

PROTOKÓŁ KONTROLI

Arkusz kontroli w zakresie prawidłowości organizacji i funkcjonowania biblioteki szkolnej

Informacje o kontrolowanej szkole/placówce:

Nazwa szkoły/placówki	GIMNAZJUM IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE W GOLCZEWIE
Typ szkoły/placówki	Gimnazjum
Miejscowość	Golczewo
Ulica	Szkolna
Numer	2
Kod pocztowy	72-410
Urząd pocztowy	Golczewo
Telefon	0913216996
Fax	0913216998
Www	www.szkola.golczewo.pl
Regon	81208536700000
Publiczność	publiczna
Kategoria uczniów	Dzieci lub młodzież
Charakter	brak specyfiki
Uczniowie, wychow., słuchacze	140
Oddziały	8
Nauczyciele pełnozatrudnieni	17.00
Nauczyciele niepełnozatr. (stos. pracy)	3.00
Nauczyciele niepełnozatr. (w etatach)	2.00
Średnia liczba uczących się w oddziale	18
Liczba uczniów przypadających na jednego pełnozatrudnionego nauczyciela	8
Województwo	ZACHODNIOPOMORSKIE
Powiat	kamieński
Gmina	Golczewo
Typ gminy	gmina miejsko-wiejska

Informacje o kontroli

Numer kontroli:	104466
Data przeprowadzenia kontroli:	18 stycznia 2017

Numer wpisu do rejestru kontroli placówki	42
--	----

Wizytatorzy:

Imię i nazwisko	Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli
Helena Zagórska	10 stycznia 2017	5532.9.2017.HZ

Opis ustalonego stanu faktycznego:**Informacje o kontroli:****Podstawa prawna:****Informacja o typie szkoły:**

<input type="checkbox"/>	szkoła podstawowa
<input type="checkbox"/>	gimnazjum
<input type="checkbox"/>	liceum ogólnokształcące
<input type="checkbox"/>	technikum
<input type="checkbox"/>	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:

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	<input 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:**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.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Publicznych
w Golczewie
mgr Aldona I. Kaczmarek

Golczewo 18.01.2017 r.

Miejscowość, data i podpis
dyrektora kontrolowanej jednostki*

Golczewo 18.01.2017 r. WIZYTATOR
Helena Zagórska

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.