

Rybnik, 6.03.2019 r.

DK-RY.5533.2.25.2019

### PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

1. Nazwa szkoły, siedziba: **Szkoła Podstawowa nr 14 w Jastrzębiu-Zdroju, ul. Edukacyjna 13, 44-268 Jastrzębie-Zdrój.**
2. Imię i nazwisko dyrektora przedszkola: **Bożena Bezuch**
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Śląski Kurator Oświaty, 40 – 024 Katowice, ul. Powstańców 41a**
4. Imię i nazwisko kontrolującego: **Ireneusz Komorowski**
5. Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: **1 marca 2019 rok Nr DK-RY.5533.2.25.2019**
6. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli: **28 lutego i 6 marca 2019 rok**
7. Tematyka kontroli: **w zakresie prawidłowości realizacji zadań dyrektora szkoły zgodnie z § 12 ust. 1 pkt 1-13 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 maja 2018 r. w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz trybu postępowania odwoławczego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1133 ze zm.)**
8. Czynności kontrolne:
  - a) rozmowa z dyrektorem szkoły,
  - b) analiza dokumentacji:
    - Statutu szkoły,
    - arkuszy organizacji szkoły,
    - wybranych losowo dzienników lekcyjnych,
    - protokołów posiedzeń rady pedagogicznej,
    - planów nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora szkoły,
    - wybranych losowo arkuszy ocen,
9. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:


W trakcie przeprowadzonych czynności ustalono, że dyrektor:

  - I. Organizacja pracy szkoły zgodnie z przepisami prawa.
    1. Sporządza arkusz organizacji szkoły zgodnie z przepisami prawa.
    2. Opracowuje plan pracy szkoły zapoznaje z nim radę pedagogiczną, która zatwierdza przedstawiony przez dyrektora plan.
    3. Organizuje pracę szkoły zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji/planem pracy, statutem i wewnętrznymi uregulowaniami.

Za zgodność odpisu  
z oryginałem

1

Szkoła Podstawowa nr 14  
im. Ziemi Śląskiej w Jastrzębiu-Zdroju  
ul. Edukacyjna 13  
44-268 Jastrzębie-Zdrój  
Regon: 00072869300000  
tel. 32 4710669

Dyrektor szkoły  
  
mgr Bożena Bezuch

4. Zasięga odpowiednio opinii rady pedagogicznej, związków zawodowych i innych podmiotów uprawnionych do opiniowania. W przypadku zatwierdzania regulaminów, dyrektor zasięga opinii organizacji związkowych: regulamin pracy, regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami, regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

II. Planowanie i organizowanie pracy rady pedagogicznej, realizowanie zadań zgodnie z uchwałami stanowiącymi rady pedagogicznej i rady szkoły, o ile organy te działają, a także zgodnie z rozstrzygnięciami organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego szkołę.

1. Planuje, organizuje i dokumentuje zebrania rady pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa oraz regulaminem jej pracy.

Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin rady pedagogicznej. Zebrania rady dokumentowane są w formie protokołów. Dokument stanowią wydruki komputerowe.

2. Przestrzega kompetencji rady pedagogicznej.
3. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących. Nie było wstrzymania wykonania uchwały
4. Stosuje się do rozstrzygnięć organu sprawującego nadzór pedagogiczny i stosuje się do rozstrzygnięć organu prowadzącego (np. w sprawie projektu arkusza organizacyjnego).

III. Współdziałanie z innymi organami szkoły oraz zapewnienie efektywnego przepływu informacji pomiędzy tymi organami.

1. Stwarza warunki do działalności rady rodziców i przestrzega jej kompetencji.  
W szkole działa rada rodziców w oparciu o swój regulamin. Dyrektor przestrzega jej kompetencji, wspiera jej działanie poprzez udział w spotkaniach z jej przedstawicielami, realizację imprez szkolnych i pozaszkolnych organizowanych z inicjatywy rady rodziców.
2. Stwarza warunki do działalności samorządu uczniowskiego i przestrzega jego praw.  
W szkole działa samorząd uczniowski, który jest wybierany zgodnie z jego regulaminem. SU opracowuje plan pracy na każdy nowy rok szkolny. Dyrektor przestrzega praw SU, spotyka się z opiekunem i jego przedstawicielami, zasięga jego opinii.
3. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej informacje o działalności szkoły.
4. Upowszechnia akty prawa wewnątrzszkolnego.
5. Zapewnia przepływ informacji pomiędzy organami szkoły.

