

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły/placówki: **Publiczne Gimnazjum Nr 11 im. Bolesława Prusa w Radomiu**
Adres szkoły/placówki: **ul. Kujawska 19, 26-612 Radom .**
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: **Beata Rojek.**
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.
Imię i nazwisko kontrolującego: **Izabela Renowska** starszy wizytator Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura Radom
Upoważnienie nr **DRA.5533.130.2018.IR** z dnia **17 lipca 2018 r.**
3. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły/placówki: **40**
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole/placówce: **17 lipca 2018 r.**
5. Tematyka kontroli: **Zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia, wychowania i opieki.**

Kontrola została przeprowadzona w związku z potrzebą sformułowania opinii w sprawie zamiaru przekształcenia przedszkola z oddziałami integracyjnymi poprzez przeniesienie jego siedziby do budynku Publicznego Gimnazjum Nr 11 im. Bolesława Prusa w Radomiu.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- dokonano oglądu szkoły i wykonano zdjęcia wybranych fragmentów budynku.

6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz wnioski wynikające z ustalonego stanu faktycznego:

Kontrola została przeprowadzona w obecności p. Beaty Rojek – dyrektora Publicznego Gimnazjum Nr 11 im. Bolesława Prusa w Radomiu.

Szkoła mieści się w trzykondygnacyjnym budynku z salami lekcyjnymi oraz dobudowaną częścią, w której znajduje się sala gimnastyczna wraz z zapleczem.

Szkoła dysponuje 20 salami lekcyjnymi oraz pracownią komputerową, gabinetem pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego i gabinetem medycznym. W budynku znajdują się biblioteka, stołówka, świetlica oraz pokój dyrektora, pokój nauczycielski i sekretariat.

Powierzchnia klasopracowni wynosi od 15 m² do 21 m², sali gimnastycznej - 186 m².

Budynek jest ogrzewany przez elektrociepłownię. Kaloryfery, zarówno w salach jak i na korytarzu, są obudowane.

Uczniowie pozostawiają ubrania w szafkach, które znajdują się w wyznaczonej części korytarza.

Na każdym piętrze budynku znajdują się łazienki dla dziewcząt i chłopców. Jest zapewniony dostęp do ciepłej i zimnej wody. Urządzenia sanitarno – higieniczne utrzymywane są w czystości i w stanie sprawności technicznej.

Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.

W części budynku, w której znajduje się sala gimnastyczna, znajdują się szatnie dla dziewcząt i chłopców, łazienka i prysznice.

Na korytarzach szkoły umieszczone są plany ewakuacji szkoły, oznakowane są drogi ewakuacyjne.

Zainstalowane są kamery monitoringu wizyjnego na każdym piętrze (10 kamer wewnątrz budynku) oraz na zewnątrz (5 kamer).

Budynek jest zadbane i czysty, widać dbałość o zapewnienie uczniom właściwych warunków. W kilku miejscach są widoczne pęknięcia i odpryski farby na ścianach.

Przy szkole znajduje się boisko ze sztuczną nawierzchnią oraz siłownia plenerowa.

Teren szkoły jest ogrodzony.

W budynku ani wokół szkoły nie są prowadzone żadne prace remontowo-budowlane, w zakresie dostosowania warunków do wymogów jakie musi spełniać przedszkole z oddziałami integracyjnymi.

7. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń

- nie wydano

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658) dyrektor szkoły lub 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.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949 ze zm.) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń – w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń jest obowiązany powiadomić:

- Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń;

- organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz sposobie ich realizacji.

Wykaz załączników:

- wydruki wykonanych w szkole zdjęć stanowią załącznik do protokołu.

8. Spostrzeżenia wizytatora świadczące o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły/placówki, a niebędące przedmiotem tej kontroli.

- nie dotyczy

Protokół podpisali:

SEKRETARZ SZKOŁY

w/a
mgr Bernarda Ogorzałek

.....
/dyrektor szkoły/placówki/

STARSZY WIZYTATOR

Włocław
Izabela Renowska

.....
/kontrolujący/

Radom, dnia 20 lipca 2018 r.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor kontrolowanej szkoły lub placówki, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

SEKRETARZ SZKOŁY

w/a
mgr Bernarda Ogorzałek

20.07.2018
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

PUBLICZNE GIMNAZJUM
im. Bolesława Prusa
26-600 Radom, ul. Kujawska 1
tel. 048/362 69 02
NIP 948-27-20-124

Parafy*.....

.....
kontrolującego/ych

w/a
.....
dyrektora szkoły/placówki