**MIII S5 – Kryteria do planu wspomagania**

**KRYTERIA DO PLANU WSPOMAGANIA SZKÓŁ/PLACÓWEK UKIERUNKOWANEGO NA ROZWÓJ KOMPETENCJI KLUCZOWYCH**

Poniżej znajduje się krótki opis przykładowych kryteriów planu wspomagania. Twoim zadaniem jest zapoznanie się z opisem, oraz zweryfikowanie analizowanych Planów Wspomagania pod kątem poprawności brzmienia/zdefiniowania tychże kryteriów.

**DIAGNOZA** - opis zdiagnozowanego stanu wyjściowego (sytuacji szkoły/przedszkola), rozpoznanie potrzeb szkoły dokonywane we współpracy z osobą wspomagającą (osobą   
z zewnątrz szkoły) wspólnie z dyrektorem placówki i radą pedagogiczną.

**OBSZAR** – określenie ogólnego kierunku wspomagania. Obszar można odnieść np. do jednego   
z wymagań państwa, do priorytetów polityki oświatowej państwa, do wybranych kompetencji kluczowych, a także do specyficznych potrzeb szkoły wynikających z przeprowadzonej diagnozy.

**CELE** - opis stanu docelowego, który będzie efektem realizacji PW. Cele powinny być określone   
na poziomie ogólnym i szczegółowym.

**WSKAŹNIKI** – mierzalne wartości pozwalające na monitorowanie i rozliczanie realizacji RPW (np. liczba nauczycieli uczestniczących w zajęciach, liczba godzin doradztwa indywidualnego, liczba godzin szkoleniowych).

## **WYMAGANIA PAŃSTWA** - wskazanie określonych wymagań państwa wynikających z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

**KOMPETENCJE KLUCZOWE** – wskazanie określonych kompetencji kluczowych wynikających   
z Zaleceń Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE).

**DZIAŁANIA** – wybrane aktywności typu: szkolenia, warsztaty, konsultacje indywidualne, konsultacje grupowe – służące uzyskaniu zdefiniowanym celom.

**HARMONOGRAM** – wykaz szczegółowych zadań określonych w porządku chronologicznym   
w planie wspomagania, wraz z określeniem terminów i miejsc ich realizacji oraz określeniem osób odpowiedzialnych za organizację tych zadań, oraz ich odbiorców.

**MONITOROWANIE** - zaplanowane działania mające na celu sprawdzanie stanu realizacji planu i jego weryfikowania jeśli zaistnieje taka potrzeba.

**ROLA REALIZATORÓW ZADAŃ** – wykaz osóbzaangażowanych w realizację Planu Wspomagania, w tym osoba wspomagająca (dawniej SORE), ekspert zewnętrzny (realizujący szkolenia, konsultacje itp.)

**OSOBY KORZYSTAJĄCE ZE WSPOMAGANIA** – wykaz osób korzystających ze wspomagania   
i wymagane zaangażowanie czasowe z ich strony. Osobami takimi są zazwyczaj: dyrektor szkoły, nauczyciele - członkowie zespołu zadaniowego, pozostali nauczyciele, wychowawcy, wychowawcy świetlicy szkolnej, pedagog szkolny, ale również: uczniowie, rodzice, pracownicy niepedagogiczni. Wraz z określeniem roli warto uwzględnić liczbę godzin przeznaczonych   
na konsultacje indywidualne i grupowe, prowadzenie warsztatów dla nauczycieli, spotkania   
z dyrektorem szkoły/przedszkola itp., bez godzin przeznaczonych na koordynacje, organizację i sprawy administracyjne.

**SPRAWOZDANIE NA KONIEC OKRESU WSPOMAGANIA** - opis działań przeprowadzonych   
w ramach Planu Wspomagania z uwzględnieniem tego co się udało, tego co się nie udało, podejmowanych korekt w trakcie monitorowania przebiegu działań, podsumowania wniosków oraz rekomendacji do dalszego działania. Sprawozdanie jest też momentem weryfikacji uzyskanych na starcie celów i wskaźników. Sprawozdanie pisze się na koniec okresu wspomagania.