Przepływ informacji odbywa się poprzez spotkania z rodzicami (na zebraniach), z radą rodziców, z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim. Upowszechnia informacje poprzez ich umieszczanie na stronie internetowej szkoły, poprzez dziennik elektroniczny, gazetki przy wejściu do szkoły, materiały drukowane oraz współpracę z lokalnymi samorządowcami i parafią.

IV. Prawidłowość prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej lub innej dokumentacji dotyczącej realizowania zadań statutowych szkoły.

1. Zapewnia właściwe prowadzenie dokumentacji.
2. Przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Dyrektor szkoły  
  
mgr Małgorzata Bezuch

2

Szkoła Podstawowa nr 14  
im. Ziemi Śląskiej w Jastrzębiu-Zdroju  
ul. Edukacyjna 13  
44-268 Jastrzębie-Zdrój  
Regon: 00072869300000  
tel. 32 4710669

Za zgodność odpisu  
z oryginałem



Do podstawowej dokumentacji przebiegu nauczania należą arkusze ocen, dziennik elektroniczny, dziennik biblioteki, dziennik świetlicy, pedagoga szkolnego, zajęć specjalistycznych. Prowadzone są także teczki wychowawcy, w których gromadzone są wszystkie informacje na temat klasy. Dokumenty przechowywane są w szafach pancernych, zamkniętych na klucz, w pomieszczeniach monitorowanych, a także w archiwum szkolnym.

V. Tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zapewnienie uczniom i nauczycielom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

1. Organizuje pracę szkoły zgodnie z przepisami BHP.
2. Zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Sporządza szczegółowy wykaz materiałów niezbędnych do wykonywania czynności i zadań nauczyciela.
4. Dbą o bazę szkoły i jej wyposażenie z uwzględnieniem potrzeb uczniów/użytkowników.
5. Zapewnia środki dydaktyczne umożliwiające realizację przyjętych programów nauczania i innych programów, w szczególności z uwzględnieniem dostępu do komputerów, Internetu i odpowiedniego oprogramowania.
6. Podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenia dla ich prawidłowego rozwoju.

Szkoła jest po generalnym remoncie – termomodernizacji, z nowoczesną salą gimnastyczną i zapleczem sportowym, przygotowana do przyjęcia uczniów niepełnosprawnych ruchowo (odpowiednie toalety, szatnia i winda). Sale lekcyjne wyposażone są w nowe meble oraz nowoczesne pomoce dydaktyczne. W sali biologiczno-chemiczno-fizycznej znajduje się dygestorium oraz zaplecze wyposażone w pomoce i środki chemiczne odpowiednio zabezpieczone). Każda sala posiada tablicę interaktywną. Stworzono salę językową wyposażoną w stanowiska ze słuchawkami. Sala komputerowa wyposażona w 24 stanowiska z nowymi komputerami. Komputery są odpowiednio zabezpieczone hasłami przed dostępem do niewłaściwych treści. Zakupiono oprogramowanie: licencja Arcabit – Bezpieczna Szkoła, który zawiera opiekę rodzicielską i pakiet administracyjny. Każdy uczeń posiada szafkę do przechowywania podręczników i pomocy szkolnych. Szafki znajdują się na korytarzach szkolnych. W szkole znajduje się przestronna świetlica z kącikiem cichej nauki, a także biblioteka z czytelnią i stanowiskami komputerowymi. Do dyspozycji uczniów jest nowoczesny gabinet lekarski, a także stolówka. W celu zapewnienia opieki, a także przestrzegania zasad bezpieczeństwa, stworzone zostały regulaminy np. wycieczek, dyżurów i pracowni, które mieszczą się w odpowiednich miejscach. Nauczyciele oraz pracownicy zostali przeszkoleni i zapoznani z przepisami BHP

VI. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.

1. Opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego zgodnie z przepisami prawa.
2. Przeprowadza ewaluację wewnętrzną.
3. Kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej.
4. Wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań.
5. Obserwuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i inne wynikające z zadań statutowych.
6. Monitoruje pracę szkoły.

