

PROTOKOŁ

z przeprowadzonej wizytacji Gimnazjum w Janówce w dniu 15 marca 2006 r., zgodnie z wcześniej podana tematyką.

Wizytacja przeprowadzona została przeprowadzona przez pracowników Urzędu Gminy Augustów i Zespołu Ekonomicznej Obsługi Szkół Gminy Augustów:

1. Halinę Dębowską
2. Marię Dytkowską
3. Reginę Rułkowską
4. Ryszarda Dobrowolskiego

Dokumenty udostępniała i informacji udzielała dyrektor szkoły pani Wiesława Okragła.

Budynek szkolny jest nowy /oddany do użytku w 2003 r/ murowany, piętrowy z zagospodarowanym poddaszem.

Ilość pomieszczeń do nauki jest wystarczająca. Izby lekcyjne spełniają warunki sanitarne, są widne i przestronne. Niektóre posiadają zaplecze na pomoce dydaktyczne.

Szkoła dysponuje dwoma pomieszczeniami przeznaczonymi na świetlicę szkolną, w której odbywają się zajęcia pozalekcyjne oraz poczekalnia dla dzieci oczekujących na odjazd autobusów szkolnych. Wyposażona w nowy sprzęt i różne gry dydaktyczne.

Sanitariaty oddzielne dla dziewcząt i chłopców na każdej kondygnacji, w których zamontowano również urządzenia dla uczniów niepełnosprawnych. Pomieszczenia utrzymywane są w należyтым porządku i czystości.

Sala gimnastyczna oddana do użytku w 2006 r., z budynkiem dydaktycznym połączona jest łącznikiem. Mogą z niej korzystać dorośli, po godzinach lekcyjnych. Od roku szkolnego 2006/2007 z sali korzystać będą również uczniowie Szkoły Podstawowej w Janówce.

Przy sali gimnastycznej znajduje się pomieszczenie na sprzęt sportowy, szatnie dla dziewcząt i chłopców, natryski, toalety, sala do zajęć korekcyjno-kompensacyjnych.

Sala jest bardzo dobrze wyposażona w urządzenia sportowe /do siatkówki, koszykówki, piłki ręcznej, gimnastyki oraz sprzęt do ćwiczeń, gier i zabaw sportowych/.

Wiosną zostanie oddany do użytku kompleks boisk sportowych z bieżnią częściowo tartanową.

Szkoła jest dobrze wyposażona w pomoce dydaktyczne do poszczególnych przedmiotów, w meble i sprzęt audiowizualny, nagłaśniający i inny.

Szkoła posiada salę komputerową z dostępem do internetu, w której znajduje się 15 komputerów. 6 komputerów szkoła otrzymała z ARMiR za przeprowadzone rolnikom szkolenia.

Majątek szkolny jest właściwie zabezpieczony, oznakowany. Każdemu nauczycielowi przydzielono sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w pracowniach i klasach.

Oświadczenia o odpowiedzialności za powierzony majątek znajdują się w dokumentacji szkoły.

W okresie jesienno-zimowym w szkole prowadzone jest dożywianie. Objęto nim 45 uczniów. Prowadzona jest na bieżąco dokumentacja dożywiania.

Księga druków ścisłego zarachowania prowadzona jest prawidłowo z podziałem na symbole i rodzaje druków. Stan zapisów druków jest zgodny ze stanem faktycznym. Właściwie sporządzane protokoły zniszczeń druków. W dokumentacji znajdują się wtórniki świadectw. Prowadzona jest dokumentacja przychodów, rozchodów oraz pokwitowania otrzymanych świadectw szkolnych, legitymacji szkolnych, kart rowerowych.

Tygodniowy rozkład zajęć ułożony jest zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej uczniów i nauczycieli. Liczebność oddziałów zgodna z ramowym planem nauczania.

W obwodzie szkoły zamieszkuje 195 uczniów, którzy nie ukończyli Gimnazjum.

Z tej liczby 44 dzieci uczą się w innych szkołach. Z poza obwodu szkolnego w szkole w Rutkach uczą się 9 dzieci. Aktualnie w szkole uczą się 164 uczniów, z tego 151 z własnego obwodu i 13 z innych szkół spoza obwodu szkolnego.

Szkoła posiada pełną dokumentację dotyczącą powszechności nauczania.

Wszystkie dzieci, nauczyciele i pracownicy obsługi objęci są ubezpieczeniem. Szkoła prowadzi ewidencję wypadków. Od kilku lat w szkole nie było żadnego wypadku.

