

PROTOKÓŁ KONTROLI  
przeprowadzonej w dniu **13 stycznia 2014 r.**  
w **Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego w Jastrzębiu-Zdroju**  
przez Henrykę Krypczyk - inspektora Wydziału Edukacji  
Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój

Przedmiotem kontroli na terenie placówki była działalność szkoły wynikająca z art. 34a ust. 2 pkt 2-3 Ustawy o systemie oświaty. Kontroli poddano następujące dziedziny:

I. Przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bhp pracowników i uczniów;

II. Przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły;

1. Zawieranie umów:

Losowo wybrano teczki pracownicze:

**Marcin Bandala** - nauczyciel – wychowawca; stażysta; wychowawca w internacie;

**A** – Dyplom Akademii Wychowania Fizycznego w Katowicach Wydz. Wychowania Fizycznego – 2012 r., CV, podanie, legitymacja instruktora piłki nożnej, legitymacja instruktora badmintona, Kwestionariusz osobowy, zapytanie o karalność,

**B** – Umowa o pracę – 02.09.2013r. – nauczyciel wychowawca w internacie, zatrudniony w wymiarze 10/30 etatu, kwestionariusz osobowy pracownika, oświadczenie dotyczące przekazania wymaganych przepisami prawa informacji dotyczących uczniów i nauczyciela zgodnie z wymogami SIO, karta szkolenia wstępnego BHP – 02.09.2013r.;

- Oświadczenie o zapoznaniu się z regulacjami prawnymi dotyczącymi równego traktowania w zatrudnieniu, instrukcją BHP ogólną dla zakładu, instrukcją alarmową w przypadku powstania pożaru, instrukcją pierwszej pomocy, zasadami BHP w szkole, ryzykiem zawodowym na zajmowanym stanowisku pracy;

**Dawid Holda** - nauczyciel kontraktowy wychowania fizycznego,

**A** – Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zaświadczenie lekarskie – 24.08.2010-24.08.2013 r., CV, podanie o przyjęcie do pracy, świadectwa pracy, Dyplom Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu w zakresie wychowania fizycznego w specjalności instruktorsko – trenerskiej, 2009 r., dyplom trenera klasy drugiej – piłka siatkowa, 2009 r., legitymacja instruktora dyscypliny sportu – piłka siatkowa,

**B** – Kwestionariusz osobowy pracownika, zapytanie o karalność;

Umowa o pracę - 31.08.2010 w wymiarze 10/18 etatu,

Umowa o pracę - 01.09.2011 – 31.08.2012,

Umowa o pracę - 31.08.01.09.2012 w wymiarze 16/18 czas nieokreślony,

Umowa o pracę – 31.08. 2013 w wymiarze 18/18, nauczyciel wychowania fizycznego, nauczyciel kontraktowy,

- Oświadczenie o zapoznaniu się z regulacjami prawnymi dotyczącymi równego traktowania w zatrudnieniu, instrukcją BHP ogólną dla zakładu, instrukcją alarmową w przypadku powstania pożaru, instrukcją pierwszej pomocy, zasadami BHP w szkole, ryzykiem zawodowym na zajmowanym stanowisku pracy;

- Zaświadczenie ukończenia szkolenia bhp dla nauczycieli – 09.05.2012 r.,

- Zakres obowiązków i upoważnień na stanowisku nauczyciela wychowania fizycznego–03.08.2012 r.,

- Zaświadczenie lekarskie – 31.01.2013 – 31.01.2016r.,

- Zgoda na przekazania wymaganych przepisami prawa informacji dotyczących uczniów i nauczyciela i ich przetwarzanie zgodnie z wymogami SIO,

**Ewa Brzeźny** – nauczyciel dyplomowany historii i wiedzy o społeczeństwie;

**A** – podanie o pracę, kwestionariusz osobowy, dyplom ukończenia Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach kierunek historia, specjalność nauczycielska – 1992 r., zaświadczenie lekarskie, podanie o zatrudnienie, świadectwa pracy, zaświadczenie ukończenia kursu – bezpieczeństwo i higiena pracy – 1998 r.,

**B** – Dekret przeniesienia 30.06.1999 r. (z SP 3 do G 10 MS), akt mianowania – 01.09.1999 r. – nauczyciel mianowany w G-10 MS, oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem pracy, regulaminem dyżurów, oświadczenie dotyczące odpowiedzialności za bezpieczeństwo życia i zdrowia dzieci, bezpieczeństwo na wycieczkach, biwakach, imprezach pozaszkolnych, zadania nauczyciela w sprawie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w czasie lekcji, zajęć i przerw;

- Akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego – 28.09.2000 r.,

- Akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego – 01.08.2003 r.,

- Karta oceny pracy nauczyciela – 02.-1.2007 r.

