

**PEDAGOGICZNA BIBLIOTEKA WOJEWÓDZKA
im. Komisji Edukacji Narodowej
W LUBLINIE
FILIA W OPOLU LUBELSKIM**

Małgorzata Pidek
nauczyciel bibliotekarz

**PROJEKT
PLANU ROZWOJU ZAWODOWEGO**

***Cel podejmowanego stażu: uzyskanie stopnia awansu zawodowego
nauczyciela dyplomowanego***

Opole Lubelskie 2006

Informacje o nauczycielu

1. Imię i nazwisko: *Małgorzata Pidek*
2. Nazwa placówki: *Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka im. KEN w Lublinie Filia w Opolu Lubelskim*
3. Data rozpoczęcia stażu: *01.09.2006 r.*
4. Data zakończenia stażu: *31.05.2009 r.*
5. Posiadane kwalifikacje: *wyższe studia magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym*

Spis treści

I. Czynności organizacyjne

II. Zadania wynikające z wymagań kwalifikacyjnych zawartych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli:

1. uzyskanie pozytywnych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej na skutek wdrożenia działań mających na celu doskonalenie pracy własnej i podniesienie jakości pracy placówki,
2. wykorzystywanie w pracy technologii informacyjnej i komunikacyjnej;
3. dzielenie się wiedzą i doświadczeniem z innymi nauczycielami, w tym przez prowadzenie otwartych zajęć, prowadzenie zajęć dla nauczycieli w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego lub innych zajęć;
4. opracowanie i wdrożenie programu działań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych lub innych związanych odpowiednio z oświatą,
5. poszerzenie zakresu działań placówki, w szczególności dotyczących zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych,
6. wykonywanie zadań na rzecz oświaty, pomocy społecznej lub postępowania w sprawach nieletnich we współpracy z innymi osobami, instytucjami samorządowymi lub innymi podmiotami,
7. umiejętność rozpoznawania i rozwiązywania problemów edukacyjnych, wychowawczych lub innych, z uwzględnieniem specyfiki typu i rodzaju szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony.

I. Czynności organizacyjne

Zadania	Forma realizacji zadań	Termin realizacji	Sposób dokumentowania
Poznanie procedur związanych z uzyskaniem stopnia awansu zawodowego	<ul style="list-style-type: none"> Analiza przepisów prawa oświatowego ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących awansu zawodowego nauczycieli. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 grudnia 2004 r. 	VIII 2006 r.	zestawienie przestudiowanych przepisów, własne uwagi
Dokładne przestudiowanie dokumentacji określającej zasady funkcjonowania biblioteki pedagogicznej	<ul style="list-style-type: none"> Analiza następujących dokumentów: <ul style="list-style-type: none"> Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29.04.2003 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych, Statut Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. KEN w Lublinie, Regulaminy, Plan pracy 	IX 2006 r.	własne wnioski z analizy
Złożenie wniosku o rozpoczęcie stażu	<ul style="list-style-type: none"> Opracowanie wniosku 	01.09 2006 r.	poprawnie sformułowany wniosek
Przygotowanie planu rozwoju zawodowego i przedstawienie do zatwierdzenia Dyrektorowi placówki	<ul style="list-style-type: none"> Zaplanowanie działań mających na celu własny rozwój zawodowy, rozwój placówki oraz uzyskanie stopnia nauczyciela dyplomowanego 	01.09 2006 r.	plan rozwoju zawodowego zatwierdzony przez Dyrektora
Dokumentowanie realizacji planu rozwoju zawodowego	<ul style="list-style-type: none"> Założenie teczek i dokumentowanie dorobku zawodowego 	cały okres stażu	plany, programy, scenariusze, świadectwa i inne dokumenty
Częstkowe sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego	<ul style="list-style-type: none"> Analiza zgromadzonego materiału, Sporządzanie sprawozdań, Przesyłanie Dyrektorowi biblioteki sprawozdań z realizacji przyjętych zadań 	Co pół roku w trakcie trwania stażu	Sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego.
Złożenie wniosku o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego	<ul style="list-style-type: none"> Poprawne sformułowanie wniosku Załączenie do wniosku wymaganej dokumentacji 	VI 2009 r.	wniosek wraz z dokumentacją

II. Zadania wynikające z wymagań kwalifikacyjnych zawartych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 01.12.2004 r.