*Bezu*

7. Przedstawia radzie pedagogicznej/nauczycielom, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
8. Przedstawia do 31 sierpnia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego: protokoły rady pedagogicznej.
9. Wykorzystuje wyniki nadzoru pedagogicznego do podnoszenia jakości pracy szkoły.

Dyrektor opracowuje plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go radzie pedagogicznej do 15 września danego roku. W ramach nadzoru przeprowadza ewaluację, kontroluje działalność szkoły, wspomaga nauczycieli, obserwuje zajęcia i monitoruje pracę szkoły. Sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru jest przedstawiane na konferencji podsumowującej I półrocze i II półrocze. Wnioski wykorzystywane są do pracy w kolejnym roku szkolnym.

VII. Wdrażanie działań zapewniających podnoszenie jakości pracy szkoły.

1. Analizuje wyniki osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem egzaminów zewnętrznych oraz wdraża sformułowane wnioski do dalszej pracy.
2. Tworzy warunki i inspiruje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych o charakterze organizacyjnym, metodycznym lub programowym.
3. Tworzy warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Tworzy warunki i inspiruje nauczycieli do podnoszenia kwalifikacji i kompetencji zawodowych.
5. Zapewnia warunki na terenie szkoły do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji wzbogacających formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

Wyniki osiągnięć edukacyjnych (egzaminów, sprawdzianów) analizowane są na spotkaniach rady pedagogicznej, a także w zespołach przedmiotowych. Wypracowane wnioski wdrażane są przez poszczególnych nauczycieli w dalszej pracy. Co roku przedstawiane jest EWD. Zrealizowane zostały innowacje: „Edukacja dla kształtowania umiejętności prospołecznych – kalendarz dni nietypowych” (2014/2015), „Chociaż trochę się różnimy – razem dobrze się bawimy” (2016/2017). Obecnie realizowane są dwie kolejne innowacje: „Moje dobre nawyki – aktywność fizyczna i zdrowe odżywianie” oraz „Sport to zdrowie – każdy uczeń ci to powie - edukacja dla sportu i aktywności fizycznej propagująca różne dziedziny sportu jako alternatywę na wolny czas”. Rozwijanie uzdolnień odbywa się na zajęciach pozalekcyjnych, poprzez udział w konkursach i zawodach na różnych szczeblach.

Nauczyciele podnoszą swoje kwalifikacje uczestnicząc w kursach, szkoleniach i studiach, zgodnie z potrzebami placówki. Nauczyciele ukończyli:

- studia podyplomowe (fizyka, edukacja wczesnoszkolna, zarządzanie oświatą)
- studia doktoranckie (AWF)

Szkoła współpracuje z fundacją „Rodzice szkole”. Rodzice przekazują 1% podatku na rzecz szkoły. Zebrane pieniądze są przekazywane radzie rodziców, która wspomaga finansowo różne działania dydaktyczne i wychowawcze szkoły. W szkole działa szkolny klub wolontariatu, angażujący się w akcje PCK, Caritasu, schroniska dla zwierząt.

**Szkoła Podstawowa nr 14**  
**im. Ziemi Śląskiej w Jastrzębiu-Zdroju**  
 ul. Edukacyjna 13  
 44-268 Jastrzębie-Zdrój  
 Regon: 00072869300000  
 tel. 32 4710669

Za zgodność odpisu  
 z oryginałem

Dyrektor szkoły

  
 mgr Bożena Bezuch







VIII. Zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

1. Organizuje, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami i możliwościami uczniów, pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Uzgadnia warunki współpracy z rodzicami i odpowiednimi podmiotami w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zapewnia i kontroluje realizację przez nauczycieli zaleceń zawartych w orzeczeniach i wskazaniach zawartych w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Informuje rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Organizuje kształcenie uczniów niepełnosprawnych zgodnie z przepisami prawa.

Na podstawie zaleceń opinii, orzeczeń czy też wskazań nauczycieli ustalane są formy pomocy dla uczniów zarówno tym potrzebującym pomocy w nauce, jak też uzdolnionym.

- teczki wychowawców,
- dzienniki pedagoga szkolnego,
- dzienniki zajęć pozalekcyjnych,

Uczniowie uczęszczają na dodatkowe zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb.