- Oświadczenie o zapoznaniu się z regulacjami prawnymi dotyczącymi równego traktowania w zatrudnieniu, instrukcją BHP ogólną dla zakładu, instrukcją alarmową w przypadku powstania pożaru, instrukcją pierwszej pomocy, zasadami BHP w szkole, ryzykiem zawodowym na zajmowanym stanowisku pracy;

- Zgoda na przekazania wymaganych przepisami prawa informacji dotyczących uczniów i nauczyciela i ich przetwarzanie zgodnie z wymogami SIO,

- Zaświadczenie lekarskie – 31.01.2013 – 31.01.2016r.,

- Świadectwo ukończenia Studiów Podyplomowych na Uniwersytecie Śląskim w Katowicach w zakresie wiedzy o społeczeństwie – 20.03.2012r., - Upoważnienie dotyczące pozyskiwania i przetwarzania danych osobowych, zachowania tajemnicy służbowej,

- Oświadczenie o zapoznaniu z zasadami bezpieczeństwa przeciwpożarowego i Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego,

- Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowisku nauczyciela Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego – 18.11.2010 r.

**Bogumiła Nikodemka** – sprzątaczką,

**A** – kwestionariusz osobowy, świadectwo pracy, CV, podanie o pracę, zaświadczenie lekarskie – 31.01.2011 – 31.01.2014 r.,

**B** – Umowa o pracę - 01.02.2011r., Umowa o pracę – 05.12.2011 – 18.01.2012, Umowa o pracę - z dnia 19.01.2012 r. (zastępstwo), Umowa o pracę 13.07.2012r. – 31.07.2014 r. zakres czynności pracownika, karta szkolenia wstępnego BHP – 06.12.2011r., oświadczenie o zapoznaniu się z oceną ryzyka zawodowego – 16.12.2008 r., Oświadczenie o zapoznaniu się z regulacjami prawnymi dotyczącymi równego traktowania w zatrudnieniu, instrukcją BHP ogólną dla zakładu, instrukcją alarmową w przypadku powstania pożaru, instrukcją pierwszej pomocy, zasadami BHP w szkole, ryzykiem zawodowym na zajmowanym stanowisku pracy, regulaminem pracy;

- Karta szkolenia wstępnego bhp – 01.02.2011r.,

**C** - rozwiązanie umowy pracy za wypowiedzeniem – 31.10.2011 r., świadectwo pracy

**Joanna Nowakowska** – główna księgowa,

**A** – kwestionariusz osobowy, CV, świadectwo pracy, dyplom Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej w Katowicach Wydział Zarządzania, specjalność; finanse i rachunkowość przedsiębiorstwa – tytuł magistra w zakresie zarządzania przedsiębiorstwem – 2012r., zaświadczenie o niekaralności,

**B** – Umowa o pracę na stanowisku księgowej – 02.11.200 r., w wymiarze ¾ etatu, przydział obowiązków służbowych na stanowisku księgowej – 02.11.2009r., zaświadczenie lekarskie, 31.01.2013 – 31.01.2016r.,

- Oświadczenie o zapoznaniu się z regulacjami prawnymi dotyczącymi równego traktowania w zatrudnieniu, instrukcją BHP ogólną dla zakładu, instrukcją alarmową w przypadku powstania pożaru, instrukcją pierwszej pomocy, zasadami BHP w szkole, ryzykiem zawodowym na zajmowanym stanowisku pracy;

- Oświadczenie o zapoznaniu z zasadami bezpieczeństwa przeciwpożarowego i Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego,

