekazania nabytych umiejętności i wiedzy innym nauczycielom szkoły,
 - złożenia sprawozdania z uwzględnieniem odniesionych korzyści ze szkolenia,
 - przygotowanie zestawu materiałów możliwych do wykorzystania w procesie edukacyjnym placówki.
7. Uczestnik każdej wewnętrznej formy doskonalenia jest zobowiązany do stosowania nabytej wiedzy i umiejętności w praktyce szkolnej.
8. Środki finansowe na doskonalenie zawodowe nauczycieli planuje Dyrektor szkoły na podstawie planu finansowego placówki.
9. Świadczenia finansowe przysługujące nauczycielom podnoszącym kwalifikacje:
 - a. placówka pokrywa w całości koszty szkolenia, w przypadku skierowania nauczyciela na szkolenie, które dostarczy pilnej i koniecznej wiedzy do prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkole,
 - b. częściowo dofinansowane są formy doskonalenia zewnętrznego. Decyzje o dofinansowaniu podejmuje Dyrektor szkoły stosując gradację użyteczności szkoleń w podnoszeniu jakości pracy szkoły i nauczyciela zgodnie z regulaminem Starostwa Powiatowego w Kwidzynie.
10. Urlopy szkoleniowe i zwolnienia z zajęć:
 - nauczycielowi kierowanemu na formę doskonalenia wypadającą w czasie jego pracy przysługuje urlop szkoleniowy, przyznawany na czas szkolenia,
 - uczestnictwo nauczyciela w formie szkoleniowej nie wynikającej z planu WDN, a odbywającej się w godzinach pracy odbywać się może na zasadzie urlopu bezpłatnego.
11. Uczestnictwo nauczyciela w doskonaleniu jest jednym z kryteriów przyznawania dodatku motywacyjnego.
12. W celu organizacji procesu WDN powołany jest lider WDN, którym jest zastępca Dyrektora szkoły
13. Obowiązki lidera WDN:
 - badanie potrzeb i oczekiwań nauczycieli,
 - opracowanie szkolnego planu doskonalenia
 - współpraca z Dyrektorem w zakresie organizacji szkoleń,
 - współpraca z instytucjami wspomagającymi doskonalenie nauczycieli,
 - badanie przydatności i efektywności przeprowadzonych form WDN
 - gromadzenie dokumentacji wynikającej z nadzoru dotyczącego szkoleń,
 - składanie okresowych sprawozdań Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej dotyczących wyników działań w ramach systemu WDN.

14. Obowiązki Dyrektora w wewnętrznym szkoleniu nauczycieli:
- a. koordynowanie prac związanych z wdrażaniem WDN w placówce,
 - b. zapewnienie prawidłowego przebiegu informacji w szkole o formach, rodzajach i terminach szkoleń,
 - c. przygotowanie i prowadzenie rad szkoleniowych dla nauczycieli według planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d. koordynacja prac związanych z działaniem zespołów przedmiotowych,
 - e. planowanie budżetu związanego z doskonaleniem nauczycieli,
 - f. ewaluacja doskonalenia nauczycieli,
 - g. koordynacja prac związanych z mierzaniem jakości pracy szkoły,
 - h. współdziałanie z opiekunami nauczycieli odbywającymi staż na awans zawodowy,
 - i. kierowanie procesami skierowanymi na rozwój organizacyjny i jakościowy placówki.
15. Wszystkie informacje zebrane przez Zespół Do Spraw Pomiaru Jakości Pracy Szkoły są tajne, a członkowie zespołu zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej. Dokumentacja przechowywana jest w archiwum przez okres 2 lat i dostępna tylko dla osób upoważnionych.