**WZÓR PUSTEGO SZABLONU WRAZ Z OPISAMI KRYTERIÓW: ROCZNY PLAN WSPOMAGANIA RPW  
(SZCZEGÓŁOWY PLAN REALIZACJI WSPOMAGANIA)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ROCZNY PLAN WSPOMAGANIA SZKOŁY/PRZEDSZKOLA  W OBSZARZE ……….. | | | | |
| **1. Czas realizacji** | **Data rozpoczęcia realizacji** | | **Data zakończenia realizacji** | |
| *dd.mm.rrrr* | | *dd.mm.rrrr* | |
| **2. Diagnoza potrzeby** | *Opis zdiagnozowanego stanu wyjściowego (sytuacji szkoły/przedszkola).* | | | |
| **3. Cel** | *Opis stanu docelowego, który będzie efektem realizacji RPW.* | | | |
| **4. Zakładane wskaźniki realizacji RPW** | *Mierzalne wartości pozwalające na monitorowanie i rozliczanie realizacji RPW (np. liczba nauczycieli uczestniczących w zajęciach, liczba godzin doradztwa indywidualnego, liczba godzin szkoleniowych).* | | | |
| **5. Harmonogram realizacji RPW** | **Zadanie** | **Termin realizacji zadania** | | **Miejsce realizacji zadania** |
| 1.Spotkanie osoby wspomagającej z dyrektorem szkoły (2 godz.) |  | |  |
| 2. Spotkanie osoby wspomagającej z Radą Pedagogiczną / utworzenie zespołu zadaniowego (2 godz.) |  | |  |
| 3. Warsztat diagnostyczno-rozwojowy (os. wspomagająca, zespół zadaniowy) (4 godz.) |  | |  |
| 4. Wypracowanie rocznego planu wspomagania szkoły |  | |  |
| 5. Szkolenie …….. |  | |  |
| 6. Warsztaty ………. |  | |  |
| 7. [[1]](#footnote-1) |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| 11. Opracowanie sprawozdania z realizacji RPW (nauczyciele, osoba wspomagająca) |  | |  |
| 12. Przedstawienie przez osobę wspomagającą dyrektorowi szkoły sprawozdania z realizacji RPW |  | |  |
| 13. Rada pedagogiczna z udziałem osoby wspomagającej. Przedstawienie sprawozdania z realizacji RPW; wspólna dyskusja; wnioski i rekomendacje. |  | |  |
| **6. Role osób realizujących RPW i ich zaangażowanie czasowe** | **Rola** | **Liczba godzin pracy na rzecz RPW ogółem** | | **Liczba godzin kontaktowych[[2]](#footnote-2)** |
| Osoba wspomagająca |  | |  |
| Ekspert zewnętrzny …… |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| **7. Zadania osób realizujących RPW** | **Rola** | **Zadania** | | |
| Osoba wspomagająca |  | | |
| Ekspert / specjalista |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
| **8. Role osób korzystających ze wspomagania i wymagane zaangażowanie czasowe z ich strony** | **Rola** | **Liczba godzin zaangażowania w RPW ogółem** | | **Liczba godzin kontaktowych[[3]](#footnote-3)** |
| Dyrektor szkoły |  | |  |
| Nauczyciele - członkowie zespołu zadaniowego |  | |  |
| Pozostali nauczyciele |  | |  |
| Wychowawcy |  | |  |
| Wychowawcy świetlicy szkolnej |  | |  |
| Pedagog szkolny |  | |  |
| Uczniowie |  | |  |
| Rodzice |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| **9. Zadania osób korzystających ze wspomagania** | **Rola** | **Zadania** | | |
| Dyrektor szkoły |  | | |
| Nauczyciele - członkowie zespołu zadaniowego |  | | |
| Pozostali nauczyciele |  | | |
| Wychowawcy |  | | |
| Wychowawcy świetlicy szkolnej |  | | |
| Pedagog szkolny |  | | |
| Uczniowie |  | | |
| Rodzice |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
| **10. Sprawozdanie z realizacji działań**  **(zadani osoby wspomagającej)** | *Opis działań przeprowadzonych w ramach RPW* | | | |

1. W kolejnych punktach należy wpisać działania, jeżeli zostały zaplanowane (np.: szkolenia, warsztaty, konsultacje indywidualne, konsultacje grupowe). [↑](#footnote-ref-1)
2. liczba godzin przeznaczonych na konsultacje indywidualne i grupowe, prowadzenie warsztatów dla nauczycieli, spotkania z dyrektorem szkoły/przedszkola itp., bez godzin przeznaczonych na koordynacje, organizację i sprawy administracyjne. [↑](#footnote-ref-2)
3. liczba godzin uczestnictwa w konsultacjach indywidualnych i grupowych, spotkaniach, warsztatach, szkoleniach itp. organizowanych w ramach RPW [↑](#footnote-ref-3)