uzyskanie pozytywnych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej na skutek wdrożenia działań mających na celu doskonalenie pracy własnej i podniesienie jakości pracy placówki (§8 ust. 2 pkt 1)

Zadania	Forma realizacji zadań	Termin realizacji	Sposób dokumentowania
Opracowanie i wdrożenie programu promocji biblioteki w środowisku lokalnym.	<ul style="list-style-type: none"> Zapoznanie się z literaturą przedmiotu. na temat marketingu bibliotecznego Opracowanie programu. Realizacja zaplanowanych działań. 	2006-2009 r.	spis wykorzystanej literatury, program, ankieta
Uczestniczenie w pracach zespołu opracowującego monografię Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Lublinie.	<ul style="list-style-type: none"> Opracowanie informacji na temat działalności i historii PBW w Opolu Lub. i przekazanie jej do PBW w Lublinie. 	IX 2006 r.	opracowana informacja
Podjęcie inicjatywy technicznego odnowienia księgozbioru.	Systematyczne obkładanie nowych i starych woluminów, renowacja zniszczonych książek.	okres stażu	sprawozdanie
Doskonalenie warsztatu pracy.	<ul style="list-style-type: none"> Utworzenieteczki tematycznej pt. „Sylwetki pedagogów” <ul style="list-style-type: none"> systematyczne śledzenie artykułów w czasopiśmie Głos Nauczycielski, uzupełnienie teczek o nowe artykuły, bibliografia tychże artykułów do kartoteki zagadnieniowej, sporządzenie zestawienia bibliograficznego pt. „Sylwetki pedagogów” 	okres stażu.	Teczka tematyczna: „Sylwetki pedagogów”
Uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym i wykorzystanie zdobytej wiedzy w pracy zawodowej	<ul style="list-style-type: none"> Ukończenie następujących kursów: <ul style="list-style-type: none"> „Biblioteka miejscem twórczej pracy uczniów i nauczycieli” „Awans zawody nauczyciela mianowanego ubiegającego się o kolejny stopień awansu.” Autoprezentacja – jak przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej lub egzaminacyjnej? Uczestnictwo w szkoleniowych Radach Pedagogicznych. Uczestnictwo w innych kursach i szkoleniach doskonalących. 	Cały okres stażu, wg harmonogramu placówki szkoleniowej	karty dokumentowania kształcenia ustawicznego, zaświadczenia, własne refleksje
Pedagogizacja rodziców	<ul style="list-style-type: none"> Organizacja i prowadzenie zajęć w ramach pedagogizacji rodziców (prelekcje, pogadanki, wystawy tematyczne) 	Cały okres stażu	Potwierdzenie, scenariusze zajęć, scenariusze

1. wykorzystywanie w pracy technologii informacyjnej i komunikacyjnej
(§ 8 ust. 2 pkt 2).

Zadania	Forma realizacji zadań	Termin realizacji	Sposób dokumentowania
Doskonalenie umiejętności związanych z obsługą programu bibliotecznego MAK.	<ul style="list-style-type: none"> Doskonalenie i poszerzanie umiejętności w zakresie posługiwania się programem bibliotecznym Mak: <ul style="list-style-type: none"> wyszukiwanie wg kryteriów kopiowanie, wycinanie i wklejanie tekstu w obrębie rekordu kopiowanie pół i podpół w obrębie bazy oraz z bazy do bazy 	okres stażu	sprawozdanie
Kontynuowanie prac związanych z komputeryzacją biblioteki.	<ul style="list-style-type: none"> Tworzenie katalogu komputerowego <ul style="list-style-type: none"> systematyczne wprowadzanie nowości, retrokonwersja opisów z „Przewodnika Bibliograficznego” oraz bazy „Centrala”, melioracja katalogu komputerowego po dokonaniu retrokonwersji Sporządzanie zestawień bibliograficznych na indywidualne zamówienia nauczycieli w oparciu o następujące bazy: „Przewodnik Bibliograficzny”, „Bibliografia Zawartości Czasopism”, „Centrala”, „Testowa C” 	okres stażu	dane dotyczące liczby wprowadzonych rekordów
Współpraca on-line	<ul style="list-style-type: none"> Wymiana informacji i materiałów metodycznych z innymi bibliotekarzami za pomocą poczty elektronicznej. Udział w internetowych forach dyskusyjnych. 	okres stażu	zestawienia bibliograficzne, potwierdzenie przekazania
Wykorzystywanie zasobów Internetu.	<ul style="list-style-type: none"> Wyszukiwanie informacji na temat awansu zawodowego nauczycieli, prawa oświatowego, praw człowieka, scenariuszy lekcji biblioteczných, zestawień bibliograficznych. Sporządzenie katalogu stron www przydatnych nauczycielom i udostępnienie go w bibliotece. Prowadzenie dziennika elektronicznego. 	cały okres stażu	sprawozdanie
	<ul style="list-style-type: none"> Przeszukiwanie katalogów on-line innych bibliotek, porównywanie opisów i klasyfikacji rzeczowej. 	okres stażu	teczki z materiałami, dyskietki
		2007 r.	katalog
Elektroniczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej awansu zawodowego.	<ul style="list-style-type: none"> Sporządzenie wszelkich dokumentów przy pomocy programu Word. 	okres stażu	spis stron www bibliotek
Utworzenie strony www Filii PBW w Opolu Lubelskim.	<ul style="list-style-type: none"> Zaprojektowanie oraz wykonanie strony internetowej Filii. Przesyłanie gotowych materiałów do redagowania strony www Biblioteki Pedagogicznej w Opolu Lub. 	cały okres stażu	Teczka z dokumentacją
		X-XI 2007 r.	dyskietka z projektem

