

**PLAN ROZWOJU ZAWODOWEGO
ZDZISŁAWY WOŹNIAK-LIPIŃSKIEJ NAUCZYCIELA STAŻYSTY PBW W GDAŃSKU
UBIEGAJĄCEGO SIĘ O STOPIEŃ ZAWODOWY NAUCZYCIELA KONTRAKTOWEGO**

Terminarz:

1. Data rozpoczęcia stażu: 1.09.2002 r.
2. Data zatwierdzenia Planu Rozwoju Zawodowego:
3. Data zakończenia stażu: 31.05.2003 r.
4. Termin dokonania oceny dorobku zawodowego za okres stażu:
5. Data posiedzenia komisji kwalifikacyjnej:

ZADANIA:

(zgodnie z §3 Rozporządzenia MEN w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli z dnia 3 sierpnia 2000 r. wraz ze zmianami ujętymi w Rozporządzeniu MENiS z dn. 29 maja 2002 r.)

1. Poznanie organizacji, zadań i zasad funkcjonowania biblioteki pedagogicznej, w tym:
 - a) sposobu prowadzenia obowiązującej w bibliotece dokumentacji,
 - b) przepisów dotyczących zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki,
2. Uczestniczenie jako obserwator w zajęciach prowadzonych przez opiekuna stażu lub innych nauczycieli i omawianie z prowadzącym obserwowanych zajęć,
3. Praca pedagogiczna - m.in. prowadzenie lekcji bibliotecznych dla uczniów różnych typów szkół, w obecności opiekuna stażu lub dyrektora biblioteki oraz omawianie ich z osobą, która obserwowała zajęcia,
4. Uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego nauczycieli prowadzonych w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w Gdańsku lub poza nią.

ZADANIA SZCZEGÓŁOWE I SPOSÓB ICH REALIZACJI:

Ad. 1:

- a) Analiza przepisów prawa oświatowego (w X.2002 r.), ze szczególnym uwzględnieniem aktów prawnych dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, tj.: Ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Ustawy o bibliotekach, Rozporządzenia o bibliotekach pedagogicznych, Rozporządzenia MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych;
- b) Zapoznanie się (w XI.2002 r.) z dokumentacją regulującą sposób funkcjonowania PBW w Gdańsku: Statut PBW, Regulamin Organizacyjny PBW, Regulamin Nagród PBW, Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Regulamin Rady Biblioteki, plany pracy biblioteki, a także poznanie dokumentów, które PBW prowadzi w ramach działalności statutowej (inwentarze, statystyki, akcesje itp.);
- c) Zgromadzenie kopii dokumentów wymienionych w pkt. a-b) i uzupełnianie ich o aktualne informacje czerpane z różnych źródeł w ciągu całego stażu [źródła: Internet, artykuły w prasie, Dziennik Ustaw];
- d) Uczestniczenie w pracach PBW związanych z realizacją jej podstawowych zadań

pedagogicznych, podejmowanie zadań dodatkowych (np. przygotowanie wystawy tematycznej, udział w selekcji zbiorów itp.), poznawanie specyfiki pracy poszczególnych wydziałów oraz przykładowej filii (filia w Tczewie, luty 2003 r.);

- e) Aktywne uczestnictwo w pracach Zespołu ds. Edukacji Europejskiej, praca przy organizacji szkolenia dla pracowników PBW poświęconego problematyce Unii Europejskiej (w XII. 2002 r.).

Ad. 2:

- a) Obserwacja - w toku całego stażu - lekcji bibliotecznych prowadzonych przez opiekuna stażu lub innych nauczycieli-bibliotekarzy PBW, ich omawianie i sporządzanie notatek, a tym samym doskonalenie własnego warsztatu pracy;
- b) Obserwacja zadań podejmowanych przez pracowników poszczególnych wydziałów PBW oraz filii.

Ad. 3:

- a) Praca indywidualna z czytelnikiem, udzielanie użytkownikom informacji bibliograficznych, rzeczowych i in. oraz szkolenia czytelników w zakresie posługiwania się bibliotecznym programem komputerowym;
- b) Praca pedagogiczna z czytelnikiem zbiorowym i indywidualnym, zapewniająca właściwą realizację statutowych zadań biblioteki. Przeprowadzanie lekcji bibliotecznych w obecności opiekuna stażu i sporządzanie na bieżąco dokumentacji własnych działań pedagogicznych;
- c) Szkolenia czytelników indywidualnych z zakresu wiedzy o edukacji europejskiej oraz udzielanie informacji o dostępie do źródeł na w/w temat.

Ad. 4:

- a) Udział w szkoleniach specjalistycznych organizowanych przez Centrum Edukacji Nauczycieli w Gdańsku:
 - "Zdobywanie informacji o aktualnościach prawa oświatowego",
 - "Edukacja regionalna w bibliotece szkolnej";
- b) Udział w doskonaleniu wewnątrzbibliotecznym i instruktażach prowadzonych przez informatyka sieci bibliotecznej;
- c) Śledzenie na bieżąco wszelkich informacji dotyczących awansu zawodowego, lektura czasopism pedagogicznych i bibliotecznych.

Zatwierdzam do realizacji:

.....
Data

.....
Podpis Dyrekcji