Zamość, 01.09.2009 r.

PLAN ROZWOJU ZAWODOWEGO NAUCZYCIELA KONTRAKTOWEGO UBIEGAJĄCEGO SIĘ O STOPIEŃ ZAWODOWY NAUCZYCIELA MIANOWANEGO

Nauczyciel bibliotekarz: Joanna Mikuła

Data rozpoczęcia stażu: 01 wrzesień 2009 r.

Planowany termin zakończenia stażu: 31 maj 2012 r.

Opiekun stażu**:** Izabela Cholewińska

Szkoła: Centrum Kształcenia Ustawicznego w Zamościu

Cel główny: uzyskanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie uzyskania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli – Dz. U. z 2004 Nr 260 poz. 2593 z późn. zmian.

Zadania	Formy realizacji	Termin	Wynik potwierdzający zaplanowany efekt
§ 7 ust.1 pkt.1 uczestniczenie w pracach organów szkoły związanych z realizacją zadań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych lub innych wynikających ze statutu szkoły oraz potrzeb szkoły i środowiska lokalnego.	1. Udział w pracach Rady Pedagogicznej, współpraca z Gronem Pedagogicznym: • Współudział w tworzeniu i modyfikacji dokumentów szkoły. • Protokołowanie obrad Rady Pedagogicznej 2. Opieka nad Szkolną Radą Słuchaczy: • Sprawowanie opieki nad poszczególnymi komisjami wchodzącymi w skład Szkolnej Rady Słuchaczy. • Organizowanie delegacji na uroczystości patriotyczne i imprezy szkolne. 3. Udział w pracach komisji przedmiotowych: Przedmiotów Ogólnokształcących i Przedmiotów Zawodowych 4. Udział w pracach komisji prowadzących analizy i badania: komisja do spraw struktury SIO, do spraw pozyskiwania funduszy unijnych, do spraw promocji szkoły 5. Współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek, imprez i wyjść poza szkolnych. 6. Współudział w tworzeniu projektu współfinansowanego ze środków EFS (Priorytet IX, Działanie 9.3) o charakterze promocyjno – informacyjnym.	Według harmonogramu W okresie trwania stażu W okresie trwania stażu	Potwierdzenie obecności na zebraniach Dokumentacja Potwierdzenie obecności na zebraniach Realizacja projektu
§ 7 ust.1 pkt.2 pogłębiać wiedzę i umiejętności zawodowe, samodzielnie lub przez udział w różnych	1. Poszerzenie wiedzy i umiejętności poprzez aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu. 2. Uczestniczenie w formach doskonalenia zawodowego – radach szkoleniowych. 3. Udział w różnych formach doskonalenia zawodowego: • konferencje szkoleniowe	W okresie trwania stażu Według harmonogramu	Potwierdzenia obecności na zebraniach. Zaświadczenia

formach kształcenia ustawicznego.	• warsztaty metodyczne związane z bibliotekoznawstwem. 4. Gromadzenie i stała aktualizacja własnego warsztatu metodycznego: • Gromadzenie książek, artykułów, czasopism fachowych. Tworzenie i gromadzenie scenariuszy zajęć bibliotecznych.	W okresie trwania stażu	Dokumentacja
§ 7 ust.1 pkt.3 poznawanie przepisów dotyczących systemu oświaty, z uwzględnieniem specyfiki typu i rodzaju szkoły, w której odbywa staż.	1. Analiza dokumentacji: • Rozporządzenie MEN z dnia 1 grudnia 2004 r.i późn. zmian. w sprawie uzyskania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli. • Karta Nauczyciela. • Ustawa o systemie oświaty. • Zapoznanie się z publikacjami interpretującymi zasady ubiegania się o stopnie awansu zawodowego (publikacje w prasie oświatowej, Internet). 2. Aktualizacja wiedzy na temat obowiązującego prawa oświatowego. 3. Szkolenia Rad Pedagogicznych	W okresie trwania stażu Według harmonogramu	Potwierdzenia Notatki
§ 7 ust.2 pkt.1 Umiejętność organizacji i doskonalenia warsztatu pracy, dokonywania ewaluacji własnych działań, a także oceniania ich skuteczności i dokonywania zmian w tych działaniach.	1. Współpraca z opiekunem stażu: • Zawarcie kontraktu i omówienie zasad współpracy. • Przygotowanie planu rozwoju zawodowego. • Ustalenie terminów spotkań z opiekunem. • Hospitacja zajęć prowadzonych przez opiekuna stażu i innych nauczycieli – wnioski z obserwacji. • Prowadzenie zajęć w obecności opiekuna stażu – konsultacja, opracowanie konspektów zajęć, analiza. • Określenie mocnych i słabych stron własnej działalności. 2. Doskonalenie warsztatu i metod pracy pedagogicznej: • Planowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej	IX 2009 Raz w miesiącu IX 2009 IX 2010	Kontrakt Plan rozwoju zawodowego Scenariusze lekcji Scenariusze lekcji