**ZESPÓŁ SZKÓŁ  
MISTRZOSTWA SPORTOWEGO**  
44-335 Jastrzębie Zdrój  
ul. Piastów 15, tel. 032/4751501  
REG: 241230207 NIP 633-219-46-87

**ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM**

**DYREKTOR**  
Zespołu Szkół  
Mistrzostwa Sportowego  
*mgr Zbigniew Miłoś*

- Upoważnienie do przewarzania danych osobowych pracowników Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego w zakresie przydzielonych obowiązków służbowych – 2009 r.,
- Umowa o pracę w okresie – 01.02.2010 – 31.12.2010 r.
- Aneks Nr 1 do umowy o pracę – 31.03.2010 r. – główna księgowa zatrudniona w wymiarze 1 etatu;
- Aneks Nr 2 z 01.02.2010 r. – zmiana stawki wynagrodzenia;
- Zakres obowiązków i odpowiedzialności służbowej na stanowisku głównej księgowej - 01.07.2010r.;

*Bez uwag*

## 2. Stan teczek osobowych:

Teczki znajdują się w sekretariacie szkoły w szafie zamykanej na klucz. Teczki osobowe są zaopatrzone w wykaz znajdujących się w nich dokumentów, dokumenty są poukładane zgodnie z porządkiem chronologicznym, wszystkie strony są ponumerowane, dokumenty są poukładane wg kategorii A, B, C.

*Bez uwag*

## 3. Regulamin pracy:

Regulamin pracy dla pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego wprowadzony został 17 września 2009 r. (podstawa prawna: art.104 ust. z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy tekst jednolity Dz.U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm. oraz art. 30 ust. z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych Dz.U. z 2001 r. Nr 79 poz. 854 z późn. zm.). Regulamin jest zatwierdzony przez właściwe struktury związkowe. Z regulaminem zostali zapoznani pracownicy – oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem.

*Bez uwag*

## 4. Karty ewidencji czasu pracy pracowników niepedagogicznych:

- listy obecności – bez zastrzeżeń,
- karty urlopowe – bez zastrzeżeń,

*Bez uwag*

## 5. Wykonywanie pracy zgodnie z zakresem obowiązków:

Pracownicy szkoły posiadają zakresy obowiązków, z którymi zostali zapoznani. Podczas kontroli nie stwierdzono uchybień w wykonywaniu obowiązków przez pracowników.

*Bez uwag*

## 6. Roczny plan urlopów pracowników niepedagogicznych:

- Skontrolowano plan urlopów na 2013 r., wykorzystanie urlopów przez pracowników administracji i obsługi, indywidualne karty urlopów. Plan urlopów wypoczynkowych pracowników administracji i obsługi na 2014 r. zatwierdzony przez Dyrektora;

*Bez uwag*

## 7. Prowadzenie obowiązkowego szkolenia pracowników w zakresie bhp:

W kontrolowanych teczkach ww pracowników znajdowały się aktualne zaświadczenia o odbytym szkoleniu w zakresie bhp.

*Bez uwag*

## 8. Badania lekarskie pracowników:

Kontrola akt osobowych ww pracowników wykazała, że pracownicy posiadają aktualne badania lekarskie potwierdzające zdolność do pracy.

*Bez uwag*

9. Ważne przeglądy i badania techniczne (protokoły po przeglądach, daty przeprowadzenia przeglądów, ważność przeglądów) :

W placówce jest prowadzona Książka kontroli sanitarnej; rejestrowane są protokoły z przeprowadzonych kontroli. Prowadzona jest książka kontroli. W dokumentacji szkoły znajdują się protokoły kontroli, świadectwa i badania techniczne. Ewentualne zalecenia realizowane są niezwłocznie.

*Bez uwag*

10. Okresowe przeglądy urządzeń technicznych:

W szkole prowadzona jest Książka obiektu budowlanego.

