

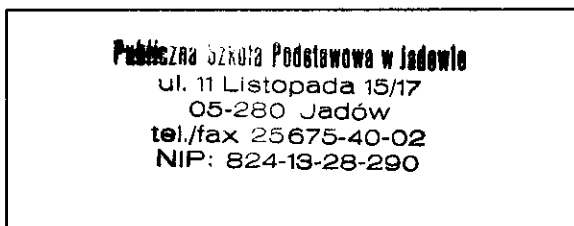


Mazowiecki Kurator Oświaty
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

KOG.5532.2.105.2017.AP

Protokół kontroli planowej w zakresie prawidłowości organizacji i funkcjonowania biblioteki szkolnej

Pieczęć szkoły.



Potwierdzam odbiór protokołu:

(data, podpis dyrektora i pieczęć imienna)

Dyrektor Szkoły
w Jadowie

Małgorzata Raczyńska
mer Małgorzata Raczyńska

23.03.2017r.

Termin realizacji zaleceń*: 21.04.2017r.
(*jeśli dotyczy)

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły

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

| | |
|--|---------------------------------------|
| Nazwa szkoły/placówki | PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA W JADOWIE |
| Typ szkoły/placówki | Szkoła podstawowa |
| Miejscowość | Jadów |
| Ulica | 11. Listopada |
| Numer | 15/17 |
| Kod pocztowy | 05-280 |
| Urząd pocztowy | Jadów |
| Telefon | 256754002 |
| Fax | 256754002 |
| Www | |
| Regon | 00066763200000 |
| Publiczność | publiczna |
| Kategoria uczniów | Dzieci lub młodzież |
| Charakter | brak specyfiki |
| Uczniowie, wychow., słuchacze | 216 |
| Oddziały | 11 |
| Nauczyciele pełnozatrudnieni | 15.00 |
| Nauczyciele niepełnozatr. (stos. pracy) | 2.00 |
| Nauczyciele niepełnozatr. (w etatach) | 0.00 |
| Średnia liczba uczących się w oddziale | 20 |
| Liczba uczniów przypadających na jednego pełnozatrudnionego nauczyciela | 14 |
| Województwo | MAZOWIECKIE |
| Powiat | wołomiński |
| Gmina | Jadów |
| Typ gminy | gmina wiejska |


Informacje o kontroli

| | |
|---------------------------------------|---------------|
| Numer kontroli: | 109220 |
| Data przeprowadzenia kontroli: | 23 marca 2017 |

| | |
|--|--------|
| Numer wpisu do rejestru kontroli placówki | 1/2017 |
|--|--------|

Wizytatorzy:

| Imię i nazwisko | Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli | Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli |
|------------------------|--|---|
| Agnieszka Pytkowska | 13 marca 2017 | KOG.5532.2.105.2017.AP |




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):

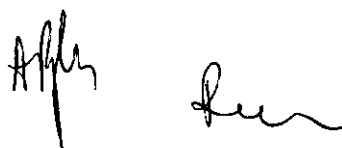
• Tak Nie

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

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

Wyjaśnienia dyrektora placówki:

Biblioteka zajmuje się rozwijaniem wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów, jednak nie zostało to ujęte w regulaminie pracy biblioteki.

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 | <input type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie |
| nauczycielami | <input type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie |
| | |

| | |
|---------------------|-----------|
| innymi bibliotekami | Tak • Nie |
|---------------------|-----------|

Wyjaśnienia dyrektora placówki:

Współpraca z innymi bibliotekami nie została ujęta w regulaminie.

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 organizację działań, zgodnie z § 8 ust. 1 pkt 4 załącznika nr 2 „R”.

Termin realizacji do dnia: 21-04-2017

- Zaleca się organizację działań, zgodnie z § 8 ust. 2 załącznika nr 2 „R”.

Termin realizacji do dnia: 21-04-2017

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.

Jadów, 23.03.2017

 Dyrektor Szkoły

w Jadowie,

 Miejscowość, data i podpis
 dyrektora kontrolowanej jednostki*

WIZYTATOR

 Agnieszka Pytkowska

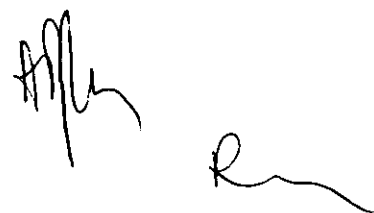
Miejscowość, data i podpis
 kontrolującego*

* Zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie

23.03.2017

System Ewaluacji Oświaty - platforma ewaluacji

nadzoru pedagogicznego (Dz.U. poz. 1270), protokół kontroli zawiera parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu.

Two handwritten signatures in black ink. The first signature is on the left and the second is on the right, both appearing to be initials or short names.