Organizowana jest pomoc rodzicom w formie porad, konsultacji ogólnowo-wychowawczej udzielanej przez pedagoga szkolnego oraz nauczycieli, wychowawców. Dla rodziców w zależności od zgłaszanych potrzeb organizowana jest pedagogizacja rodziców zarówno wewnątrzszkolna, jak i zewnątrzszkolna.

Pomoc dla nauczycieli: organizowanie szkoleń rady pedagogicznej oraz zgodnych z zapotrzebowaniem.

Organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- Pomoce dydaktyczne.
- Szkolenia nauczycieli.
- Zespół do Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Szkole
- Wspomaganie realizacji zadań - pomoc psychologiczno-pedagogiczna, profilaktyczna wewnątrzszkolna.

Działania wewnątrzszkolne to:

- przedstawienia profilaktyczne Koła Teatru Profilaktycznego,
- apele,
- konkursy profilaktyczne,
- konkursy rozwijające,
- warsztaty w zależności od potrzeb prowadzone przez pedagoga szkolnego, poruszające tematykę uzależnień, podnoszenia poczucia własnej wartości, przyjaźni, integracji i innych w zależności od potrzeb,
- działania profilaktyczne szkoły ( ekspozycja prac plastycznych profilaktycznych, kodeksów zasad korzystania z Internetu itd.). Dni Profilaktyki (uzależnień oraz bezpiecznego korzystania z Internetu),
- praca twórcza uczniów szkoły: scenki profilaktyczne, kręcenie spotów filmowych, slajdów.

Za zgodność odpisu

z oryginałem

Szkoła Podstawowa nr 14  
im. Ziemi Śląskiej w Jastrzębiu-Zdroju  
ul. Edukacyjna 13  
54-268 Jastrzębie-Zdrój  
Regon: 00072869300000  
tel. 32 4710669

Dyrektor szkoły

mgr Bożena Rezech

- Wspomaganie realizacji zadań - pomoc psychologiczno-pedagogiczna, profilaktyczna z zewnątrz.

Działania te to wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z zewnątrz poprzez:

- prowadzenie warsztatów z preorientacji zawodowej oraz w zależności od potrzeb uczniów np. integrujących grupę klasową, podnoszących wartość uczniów, poruszających kwestię uzależnień, asertywności przez pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- warsztaty na temat odpowiedzialności prawnej nieletnich, cyberprzemocy prowadzone przez Straż Miejską w Jastrzębiu – Zdroju.
- warsztaty prowadzone przez Komendę Miejską Policji nt. uzależnień, rozpoznawania młodzieży będącej pod wpływem środków uzależniających.
- przedstawienia teatralne profilaktyczne w szkole organizowane przez profesjonalny teatr oraz wyjazdy na spektakle.

W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uzgadnia warunki z rodzicami - teczki wychowawców – podpisy rodziców, rozmowy, konsultacje z wychowawcami, pedagogiem szkolnym. Omówienie form pomocy udzielanych przez nauczycieli, specjalistów oraz tych form, które mają wypełnić rodzice, aby pomóc dziecku.

Podmioty

- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna. Współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z PPP (wystawiamy opinie o uczniach oraz otrzymujemy od poradni). Uczestnictwo pedagoga w grupach wsparcia, szkoleniach na terenie PPP.
- OPS. Uczestnictwo pedagoga, jeżeli istnieje taka konieczność w pracach zespołu interdyscyplinarnego – Niebieskie Karty na terenie OPS oraz w ocenie funkcjonowania dzieci w rodzinach zastępczych w Jastrzębiu – Zdroju czy Żorach. Wystawianie opinii.
- Sąd Rodzinny i Nieletnich. Wystawianie opinii do Sądu o uczniach objętych pomocą kuratora. Zgłaszanie objęcia pomocą uczniów jej potrzebujących oraz monitorowanie sytuacji środowiskowej, szkolnej dziecka.
- Komenda Miejska Policji – współpraca w szczególności z dzielnicowym.
- Urząd Miasta. Współpraca ws. Profilaktyki uzależnień.
- Straż Miejska. Organizacja prelekcji przez przedstawiciela

Rodzice na bieżąco są informowani o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

- teczki wychowawców: informacja o formach pomocy oraz informacja na piśmie o spotkaniach zespołu w celu utworzenia, ewaluacji IPET oraz Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia.

