



Mazowiecki Kurator Oświaty  
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

DSI.5532.1.58.2017.BR

## Protokół kontroli planowej w zakresie prawidłowości organizacji i funkcjonowania biblioteki szkolnej

Nazwa szkoły  
**Publiczne Gimnazjum w Zespole  
Szkoł w Repkach**  
ul. Osiedłowa 8  
08-307 Repki

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

04.03.2017  
Dyrektor  
Zespołu Szkół w Repkach  
mgr Urszula Sosna

Termin realizacji zaleceń\*: .....  
(\*jeśli dotyczy)

Parafy\*

Zgodnie  
kontrolującego/ych

dyrektora szkoły

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

Nazwa szkoły/placówki	PUBLICZNE GIMNAZJUM W REPKACH
Typ szkoły/placówki	Gimnazjum
Miejscowość	Repki
Ulica	OSIEDŁOWA
Numer	8
Kod pocztowy	08-307
Urząd pocztowy	REPKI
Telefon	0257875180
Fax	0257875180
Www	
Regon	71237027200000
Publiczność	publiczna
Kategoria uczniów	Dzieci lub młodzież
Charakter	brak specyfiki
Uczniowie, wychow., słuchacze	81
Oddziały	6
Nauczyciele pełnozatrudnieni	7.00
Nauczyciele niepełnozatr. (stos. pracy)	1.00
Nauczyciele niepełnozatr. (w etatach)	1.00
Średnia liczba uczących się w oddziale	14
Liczba uczniów przypadających na jednego pełnozatrudnionego nauczyciela	12
Województwo	MAZOWIECKIE
Powiat	sokołowski
Gmina	Repki
Typ gminy	gmina wiejska

**Informacje o kontroli**

Numer kontroli:	106891
Data przeprowadzenia kontroli:	3 marca 2017

Numer wpisu do rejestru kontroli placówki	22/17
---	-------

**Wizytatorzy:**

Imię i nazwisko	Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli
Barbara Radman	21 lutego 2017	DSI.5532.1.58.2017.BR



## 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:

<input type="radio"/>	szkoła podstawowa
<input checked="" type="radio"/>	gimnazjum
<input type="radio"/>	liceum ogólnokształcące
<input type="radio"/>	technikum
<input type="radio"/>	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

#### 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

#### 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

**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

**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:**

<b>uczniami</b>	<input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie
<b>rodzicami</b>	<input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie
<b>nauczycielami</b>	<input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie
<b>innymi bibliotekami</b>	<input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie

**11.**

**1) W bibliotece szkolnej jest zatrudniony jeden nauczyciel bibliotekarz:**

Tak  Nie

**b) W bibliotece szkolnej pracuje dwóch lub więcej nauczycieli bibliotekarzy:**

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:

Na podstawie umowy z dnia 11 kwietnia 1997 r. zadania biblioteki szkolnej realizuje Gminna Biblioteka Publiczna w Repkach, która ma swoją siedzibę w budynku szkolnym. Uczniowie mają zapewnioną możliwość korzystania z biblioteki, w tym udostępniania książek i innych źródeł informacji, posługiwania się technologią informacyjną. Biblioteka we współpracy z nauczycielami realizuje działania rozwijające zainteresowania czytelnicze, wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną. Współpracuje ze wszystkimi organami szkoły. Zasady działania i zadania zawarte są w statucie szkoły i Regulaminie Biblioteki Gminnej.

#### Zalecenia

**Nie wydano zaleceń**

**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.**

Stredice, 07.03.2017  
 .....  
 DYREKTOR  
 Zespołu Szkół w Repkach

Miejscowość, data i podpis  
 dyrektora kontrolowanej jednostki\*

STARSZY WIZYTATOR  
 .....  
 Stredice, 07.03.2017  
 Barbara Kadman

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.