2. dzielenie się wiedzą i doświadczeniem z innymi nauczycielami, w tym przez prowadzenie otwartych zajęć, prowadzenie zajęć dla nauczycieli w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego lub innych zajęć;
 (§ 8 ust. 2 pkt 3)

Zadania	Forma realizacji zadań	Termin realizacji	Sposób dokumentowania
Dzielenie się wiedzą zdobytą na kursach kwalifikacyjnych i doskonalących	<ul style="list-style-type: none"> • Uporządkowanie i opracowanie materiałów szkoleniowych oraz własnych notatek. • Przekazanie wybranych materiałów współpracownikom oraz zainteresowanym nauczycielom. 	okres stażu na bieżąco po ukończeniu kursów	własne refleksje wynikające z uczestnictwa w formach doskonalenia wykaz materiałów z potwierdzonym odbiorem
	<ul style="list-style-type: none"> • Przygotowanie i udostępnianie nauczycielom własnych opracowań: scenariuszy lekcji, zestawień bibliograficznych itd. 	okres stażu	potwierdzenie
Pogłębianie wiedzy z zakresu bibliotekoznawstwa, pedagogiki, psychologii i dzielenie się nią.	<ul style="list-style-type: none"> • Studiowanie literatury fachowej w drodze samokształcenia. 	okres stażu	własne notatki, spis literatury
Prowadzenie szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego.	<ul style="list-style-type: none"> • Przeprowadzenie szkolenia podczas rady pedagogicznej. Temat szkolenia będzie zależny od aktualnego zapotrzebowania. • Opublikowanie dwóch artykułów w Internecie lub w prasie lokalnej. • Opracowywanie zestawień bibliograficznych na życzenie nauczycieli. • Umieszczanie zestawień bibliograficznych na stronie internetowej PBW w Lublinie. 	Podczas odbywania stażu 2008-2009 r. okres stażu okres stażu	Potwierdzenie potwierdzenie publikacji zestawienia, potwierdzenie przekazania potwierdzenie publikacji

3. Opracowanie i wdrożenie programu działań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych lub innych związanych odpowiednio z oświatą (§ 8 ust. 2 pkt 4a).

Zadania	Forma realizacji zadań	Termin realizacji	Sposób dokumentowania
Opracowanie programu rozwoju „Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej Biblioteki Pedagogicznej w Opolu Lubelskim”.	<ul style="list-style-type: none"> • Program rozwoju „Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej Biblioteki Pedagogicznej w Opolu Lubelskim”... 	I-II 2007 r.	program
	<ul style="list-style-type: none"> • Przygotowanie projektu regulaminu korzystania z ICIM. 	V 2006	Propozycja regulaminu ICIM
	<ul style="list-style-type: none"> • Podjęcie wstępnych działań marketingowych: • Opracowanie i rozesłanie do szkół i placówek w powiecie opolskim folderu reklamującego ICIM 	III-IV 2007	ulotki, foldery,
	<ul style="list-style-type: none"> • Włączenie do zasobów ICIM płyt CD otrzymanych z Komitetu Integracji Europejskiej. 	IX-XII 2007	Kserokopia z książki inwentarzowej
	<ul style="list-style-type: none"> • Tworzenie internetowych baz adresowych przydatnych użytkownikom ICIM (awans zawodowy, regionalna). • Wdrażanie programu „Rozwój Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej”. 	okres stażu 2007 r.	dyskietka program, sprawozdanie

