



**Szkolny Organizator Rozwoju Edukacji (SORE)** to osoba, która pracuje na rzecz szkoły (przedszkola) w ramach realizowanego w powiecie projektu 3.5 POKL „**Doskonalenie nauczycieli droga do sukcesu ucznia**”

Jest on zewnętrznym specjalistą, który wspiera szkołę i dyrektora, towarzysząc oraz służąc pomocą na kolejnych etapach przygotowania i realizacji rocznego planu wspomagania (RPW) zbudowanego na podstawie wybranej przez szkołę oferty doskonalenia (przygotowanej w ramach projektu „System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganii szkół”).

Po uruchomieniu projektu SORE nawiązuje kontakt ze szkołą, buduje relacje z dyrektorem i radą pedagogiczną. Współpracuje z dyrektorem i radą pedagogiczną w przeprowadzeniu diagnozy i konstruowaniu RPW. Odpowiada za prawidłową organizację działań związanych z zewnętrznym wspomaganiami. Pozostaje w stałym kontakcie z dyrektorem i pracownikami zaangażowanymi w realizację rocznego planu wspomagania. Wspiera nauczycieli w czasie wdrażania nowych umiejętności i wypracowanych procedur. Swoje działania realizuje bezpośrednio w szkole, którą wspiera.

#### **Zadania SORE:**

- pomoc dyrektorowi w zdiagnozowaniu potrzeb szkoły,
- pomoc w formułowaniu celów wynikających ze zdiagnozowanych potrzeb i określeniu obszaru do rozwoju – współpraca z radą pedagogiczną,
- wsparcie szkoły w przygotowaniu RPW, ściśle odpowiadającego na potrzeby szkoły i zbudowanego na podstawie jednej z ofert doskonalenia (przeprowadzenie warsztatu diagnostyczno-rozwojowego),
- wsparcie przy zapewnianiu obiegu informacji (stały kontakt z osobami zaangażowanymi w realizację RPW, dbanie o przepływ informacji dotyczących działań podejmowanych w ramach jego współpracy ze szkołą),
- pozyskanie zewnętrznych ekspertów, zgłoszenie zapotrzebowania,
- organizowanie zaplanowanych form wspomagania - we współpracy ze szkołą,
- organizacja systemu wsparcia dla pracowników szkoły we wdrażaniu nowo nabytych umiejętności i wypracowanych procedur (np. organizacja i prowadzenie konsultacji)
- monitorowanie przebiegu realizacji rocznego planu wspomagania, reagowanie na pojawiające się trudności,
- dokumentowanie podejmowanych działań,
- przygotowanie i przeprowadzenie wśród pracowników ankiet z przebiegu wspomagania,
- przygotowanie sprawozdania z przebiegu realizacji rocznego planu wspomagania,
- przedstawienie sprawozdania z przebiegu realizacji rocznego planu wspomagania dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej,
- udział w podsumowaniu podjętych działań – współpraca z radą pedagogiczną nad rekomendacjami do pracy szkoły w kolejnym roku szkolnym.