

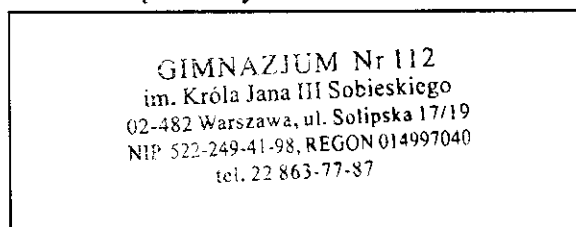
**Kuratorium Oświaty
w Warszawie**

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

KOG.5532.2.161.2017.MP

**Protokół kontroli planowej
w zakresie zgodności z przepisami prawa organizacji
i funkcjonowania biblioteki szkolnej**

Pieczęć szkoły.



Potwierdzam odbiór protokołu:
(data, podpis dyrektora i pieczęć imienna)

07.06.2017 r. ...
DYREKTOR GIMNAZJUM
J. Rydlewska
mgr. Iwona Rydlewska

Termin realizacji zaleceń*: 06.07.2017r.
(*jeśli dotyczy)

Parafy*
kontrolującego/ych
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.



PROTOKÓŁ KONTROLI**Arkusze kontroli w zakresie prawidłowości organizacji i funkcjonowania biblioteki szkolnej****Informacje o kontrolowanej szkole/placówce:**

Nazwa szkoły/placówki	Gimnazjum Nr 112
Typ szkoły/placówki	Gimnazjum
Miejscowość	Warszawa
Ulica	SOLIPSKA
Numer	17/19
Kod pocztowy	02-482
Urząd pocztowy	UPT Warszawa 17
Telefon	228637787
Fax	228637787
Www	www.gimnazjum112.pl
Regon	01499704000000
Publiczność	publiczna
Kategoria uczniów	Dzieci lub młodzież
Charakter	brak specyfiki
Uczniowie, wychow., słuchacze	456
Oddziały	15
Nauczyciele pełnozatrudnieni	33.00
Nauczyciele niepełnozatr. (stos. pracy)	4.00
Nauczyciele niepełnozatr. (w etatach)	2.00
Średnia liczba uczących się w oddziale	30
Liczba uczniów przypadających na jednego pełnozatrudnionego nauczyciela	14
Województwo	MAZOWIECKIE
Powiat	Warszawa
Gmina	Warszawa
Typ gminy	gmina miejska, miasto stołeczne

Informacje o kontroli

Numer kontroli:	113793
Data przeprowadzenia kontroli:	6 czerwca 2017

Numer wpisu do rejestru kontroli placówki	19
--	----

Wizytatorzy:

Imię i nazwisko	Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli
Kamilla Cubrzyńska	1 czerwca 2017	KOG.5532.2.161.2017.MP



Opis ustalonego stanu faktycznego:

Informacje o kontroli:

1. Kontrola dotyczy sprawdzenia zgodności z przepisami prawa funkcjonowania biblioteki szkolnej.
2. Kontrolę należy przeprowadzić w publicznych: szkołach podstawowych, gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych (z wyłączeniem szkół policealnych oraz szkół dla dorosłych).
3. Kontrolą należy objąć 25% wskazanych powyżej szkół, w okresie listopad 2016 r. – kwiecień 2017 r.
4. Kontrolą należy objąć rok szkolny 2016/2017.

Podstawa prawna:

1. Art. 67 ust. 1 pkt 2 oraz art. 33 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156, z późn. zm.) – ustawa oznaczona w arkuszu kontroli symbolem „U”.
2. Art. 42 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379, z późn. zm.) – ustawa oznaczona w arkuszu symbolem „KN”.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.) – rozporządzenie oznaczone w arkuszu kontroli symbolem „R”.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. poz. 1270).
5. § 13 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1170, z późn. zm.).

Informacja o typie szkoły:

	szkoła podstawowa
*	gimnazjum
	liceum ogólnokształcące
	technikum
	zasadnicza szkoła zawodowa

1. W szkole funkcjonuje biblioteka („U”: art. 67 ust. 1 pkt 2):

* Tak Nie

2. Czy statut szkoły określa szczegółowo organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodnie z potrzebami danej szkoły, w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji ?