Prowadzone są okresowe przeglądy stanu technicznego urządzeń:

- Protokół z 30.08.2013 r. – kontrola obiektu oraz jego obejścia – brak zaleceń - starszy specjalista /s BHP Inspektor Ochrony p.poż);
- Protokół pokontrolny z zakresu ochrony przeciw pożarowej z 27.05.2013 r., „FIRE SYSTEM” Sp.J. Konserwator sprzętu p.poż.);
- Protokół pomiarów w instalacji wewnętrznej przeciw pożarowej – termin do maja 2014 r. „FIRE SYSTEM” Sp.J. Konserwator sprzętu p.poż.);
- Deratyzacja szkoły – 01.10.2013 r.,
- protokół ustaleń czynności kontrolno-rozpoznawczych w zakresie ochrony ppoż. Temat kontroli: wypoczynek dzieci w czasie ferii zimowych 2014 r., - 09.0.2014 r.,

*Bez uwag*

11. Zarządzenia Dyrektora znajdują się w Księdze zarządzeń (prowadzona od 2009 r.), omawiane i przekazywane nauczycielom na posiedzeniach Rad Pedagogicznych. Zapoznanie się z zarządzeniem nauczyciele potwierdzają podpisem w Księdze zarządzeń. Ponadto w aktach osobowych pracowników znajdują się oświadczenia o zapoznaniu się z wewnątrzszkolnymi aktami prawa. Posiedzenia Rad Pedagogicznych są dokumentowane – sporządzane są protokoły z posiedzeń. Protokoły znajdują się w oddzielnym segregatorze.

12. Tablica informacyjna dla pracowników znajduje się w pokoju nauczycielskim.

13. W Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego w Jastrzębiu-Zdroju jest prowadzona ewidencja pobytów zewnętrznych organów kontrolnych – Książka kontroli.

14. Rejestracja i dokumentowanie wypadkowości uczniów i pracowników:

W szkole prowadzony jest rejestr wypadków uczniów w roku szkolnym 2012/ 2013 r. odnotowano 7 zdarzeń wypadkowych. Sporządzana jest dokumentacja powypadkowa w postaci protokołów powypadkowych.

Prowadzony jest rejestr wypadków pracowników. W roku 2011 odnotowano 2 zdarzenia wypadkowe, natomiast w 2012 odnotowano 1 zdarzenie wypadkowe.

*Bez uwag*

15. Instrukcja przeciwpożarowa:

W szkole wdrożona została Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego (Katowice –wrzesień 2013r.).

Plan ewakuacyjny placówki znajduje się w ogólnodostępnym miejscu, drogi ewakuacyjne są oznakowane. W dniu 11 października 2013 r. w obecności i przy udziale przedstawicieli Państwowej Straży Pożarnej został przeprowadzony, zgodnie z opracowanym scenariuszem, sprawdzian

ZESPÓŁ SZKÓŁ  
MISTRZOSTWA SPORTOWEGO  
44-335 Jastrzębie Zdrój  
ul. Piastów 15, tel. 032/4751501  
REG: 241230207 NIP 633-219-46-8

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

DYREKTOR  
Zespołu Szkół  
Mistrzostwa Sportowego  
*Zbigniewo Miłoś*

organizacji oraz warunków ewakuacji na wypadek zagrożenia pożarowego. Z przebiegu próby ewakuacji sporządzony został Protokół Nr 01/2013.

16. Ewidencja wydawania środków czystości, odzieży i obuwia roboczego:

W placówce obowiązuje Zarządzenie Nr 9.2010/2011 Dyrektora Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego z 03.09.2010 w sprawie przyznania środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej. Z ww zarządzeniem zapoznani zostali pracownicy. Załącznikiem do Regulaminu jest Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego oraz Karta odzieży ochronnej pracowników administracji i obsługi oraz nauczycieli, tj. nauczycieli wychowania fizycznego. W szkole prowadzona jest ewidencja wydawania środków czystości oraz odzieży ochronnej. Udokumentowano przydział ekwiwalentu na odzież za 2013 r. Dokumentacja prowadzona jest prawidłowo.

*Bez uwag*

17. Nadzór dyrektora nad wycieczkami.

Regulamin wycieczek i obozów sportowych wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora Nr 10/2010/2011 z dnia 24 września 2010 r.; pracownicy zapoznani zostali z regulaminem na posiedzeniu Rady Pedagogicznej (zapisy w protokole).

Ponadto prowadzony jest rejestr wycieczek szkolnych 2013/2014. Dokumentacja wycieczek szkolnych obejmuje Kartę wycieczki, listę uczestników uczniów i nauczycieli, oświadczenie opiekunów i kierownika wycieczki dotyczące przestrzegania zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i instrukcja dla dzieci i młodzieży.

