

**SPRAWOZDANIE**

z oceny realizacji zadań wynikających z art. 57 ust. 2 pkt 2-3 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.  
Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.)

Nazwa placówki: **Szkoła Podstawowa nr 4 im. Ludwika Jerzego Kerna w Jastrzębiu-Zdroju**

Termin sprawdzenia: **18 grudnia 2020 r.**

Sprawdzeniu poddano następujące dziedziny:

Art. 57 ust. 2 Przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bhp pracowników i uczniów;

1. Badania lekarskie pracowników:

aktualne zaświadczenia lekarskie wpięte do akt	TAK / NIE
aktualne książeczki zdrowia	TAK / NIE

2. Obowiązkowe szkolenia z zakresu BHP i I pomocy pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych:

aktualne zaświadczenie z odbytego szkolenia BHP <b>Wpięte w aktach osobowych pracowników.</b>	TAK / NIE
aktualne zaświadczenie z odbytego szkolenia z I pomocy <b>Wpięte w aktach osobowych pracowników.</b>	TAK / NIE

3. Rejestr oraz dokumenty wypadków uczniów i pracowników:

rejestr wypadków uczniów	TAK / NIE
rejestr wypadków pracowników	TAK / NIE
ilość wypadków wśród uczniów od poprzedniej kontroli <b>2 wypadki uczniów na WF.</b>	
ilość wypadków wśród pracowników od poprzedniej kontroli <b>1 wypadek wśród pracowników – konserwator.</b>	

4. Instrukcja przeciwpożarowa:

ostatnia aktualizacja instrukcji <b>1 sierpnia 2020 roku</b>	
potwierdzenie pracowników o zapoznaniu się z instrukcją <b>Nowa instrukcja dostarczona do placówki w 11/2020.</b>	TAK / NIE
zaświadczenia o zapoznaniu się z instrukcją wpięte do akt <b>Nowa instrukcja dostarczona do placówki w 11/2020.</b>	TAK / NIE
oznakowanie dróg ewakuacyjnych	TAK / <del>NIE</del>
plan ewakuacyjny znajduje się w widocznym miejscu	TAK / <del>NIE</del>
ćwiczenia ewakuacyjne odbyły się <b>16.09.2020 o godz. 10:00 - bez zastrzeżeń</b>	

5. Społeczne przeglądy warunków pracy i nauki:

protokół z ostatniego przeglądu <b>Protokół SP nr 4 z dnia 28.08.2020r.</b>	
uwagi do protokołu	TAK / NIE

6. Sprawność obiektu szkolnego:

protokół rocznej kontroli stanu technicznego obiektu budowlanego stwierdzającego możliwość dalszej eksploatacji budynku zgodnie z przeznaczeniem <b>Protokół z dnia 5.05.2020r. Termin kolejnego przeglądu 2021 rok.</b>	
uwagi do protokołu	TAK / NIE
protokół kontroli pięcioletniej stanu technicznego obiektu budowlanego i terenu wokół obiektu stwierdzającego możliwość dalszej eksploatacji budynku zgodnie z przeznaczeniem <b>Data następnej kontroli pięcioletniej – 2025 rok.</b>	
uwagi do protokołu	TAK / NIE

7. Stan higieny w szkole:

sale zajęć	DOBRY / ZŁY
korytarze	DOBRY / ZŁY
łazienki	DOBRY / ZŁY
świetlica	DOBRY / ZŁY
magazyn	DOBRY / ZŁY
archiwum	DOBRY / ZŁY

8. Przeglądy i badania techniczne:

protokół instalacji gazowej <i>Szczelności instalacji gazowej wraz z przyborami z dnia 08.04.2020r.</i> <i>Data kolejnego przeglądu: 8.04.2021r.</i>	
uwagi do protokołu	TAK / NIE
protokół przeglądu kominów i wentylacji <i>Protokół nr 495/2020 z dnia 6.11.2020r.</i> <i>Termin kolejnego przeglądu – 11/2021.</i>	
uwagi do protokołu	TAK / NIE
protokół badania natężenia oświetlenia <i>Protokół nr SP4/12/07/2020 z dnia 12.07.2020r.</i> <i>Termin kolejnego przeglądu – 12.07.2025r.</i>	
uwagi do protokołu	TAK / NIE
protokół badania instalacji elektrycznej <i>Protokół nr SP4/12/07/2020 z dnia 12.07.2020r.</i> <i>Data kolejnego przeglądu – 12.07.2021r.</i>	
uwagi do protokołu	TAK / NIE
protokół badania skuteczności zerowania instalacji elektrycznej (rezystancja) <i>Protokół nr SP4/12/07/2020 z dnia 12.07.2020r.</i> <i>Data kolejnego przeglądu – 12.07.2025r.</i>	

uwagi do protokołu	TAK / NIE
protokół badania urządzeń piorunochronnych <i>Protokół nr SP4/12/07/2020 z dnia 12.07.2020r.</i> <i>Data kolejnego przeglądu – 12.07.2025r. (5-letni).</i>	
uwagi do protokołu	TAK / NIE
protokół kontroli Straży Pożarnej oraz badania i pomiary instalacji przeciwpożarowej <i>Protokół ustaleń z czynności kontrolno-rozpoznawczych z dnia 21.01.2020r.</i>	
uwagi do protokołu	TAK / NIE
protokół z przeglądu kotłowni <i>NIE DOTYCZY – brak w placówce kotłowni</i>	
uwagi do protokołu	TAK / NIE
protokół przeglądu dźwigu towarowego <i>Protokół nr 49/02/2020 z dnia 6.03.2020r.</i> <i>Data kolejnego przeglądu – 6.03.2021r.</i>	
uwagi do protokołu	TAK / NIE
protokół przeglądu elektronarzędzi <i>NIE DOTYCZY - brak elektronarzędzi</i>	
uwagi do protokołu	TAK / NIE
protokół przeglądu podręcznego sprzętu gaśniczego <i>Data przeglądu – 20.02.2020r.</i> <i>Data kolejnego przeglądu – 02/2021.</i>	
uwagi do protokołu	TAK / NIE
protokół z próby ciśnienia wody w sieci hydrantów wewnętrznych <i>Data przeglądu – 13.11.2020r.</i> <i>Data kolejnego przeglądu – 11/2021.</i>	
uwagi do protokołu	TAK / NIE