U uczniów posiadających IPET-y dokonuje się 2 lub 3 razy w roku WOFU, posiedzenia zespołu odbywają się wraz z rodzicami, którzy są pisemnie informowani o spotkaniach.

IX. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych w szkole oraz tworzenie warunków do działań prozdrowotnych.

1. Tworzy warunki do realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły opracowanego na podstawie rozpoznanych potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Wykorzystuje wnioski z analizy realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego w celu zapewnienia skuteczności podejmowanych działań.



3. Organizuje edukację zdrowotną i podejmuje działania promujące zdrowie.
4. Opracowuje oraz w razie potrzeby wdraża procedury dotyczące sposobów postępowania w przypadkach zagrożeń.
5. Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą w celu właściwej realizacji tej opieki.

W szkole prowadzone są badania czynników chroniących i czynników ryzyka. Wnioski z nich wykorzystywane są do ewaluacji Programu Profilaktyczno-Wychowawczego w każdym roku. W oparciu o szkolny Program wychowawcy przygotowują plany pracy wychowawczej. Dyrektor podejmuje działania promujące zdrowie.

Szkoła uczestniczy w wielu programach: „Zachowaj Trzeźwy umysł”, „Szkoła bez przemocy”, „Bezpieczna Szkoła – Bezpieczny Uczeń +”, „Ambasadorzy Bezpiecznego Internetu”, „Nie pal przy mnie proszę”, „Smak Życia – czyli debata o dopalaczach”, „Pola nadziei”, „OrtoGraffiti”, „Szkłanka mleka”, „Owoce w szkole”, „Akcja bezpieczne wakacje”, „Akcja bezpieczna woda”, Szkoła z klasą 2.0, „Trzymaj formę”, „Lepsza szkoła” Badanie wyników „Spotkania z ciekawą książką”, „Współpraca z Uniwersytetem Jagiellońskim”, „Zbieraj z klasą”, „Powietrze bez śmieci”, „Projekt bohaterskiej wyobraźni”.

Programy profilaktyki zdrowotnej/ p. higienistka szkolna: „Radosny uśmiech”, „Radosna przyszłość”, „Twój piękny uśmiech”, „Nie dla meningokoków”, „Szczepienia dobrodziejstwem dla dzieci i młodzieży”, „Trzymaj się prosto”, „Ratujemy i uczymy ratować”, „Żyj smacznie i zdrowo”, „Wiem co jem”, „Czyste ręce”, „Skutki biernego palenia tytoniu”, „Światowy Dzień bez Tytoniu”

Dodatkowo odbywają się zajęcia pierwszej pomocy przedmedycznej.

W ramach podejmowania działań w tym zakresie uczniowie biorą liczny udział w wielu konkursach i osiągają w nich sukcesy, np. I miejsce w konkursie plastycznym na wykonanie plakatu profilaktycznego pod hasłem „Stop przemocy wobec kobiet – przemoc – niemoc – pomoc - moc”, I miejsce w V Miejskim Przeglądzie Spektakli Profilaktycznych szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, II miejsce w VI Miejskim Konkursie Profilaktycznym szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych. Spot filmowy antynarkotykowy., I oraz II miejsce w V Edycji Miejskiego „Konkursu Wiedzy o Bezpieczeństwie, Ratownictwie i Obronie Cywilnej” dla klas gimnazjalnych, Miejski Turniej Wiedzy o Zdrowiu.

W bieżącym roku szkolnym prowadzone są 2 innowacje propagujące zdrowy styl życia.

X. Tworzenie warunków do respektowania praw dziecka i praw ucznia, w tym praw ucznia niepełnosprawnego, upowszechnianie wiedzy o tych prawach, podejmowanie działań mających na celu wspieranie rozwoju uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych, oraz tworzenie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i środowiska pozaszkolnego.

1. Dbą o prawidłowe zapisy w statucie szkoły dotyczące praw ucznia.
2. Upowszechnia i nadzoruje upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i prawach ucznia.
3. Przestrzega i nadzoruje przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia przez nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Uwzględnia prawa dziecka i prawa ucznia przy rozwiązywaniu konfliktów i problemów.