	biblioteki uwzględniając specyfikę zadań szkoły, jej zasobów oraz potrzeby czytelników. • Opracowanie programu edukacji czytelniczej i medialnej ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb słuchaczy. • Stosowanie aktywnych metod nauczania. • Opracowanie pomocy dydaktycznych – gazetki, testy, ankiety 3. Rozbudowa warsztatu informacyjnego biblioteki: • Tworzenie i uzupełnianie teczek tematycznych • Tworzenie zestawień bibliograficznych w programie MOL Optimum na potrzeby nauczycieli i słuchaczy • Uzupełnianie katalogu alfabetycznego i rzeczowego w systemie komputerowym 4. Prowadzenie dokumentacji szkolnej: dzienniki biblioteki szkolnej, tradycyjnych ksiąg inwentarzowych, księgi ubytków. Wpisy do dzienników lekcyjnych w czasie prowadzonych zajęć. 5. Opracowanie projektu przekształcenia biblioteki w szkolne centrum informacji 6. Diagnozowanie zainteresowań czytelniczych, potrzeb czytelników. 7. Wprowadzenie modyfikacji, planowanie dalszych działań w oparciu o wnioski uzyskane z diagnozy i ewaluacji • Dostosowanie działań do bieżących potrzeb 8. Gromadzenie zbiorów przy uwzględnieniu życzeń czytelników, wymagań programowych i znajomości rynku wydawniczego. • Systematyczne korzystanie z prasy fachowej i informatorów wydawniczych.	IX 2011 W okresie trwania stażu Na bieżąco IX 2009 Koniec roku szkolnego IX 2010 IX 2011	Plan pracy biblioteki Teczki tematyczne. Katalogi Wpisy do dokumentacji Projekt Ankiety sondujące potrzeby czytelników Katalogi
§ 7 ust.2 pkt.2 umiejętność uwzględniania w pracy potrzeb	1. Pomoc w przygotowanie uroczystości szkolnych (Jasełka). 2. Przygotowanie ściennych gazetek o różnorodnej tematyce. 3. Współorganizowanie i udział w realizacji projektów podczas „Dni otwartych szkoły”	Według harmonogramu	Scenariusze lekcji