*Bez uwag*

18. Ogólny stan higieny w szkole.

W trakcie przeprowadzania kontroli sale zajęć, korytarze a także pomieszczenia gospodarcze były uporządkowane a drogi ewakuacyjne drożne. Dojście do szkoły, boisko i otoczenie szkoły czyste i bezpieczne. Od września 2013 r. w szkole utworzony został internat dla uczniów liceum mistrzostwa sportowego zamieszkałych na stałe poza Jastrzębiem – Zdrój. Jest to 12 pokoi 1 lub 2 osobowych oraz pomieszczenia towarzyszące. Całość utrzymana jest w czystości, panuje ład i porządek. Opracowany został Regulamin internatu oraz Procedury postępowania w internacie. Ogólny stan higieny w szkole – bardzo dobry.

19. Nadzór pedagogiczny, zastępstwa, zajęcia dodatkowe, dyżury

Na bieżąco nadzorowana jest przez dyrektora realizacja zajęć dodatkowych, doraźnych zastępstw. Opracowany został Plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły. Plan nadzoru na 2013/2014 wprowadzono zarządzeniem z dnia 29.08.2013 r. Rada Pedagogiczna zaopiniowała przydział godzin zajęć dodatkowych dla nauczycieli na konferencji Rady Pedagogicznej (zapisy w protokole posiedzenia rady pedagogicznej). W szkole obowiązuje Regulamin dyżurów nauczycieli. Harmonogram dyżurów znajduje się w pokoju nauczycielskim. Ponadto nauczyciele zobowiązani są do poinformowania uczniów o obowiązujących regulaminach np. o regulaminie obowiązującym w internacie, w pracowni komputerowej czy sali gimnastycznej (zapisy w dziennikach lekcyjnych).

20. Wewnątrzszkolne akty prawne:

W szkole ustanowione i wprowadzone zostały akty prawne regulujące wewnętrzny ustrój szkoły zgodnie z kompetencjami poszczególnych organów. Z zapisami zapoznani zostali pracownicy szkoły, co znajduje potwierdzenie w formie zapisów w protokołach lub oświadczeń znajdujących się teczkach akt osobowych.

21. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

W Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego wprowadzony został Regulamin Zakładowego Funduszu

ZESPÓŁ SZKÓŁ  
MISTRZOSTWA SPORTOWEGO  
44-335 Jastrzębie Zdrój  
ul. Piastów 15, tel. 032/4751501  
REG: 241230207 NIP 633-219-40-6

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

DYREKTOR  
Zespołu Szkół  
Mistrzostwa Sportowego  
*mgr Zbigniew Miłoś*

Świadczeń Socjalnych przyjęty przez właściwe struktury związkowe. Zarządzeniem Dyrektora powołana została Komisja ZFŚS. W dokumentacji znajdują się roczny plan rzeczowo – finansowy ZFŚS na 2013 r. Posiedzenia Komisji Socjalnej są protokołowane. W szkole powołana została komisja socjalna.

22. Inwentaryzacja

Sprawy nadzoru nad majątkiem szkoły reguluje Zarządzenie Nr 7/2010 w sprawie sporządzenia spisu z natury. Ostatnia inwentaryzacja składników majątkowych przeprowadzona została w grudniu 2013 r.


23. Czas pracy kadry kierowniczej - wg zestawienia stanowiącego załącznik do Protokołu.

24. Po przeprowadzeniu czynności kontrolnych nie stwierdzono nieprawidłowości. Na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, nie wydaje się Dyrektorowi Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego w Jastrzębiu-Zdroju, zaleceń.

Jastrzębie Zdrój, 20 stycznia 2014 r.



(Dyrektor kontrolowanej placówki)



(Inspektor Wydziału Edukacji)

ZESPÓŁ SZKÓŁ  
MISTRZOSTWA SPORTOWEGO  
44-335 Jastrzębie Zdrój  
ul. Piastów 15, tel. 032/4751501  
REG: 241230207 NIP 633-219-46-87

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

DYREKTOR  
Zespołu Szkół  
Mistrzostwa Sportowego  
  
mgr Zbigniew Miłoś