7 Dyrektor szkoły  
mgr Bożena Bezuch

z oryginalnym  
z oryginałem  
Szkoła Podstawowa nr 14  
im. Ziemi Śląskiej w Jastrzębiu-Zdroju  
ul. Edukacyjna 13  
44-268 Jastrzębie-Zdrój  
Regon: 00072333300000  
tel: 32 4710669

5. Tworzy warunki do rozwoju uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych i wspiera działania podejmowane w tym zakresie.
6. Tworzy warunki do aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i środowiska pozaszkolnego.

Dyrektor szkoły na bieżąco nowelizuje statut szkoły w zakresie praw ucznia. Upowszechnianie wiedzy na temat praw dziecka i praw ucznia odbywa się podczas realizacji podstawy programowej oraz na lekcjach wychowawczych, w ramach realizacji programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły. W szkole przygotowywane są apele z okazji Dnia Praw Dziecka, gazetki ścienne, plakaty i scenki. Dyrektor nadzoruje przestrzeganie praw dziecka i ucznia, a w sytuacjach trudnych rozmawia z nauczycielami, rodzicami i odpowiednimi instytucjami. Uczniom niepełnosprawnym tworzy odpowiednie warunki rozwoju (adaptacja budynku do potrzeb osób niepełnosprawnych, zabezpiecza odpowiednie środki dydaktyczne). Uczniowie korzystają ze świetlicy szkolnej, biblioteki i kół zainteresowań. Biorą udział w imprezach organizowanych na terenie szkoły i poza nią.

#### XI. Wspieranie nauczycieli w rozwoju i doskonaleniu zawodowym

1. Rozpoznaje potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego.
2. Planuje doskonalenie zawodowe wynikające z potrzeb szkoły i nauczycieli, uwzględniając kompetencje rady pedagogicznej w tym zakresie.
3. Motywuje nauczycieli do doskonalenia zawodowego.
4. Zapewnia nauczycielom pomoc w ich doskonaleniu zawodowym.
5. Organizuje szkolenia i narady Rady Pedagogicznej.
6. Zapewnia zgodną z przepisami prawa realizację awansu zawodowego nauczycieli.

Doskonalenie zawodowe nauczycieli odbywa się zgodnie z Planem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli. Nauczyciele uczestniczą w różnych formach doskonalenia, zarówno zewnętrznych, wewnętrznych i indywidualnych. Nauczyciele chętnie zdobywają kolejne stopnie awansu zawodowego.

#### XII. Doskonalenie własnych kompetencji kierowniczych.

1. Doskonali swoje kompetencje z zakresu zarządzania szkołą.
2. Wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności w zarządzaniu szkołą.
3. Dzieli się dobrymi praktykami w zakresie zarządzania.
4. Przeciwdziała wewnątrzszkolnym sporom lub rozwiązuje je zgodnie z przyjętymi w szkole regulacjami

Dyrektor doskonali swoje kompetencje poprzez udział w naradach, szkoleniach i kursach doskonalących jego kompetencje (m.in. Całoroczny cykl szkoleń w ramach sieci dla kadry kierowniczej oświaty (2017/2018, 2018/2019)). Wykorzystuje zdobytą wiedzę w zarządzaniu szkołą. Spotyka się z innymi dyrektorami w celu wymiany doświadczeń, wzajemnej pomocy. W okresie od 1.09.2018 do 30.06.2019 szkoła uczestniczy w projekcie „Szkoła kompetencji –



województwo śląskie”. Dyrektor szkoły uczestniczyła w cyklu szkoleń wprowadzających do projektu.

XIII. Współpraca ze środowiskiem lokalnym i partnerami społecznymi oraz budowanie pozytywnego wizerunku szkoły.

1. Promuje szkołę i upowszechnia jej osiągnięcia w środowisku lokalnym.
2. Dbą o estetyczny wygląd szkoły oraz jej otoczenia.
3. Tworzy ofertę edukacyjną zgodną z potrzebami środowiska lokalnego i partnerami społecznymi.
4. Podejmuje inicjatywy na rzecz środowiska lokalnego.
5. Współpracuje ze szkołami, instytucjami i organizacjami wspomagającymi proces edukacyjny, które działają w środowisku lokalnym, a w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, także z pracodawcami.
6. Współpracuje z uczelniami wyższymi w zakresie organizacji studenckich praktyk pedagogicznych.

