**Arkusz monitorowania/kontroli pracy nauczyciela bibliotekarza**

*Uwaga: Np. Arkusz otrzymuje nauczyciel bibliotekarz, by w wyznaczonym czasie uzupełnić pustą kolumnę konkretnymi zadaniami potwierdzającymi realizację obowiązków zapisanych w lewej kolumnie, wskazuje też ewentualną dokumentację potwierdzającą realizację. Tak wypełniony arkusz kontroluje w wybranym zakresie i w wybrany sposób dyrektor, np. 5 wskazanych zadań, rozmowa z nauczycielem, dokumentacja.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko** |  |
| **Okres podlegający kontroli** |  |
|  | **Opis realizacji (konkretne zadania) / dokumentacja** |
| opracowanie rocznych planów działalności biblioteki |  |
| uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością |  |
| sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa |  |
| udostępnianie książek i innych źródeł informacji, udzielanie informacji bibliotecznych,  poradnictwo w wyborach czytelniczych |  |
| gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych |  |
| edukacja czytelniczo – medialna |  |
| organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, |  |
| tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną |  |
| rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się |  |
| współdziałanie z pedagogiem szkolnym i innymi nauczycielami w celu uzyskania wszechstronnego wsparcia dla uczniów |  |
| wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli |  |
| prowadzenie działań na rzecz czytelnictwa |  |
| informowanie rodziców/prawnych opiekunów uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję i radę pedagogiczną o wynikach pracy biblioteki/uczniów |  |
| opieka nad Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej |  |
| aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, w zespołach wychowawczych, zadaniowych, samokształceniowych, |  |
| doskonalenie zawodowe |  |
| ….. |  |

Uwagi kontrolującego:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Uwagi nauczyciela:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Data i podpis nauczyciela: Podpis dyrektora:

……………………………… …………………………………..