4. Poszerzenie zakresu działań placówki, w szczególności dotyczących zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych (§ 8 ust. 2 pkt 4c)

Zadania	Forma realizacji zadań	Termin realizacji	Sposób dokumentowania
Prowadzenie zajęć dla uczniów wszystkich etapów edukacyjnych. Organizowanie wystaw.	Przygotowanie scenariuszy zajęć i realizacja.	okres stażu	Scenariusze zajęć, potwierdzenia.
	Wystawy nowości Biblioteki Pedagogicznej.	okres stażu	Scenariusze wystaw

5. Wykonywanie zadań na rzecz oświaty, pomocy społecznej lub postępowania w sprawach nieletnich we współpracy z innymi osobami, instytucjami samorządowymi lub innymi podmiotami (§ 8 ust. 2 pkt 4e)

Zadania	Forma realizacji zadań	Termin realizacji	Sposób dokumentowania
Popularyzacja literatury pedagogicznej i psychologicznej w środowisku.	<ul style="list-style-type: none"> • Prezentacja wybranych pozycji książkowych w prasie lokalnej. 	okres stażu	artykuły
Współpraca ze środowiskiem nauczycielskim.	<ul style="list-style-type: none"> • Organizowanie wystaw nowości psychologicznych i pedagogicznych w bibliotece. 	okres stażu	scenariusze wystaw
Współpraca z środowiskiem nauczycielskim.	<ul style="list-style-type: none"> • Gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie materiałów przygotowanych przez nauczycieli powiatu opolskiego. 	okres stażu	sprawozdanie
Współpraca z instytucjami kulturalno-oświatowymi na terenie powiatu.	<ul style="list-style-type: none"> • Podejmowanie działań współpracy z Domem Kultury, Miejską Biblioteką Publiczną, Powiatową Biblioteką Publiczną. 	okres stażu	Potwierdzenia działań
Współpraca z uczelniami.	<ul style="list-style-type: none"> • Pełnienie obowiązków opiekuna praktyk studenckich. • Zapoznanie się z programem praktyk i pomoc w jego realizacji. • Przygotowanie opinii. 	IX 2006	dokumentacja
Współpraca z wydawnictwami	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pozyskanie materiałów Komitetu Integracji Europejskiej oraz innych wydawnictw skłonnych do współpracy. 	okres stażu	sprawozdanie

6. umiejętność rozpoznawania i rozwiązywania problemów edukacyjnych, wychowawczych lub innych, z uwzględnieniem specyfiki typu i rodzaju szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony (§ 8 ust. 2 pkt. 5).

Zadania	Forma realizacji zadań	Termin realizacji	Sposób dokumentowania
Zwiększenie zainteresowania czytelników kartoteką zagadnieniową.	<ul style="list-style-type: none"> • Przeprowadzenie ankiety na temat wykorzystania przez czytelników zasobów kartoteki zagadnieniowej. • Melioracja kartoteki zagadnieniowej. • Opracowanie aktualnego indeksu haseł przedmiotowych. • Tworzenie kartoteki zagadnieniowej w bazie komputerowej MAK. 	<p>II 2008 r.</p> <p>III 2008 r.</p> <p>V 2008 r.</p>	<p>Opis i analiza problemu edukacyjnego</p> <p>Indeks haseł przedmiotowych kartoteki zagadnieniowej</p> <p>Ankieta, wnioski.</p>
Brak dostatecznych umiejętności w posługiwaniu się nowoczesnym warształem informacyjnym (katalogi automatyczne, komputerowe bazy danych) przez użytkowników biblioteki	<ul style="list-style-type: none"> • opracowanie programu szkoleń dla użytkowników; • przeprowadzanie szkoleń zbiorowych, indywidualnych; • opracowanie i upowszechnianie materiałów informacyjno-edukacyjnych; bieżące udzielanie instruktażu, pomoc w korzystaniu z katalogu komputerowego 	okres stażu	Opis i analiza problemu edukacyjnego