Tak * Nie

Wyjaśnienia dyrektora placówki:

Sformułowania dotyczące zadań nauczyciela bibliotekarza z zakresu udostępniania książek i innych źródeł informacji znajdują się w "Planie Pracy Biblioteki Szkolnej Gimnazjum 112"

3. Czy statut szkoły określa szczegółowo organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodnie z potrzebami danej szkoły, w szczególności w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną ?

Tak * Nie

Wyjaśnienia dyrektora placówki:

Sformułowania dotyczące zadań nauczyciela bibliotekarza z zakresu tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, znajdują się w "Planie Pracy Biblioteki Szkolnej Gimnazjum 112"

4. Czy statut szkoły określa szczegółowo organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodnie z potrzebami danej szkoły, w szczególności w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się?

Tak Nie

Wyjaśnienia dyrektora placówki:

Sformułowania dotyczące zadań nauczyciela bibliotekarza z zakresu rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania nawyku czytania i uczenia się można znaleźć w "Planie Pracy Biblioteki Szkolnej Gimnazjum 112"

5. Czy statut szkoły określa szczegółowo organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodnie z potrzebami danej szkoły, w szczególności w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną ?

Tak Nie

Wyjaśnienia dyrektora placówki:

Sformułowania dotyczące zadań nauczyciela bibliotekarza z zakresu podejmowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną można doszukać się w "Planie Pracy Biblioteki Szkolnej Gimnazjum 112"

6. Czy statut szkoły określa zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami ?

Tak Nie

7. Czy biblioteka prowadzi działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną ?

Tak Nie

8. Czy biblioteka prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo ?

Tak Nie

9. Czy biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną ?

Tak Nie

10. Czy biblioteka współpracuje z:

uczniami	<input type="radio"/> Tak	<input type="radio"/> Nie
----------	---------------------------	---------------------------



rodzicami	Tak * Nie
nauczycielami	* Tak Nie
innymi bibliotekami	* Tak Nie

Wyjaśnienia dyrektora placówki:

W dokumentach szkolnych brak jasnych sformułowań dotyczących współpracy z rodzicami, choć w codziennej pracy biblioteki taka współpraca odbywa się w sposób nieformalny.

11.

1) W bibliotece szkolnej jest zatrudniony jeden nauczyciel bibliotekarz:

* Tak Nie

a) Nauczyciel bibliotekarz jest zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy – zgodnie z przepisami ustawy - Karta Nauczyciela:

* Tak Nie

2) W bibliotece szkolnej pracuje jeden nauczyciel bez kwalifikacji wymaganych na stanowisku nauczyciela bibliotekarza:

Tak * Nie

3) W bibliotece szkolnej pracuje kilku nauczycieli bez kwalifikacji wymaganych na stanowisku nauczyciela bibliotekarza, w ramach uzupełniania etatu

Tak * Nie

Spostrzeżenia kontrolującego:

Zalecenia

- Zaleca się uzupełnienie statutu szkoły, zgodnie z § 10 ust. 1 załącznika nr 3 „R”.

Termin realizacji do dnia: 06-07-2017

- Zaleca się uzupełnienie statutu szkoły, zgodnie z § 10 ust. 1 załącznika nr 3 „R”.

Termin realizacji do dnia: 06-07-2017

- Zaleca się uzupełnienie statutu szkoły, zgodnie z § 10 ust. 1 załącznika nr 3 „R”.

Termin realizacji do dnia: 06-07-2017

- Zaleca się uzupełnienie statutu szkoły, zgodnie z § 10 ust. 1 załącznika nr 3 „R”.

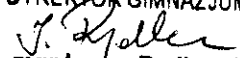
Termin realizacji do dnia: 06-07-2017

- Zaleca się organizację działań, zgodnie z § 10 ust. 2 załącznika nr 3 „R”.

Termin realizacji do dnia: 06-07-2017



Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. poz. 1270), dyrektor szkoły/placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Warszawa 07.06.2017.
.....
DYREKTOR GIMNAZJUM

mgr Iwona Rydlewska
Miejscowość, data i podpis
dyrektora kontrolowanej jednostki*

Warszawa 07.06.2017

.....
STARSZY WIZ
.....


Kamila Cubrz

Miejscowość, data i podpis
kontrolującego*

* Zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. poz. 1270), protokół kontroli zawiera parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu.