Bardzo dobrze układa się współpraca szkoły ze środowiskiem lokalnym. Organizowane są spotkania z mieszkańcami z okazji Świąt Bożego Narodzenia, Dnia Babci i Dziadka, Dnia Seniora, Dnia Rodziny, Dnia Górnika i Święta Szkoły, na których prezentowane są talenty i uzdolnienia uczniów. Wychowawcy organizują festyny klasowe.

Uczniowie reprezentują szkołę w imprezach organizowanych na terenie miasta, a także poza jego granicami, np. koncerty (z Chórem Miejskim), uroczyste akademie miejskie (centralna akademia z okazji Dnia Górnika w KWK „Zofiówka”), dożynki i festyny.

Z okazji 100-lecia Odzyskania Niepodległości szkoła zorganizowała razem z władzami miasta Jastrzębie-Zdrój Koncert Chóru składający się z uczniów wszystkich jastrzębskich szkół.

Chór poprowadził nauczyciel szkoły, a towarzyszyła mu górnicza orkiestra dęta KWK „Borynia”. Szkoła współpracuje z radnymi i sołtysami oraz z Miejską Biblioteką Publiczną, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądem, Policją, Urzędem Miasta, PCK. Wyjątkowo dobrze układa się współpraca z Kołem Gospodyń Wiejskich, m.in. udział w programie „Koła Gospodyń Wiejskich dla przedszkolaków i uczniów”.

Od 2017r. uczniowie odwiedzają pacjentów WSS nr 2 w Jastrzębiu-Zdroju z życzeniami i kartkami wykonanymi własnoręcznie z okazji świąt, akcja nosi nazwę „Serdeczniki”.

Szkoła współpracuje z Instytutem Nauk o Środowisku Uniwersytetu Jagiellońskiego, w ramach której uczniowie uczestniczą w zajęciach na terenie instytutu w Krakowie oraz w wykładach w szkole. Szkoła umożliwia odbycie praktyk studenckich. Takie praktyki były 3: w roku szkolnym 2015/2016 student Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej w Katowicach, w roku szkolnym 2016/2017 student Małopolskiej Szkoły Wyższej im. J. Dietla w Krakowie oraz w 2018/2019 student Uniwersytetu Śląskiego.

Promocja szkoły odbywa się na stronie internetowej szkoły, w prasie lokalnej, na lokalnych portalach internetowych. Szkoła wydaje folder przedstawiający pracę szkoły w danym roku szkolnym

Za zgodność wopisu  
z oryginałem

Szkoła Podstawowa nr 14  
im. Ziemi Śląskiej w Jastrzębiu-Zdroju  
ul. Edukacyjna 13  
44-268 Jastrzębie-Zdrój  
Regon: 00072869300000  
tel. 32 4710669

9

Dyrektor szkoły  
mgr Bożena Bezuch

10. Opis ujawnionych nieprawidłowości w zakresie nieobjętym kontrolą w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły/placówki.

Nie stwierdzono

11. Na podstawie art. 55 ust. 4 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) zaleca się:

Zaleceń nie wydano

STARSZY WIZYTATOR  
*Ireneusz Komorowski*  
mgr Ireneusz Komorowski  
.....  
podpis kontrolującego, miejsce i data podpisania protokołu

Dyrektor szkoły  
*Bożena Bezuch*  
mgr Bożena Bezuch  
Jastrzębie-Zdrój 6.03.2019r  
.....  
podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data podpisania protokołu

12. Poświadczenie odbioru protokołu kontroli:

Dyrektor szkoły  
*Bożena Bezuch*  
mgr Bożena Bezuch  
Jastrzębie-Zdrój 6.03.2019r  
.....  
podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data odbioru protokołu

Dyrektorowi szkoły/placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, przysługuje prawo zgłoszenia pisemnego, umotywowanego zastrzeżenia dotyczącego ustaleń zawartych w protokole kontroli do Śląskiego Kuratora Oświaty, ul. Powstańców 41a, 40 – 024 Katowice, zgodnie z § 18 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. poz. 1658).

Zaz.  
z zastrzeżeniami

Dyrektor szkoły  
*Bożena Bezuch*  
mgr Bożena Bezuch

Szkoła Podstawowa nr 14  
im. Ziemi Śląskiej w Jastrzębiu-Zdroju  
ul. Edukacyjna 13  
44-268 Jastrzębie-Zdrój  
Regon: 00072869300000  
tel. 32 4710669