Dyrektor szkoły właściwie współpracuje z rodzicami – skutkuje to aktywną pracą społeczną rodziców na rzecz szkoły. Nie ma zastrzeżeń do współpracy dyrektora szkoły z organem prowadzącym.

W ramach wizytacji sprawdzono następujące dokumenty:

1. Księga środków trwałych – stan wartościowy na dzień 15.03.2006 r. wynosi 2,235,109,96 zł. i jest zgodny ze stanem księgowym.
 2. Księga inwentarzowa pozostałych środków /wartościowo-ilościowa/ - wartość środków zapisanych w tej książce wynosi 94,122,71 zł. i jest zgodny ze stanem księgowym.
 3. Książka inwentarzowa ilościowa prowadzona na bieżąco. Sprawdzono zapisy zakupu z 2005 r. z przekazanymi do księgowości dokumentami źródłowymi /faktury zakupu/ Rozbieżności nie stwierdzono.
 4. Kartoteki materiałowe na olej opałowy. Saldo końcowe wynosi 16.960 zł., jest zgodna z zapisem księgowym.
 5. Książka księgozbioru – stan wartościowy 4.574,06 jest zgodny ze stanem księgowym. Wyrywkowo sprawdzono oznakowanie posiadanego wyposażenia. Kontroli dokonano w sali komputerowej, pokoju dyrektora gimnazjum i świetlicy szkolnej. Sprzęt jest oznakowany zgodnie z zapisami w księgach inwentarzowych.
- Ponadto w ramach wizytacji przeprowadzono lustrację akt osobowych pracowników szkoły.

Akta prowadzone są prawidłowo, stosownie do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 roku. Jednak nie uzupełnione o pozaumowne warunki zatrudnienia.

Sprawy bhp i p.poż.:

A/ brak instrukcji bezpieczeństwa pożarowego szkoły

B/ Szkoła posiada opracowaną ocenę ryzyka zawodowego, lecz nie jest zatwierdzona przez dyrektora szkoły oraz nie zapoznano z nią pracowników.

C/ wszyscy pracownicy posiadają aktualne badania lekarskie.

D/ odzież ochronna wydawana jest zgodnie z ustalonymi w regulaminie pracy normami przydziału, karty ewidencji wydanej odzieży prowadzone na bieżąco.

Sprawdzono regulaminy:

- regulamin zasad wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń pracownikom oświaty oraz nie będących nauczycielami
- regulamin pracy

Do sprawdzonych regulaminów uwag nie wniesiono. Z regulaminem pracy pracownicy zostali zapoznani a oświadczenia wpięte do akt osobowych.

W szkole znajduje się jednolity tekst znowelizowanego zgodnie z przepisami Statutu, jak również wszystkie obowiązujące Regulaminy.

W ramach zajęć pozalekcyjnych szkoła prowadzi zajęcia plastyczne, matematyczne, wokarno-taneczne. Uczniowie szkoły biorą udział w konkursach przedmiotowych, plastycznych, wiedzy, sportowych i innych.

Dwóch nauczycieli bierze udział w szkoleniu III Elementarz 7 Kroków, zajęcia prowadzone są w III klasach. Na uwagę zasługują opracowane Procedury Postępowania Nauczycieli i Metody Współpracy Szkoły z Policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką – przyjęte od września 2006 r.

Funduszem socjalnym szkoła dysponuje w oparciu o regulamin świadczeń socjalnych.

Na wszystkie wydatki są protokoły Komisji Pracowniczej. Zapomogi pieniężne i rzeczowe są przyznawane na wniosek zainteresowanych pracowników i emerytów.

Realizacja wydatków budżetowych przebiega zgodnie z planem finansowym na 2006 r.

Wykorzystują środki pozyskane z Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w szkole zorganizowano szkolenie rolników z podstaw obsługi komputera i rachunkowości rolnej. W ten sposób szkoła pozyskała 6 nowych komputerów.

Na zakończenie wizytacji wydano ustnie zalecenia:

- skierować 2 osoby zatrudnione na stanowisku sprzątaczk na badania lekarskie na wysokościach do 3 metrów; - niezwłocznie
- opracować i zapoznać wszystkich pracowników z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego – niezwłocznie
- zatwierdzić karty analizy ryzyka i zapoznać z nimi wszystkich pracowników - niezwłocznie
- sporządzić i przekazać wszystkim pracownikom pozaumowne warunki zatrudnienia

Sporządził: MD

WFOJT

mgr inż. Zbigniew Buksiński