rozwojowych uczniów, problematyki środowiska lokalnego oraz współczesnych problemów społecznych i cywilizacyjnych.	4. Prowadzenie zajęć z maturzystami w ramach dodatkowej godziny: • Pomoc w przygotowaniu bibliografii załącznikowej 5. Diagnoza potrzeb i oczekiwań czytelników: • Rozmowy indywidualne 6. Wprowadzenie biblioterapii do pracy biblioteki szkolnej: • Opracowanie i realizacja scenariuszy zajęć biblioterapeutycznych, przeciwdziałających agresji i innych. 7. Wyrabianie aktywnej postawy słuchaczy wobec współczesnych problemów cywilizacyjnych. Kształtowanie krytycznego stosunku do mediów: • Opracowanie programu edukacji czytelniczej i medialnej	W okresie trwania stażu IX 2009 IX 2010 IX 2011	Dziennik lekcyjny Gromadzenie i udostępnianie materiałów. Gazetki Scenariusze lekcji
§ 7 ust.2 pkt.3 umiejętność uwzględniania w pracy technologii informacyjnej i komunikacyjnej.	1. Udział w szkoleniach z zakresu obsługi komputera, tworzenia stron internetowych. 2. Wykorzystanie technologii informatycznej w pracy dydaktycznej: • scenariusze lekcji • redagowanie gazetki szkolnej • przygotowanie planów pracy, sprawozdań 3. Wykorzystanie komputera do pracy biblioteki: • Obsługa biblioteki w programie MOL Optimum • Tworzenie bazy danych księgozbioru bibliotecznego 4. Przygotowanie materiałów repertuarowych i dydaktycznych przy wykorzystaniu Internetu i sprzętu multimedialnego. 5. Korzystanie ze sprzętu komputerowego podczas zajęć dydaktycznych: lekcje biblioteczne oraz lekcje w klasach maturalnych. 6. Przygotowanie dokumentacji załączonej do wniosku.	W okresie trwania stażu Na bieżąco Na bieżąco Według harmonogramu	Zaświadczenia Scenariusze lekcji Plan rozwoju zawodowego
§ 7 ust.2 pkt.4	1. Aktualizowanie wiedzy z zakresu pedagogiki, psychologii	W okresie trwania	Kursy, szkolenia

umiejętność zastosowania wiedzy z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki oraz ogólnych zagadnień z zakresu oświaty, pomocy społecznej lub postępowania w sprawach nieletnich, w rozwiązywaniu problemów związanych z zakresem realizowanych przez nauczyciela zadań.	i dydaktyki. 2. Wykorzystanie zasad i metod nauczania w pracy dydaktycznej w kształceniu osób dorosłych: • Planowanie zajęć i tworzenie scenariuszy w oparciu o wiedzę pedagogiczną i metodyczną • Śledzenie nowinek metodycznych i pedagogicznych 3. Aktywna praca nad samokształceniem: • Śledzenie nowinek wydawniczych • Gromadzenie w zbiorach biblioteki literatury z wymienionych dziedzin 4. Wykorzystanie wiedzy do rozwiązywania problemów: • Diagnozowanie problemów z czytaniem, niskiego poziomu czytelnictwa w poszczególnych klasach, braku zainteresowania książką • Podejmowanie działań naprawczych 5. Przewodniczenie komisji socjalnej Szkolnej Rady Słuchaczy	stażu W okresie trwania stażu Według harmonogramu	Scenariusze lekcji Statystyka czytelnictwa Ankiety Rozmowy z opiekunami klas
§ 7 ust.2 pkt.5 umiejętność posługiwania się przepisami dotyczącymi systemu oświaty, pomocy społecznej lub postępowania w sprawach nieletnich, w zakresie funkcjonowania szkoły, w której nauczyciel odbywał staż.	1. Analiza dokumentacji szkoły, przepisów prawa oświatowego, Karty Nauczyciela: • Uwzględnianie zadań określonych przez wymienione dokumenty w planowaniu pracy biblioteki. 2. Udostępnianie w bibliotece podstawowych aktów prawnych obowiązujących w szkole (Statut Szkoły, Program Wychowawczy) 3. Udział w pracach komisji egzaminów zewnętrznych 4. Stosowanie przepisów prawa bibliotecznego w działalności biblioteki. • Ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi normami. • Sporządzenie programu edukacji czytelniczej i medialnej według obowiązujących przepisów	W okresie trwania stażu Według harmonogramu Na bieżąco	Kartoteka zagadnieniowa Dokumentacja Plan rozwoju

	• Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z zaleceniami. 5. Sporządzenie planu rozwoju zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. 6. Aktualizacja wiedzy na temat obowiązującego prawa oświatowego podczas szkoleń Rady Pedagogicznej	IX 2009 Według harmonogramu	Potwierdzenia obecności na zebraniach.