protokół kontroli sanitarnej <b>Protokół nr 76/1218/NS/HD/2020 z dnia 10.09.2020r.</b>	
uwagi do protokołu	TAK / NIE
badanie stanu sanitarnego <b>Protokół nr 76/1218/NS/HD/2020 z dnia 10.09.2020r.</b>	
uwagi do protokołu	TAK / NIE

Art. 57 ust. 3 Przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy placówki

1. Umowy z pracownikami:

ilość sprawdzonych teczek <b>6 losowo wybranych teczek (2 teczki nauczycieli dyplomowanych, 2 teczki nauczycieli mianowanych, 1 teczka nauczyciela kontraktowego, 1 teczka kierownika gospodarczego)</b>	
stan teczek osobowych	PRAWDŁOWY / NIEPRAWDŁOWY
czy teczki znajdują się w zabezpieczonym pomieszczeniu w szafie pancernej <b>W sekretariacie w szafie pancernej.</b>	TAK / NIE
czy dokumenty są poukładane chronologicznie, strony ponumerowane, aktualny wykaz dokumentów	TAK / NIE

2. Rozwiązywanie umów z pracownikami:

ilość sprawdzonych umów <b>Sprawdzono jedną, losowo wybraną teczkę.</b>	
rozwiązywanie umowy nastąpiło na skutek: <b>Brak godzin w arkuszu organizacyjnym. Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron.</b>	PRAWDŁOWY / NIEPRAWDŁOWY

3. Karta ewidencji czasu pracy pracowników pedagogicznych:

ilość sprawdzonych kart ewidencji czasu pracy <b>Sprawdzono 7 kart czasu pracy.</b>	
stan wypełnionych kart	<b>PRAWDŁOWY / NIEPRAWDŁOWY</b>

4. Karta urlopową pracowników niepedagogicznych:

ilość sprawdzonych kart urlopowych <b>Sprawdzono 9 kart urlopowych.</b>	
stan wypełnionych kart	<b>PRAWDŁOWY / NIEPRAWDŁOWY</b>

5. Wykonywanie pracy zgodnie z zakresem:

nauczyciel: <b>2 x nauczyciel dyplomowany (Hernicka-Stawarczyk Dorota, Jagielski Marek)</b>	<b>TAK / NIE</b>
nauczyciel: <b>2 x nauczyciel mianowany (Jurczak Renata, Rudnicka Ewa)</b>	<b>TAK / NIE</b>
nauczyciel: <b>1 x nauczyciel kontraktowy (Brachaczek Arletta)</b>	<b>TAK / NIE</b>

6. Księga zarządzeń:

czy stan księgi jest prawidłowy	<b>TAK / NIE</b>
czy wszyscy pracownicy zapoznali się z treścią zarządzeń i potwierdzili podpisem	<b>TAK / NIE</b>

7. Tablica informacyjna dla pracowników:

gdzie znajduje się tablica informacyjna dla nauczycieli <b>W pokoju nauczycielskim i w sekretariacie.</b>	
czy ogłoszenia są aktualne	<b>TAK / NIE</b>

co znajduje się na tablicy:

**Plan lekcji, plan nauczania indywidualnego, ubezpieczenie, kalendarz roku szkolnego, dyżury.**

8. Tablice informacyjne dla rodziców:

gdzie znajdują się tablice informacyjne dla rodziców

**Na parterze w holu przy wejściu.**

czy ogłoszenia są aktualne

TAK / NIE

co znajduje się na tablicy:

**Numery alarmowe, czas pracy świetlicy, harmonogram dnia, regulamin świetlicy szkolnej, ogólne informacje.**

9. Ewidencja wydawania środków czystości:

czy jest prowadzona na bieżąco ewidencja środków czystości

~~TAK~~ / NIE

**BRAK**

czy jest prowadzona na bieżąco ewidencja odzieży roboczej

TAK / ~~NIE~~

czy jest prowadzona na bieżąco ewidencja obuwia roboczego

TAK / ~~NIE~~

czy wszyscy pracownicy poświadczyli podpisem wydane rzeczy

TAK / ~~NIE~~

czy do każdej substancji dostarczono kartę charakterystyki substancji

TAK / ~~NIE~~

czy z każdą kartą charakterystyki substancji zapoznał się pracownik

~~TAK~~ / NIE

**BRAK**

10. Zajęcia pozaszkolne:

zajęcia dodatkowe pozaszkolne

**Siatkówka**

kółka zainteresowań

**Plastyczne, teatralne, muzyczne, regionalne, sportowe, informatyczne, edukacja przez szachy, patriotyczne, recytatorskie.**

nadzór dyrektora

**Dziennik zajęć, obserwacje.**

11. Wycieczki:

zgoda na wyjazd dziecka podpisana przez rodziców	TAK / NIE
potwierdzenie kontroli taboru autokarowego	TAK / NIE
plan, harmonogram i program wycieczki	TAK / NIE
rozliczenie	TAK / NIE

12. Rejestr wyjść prywatnych:

czy jest prowadzony rejestr wyjść <b>Razem z rejestrem wyjść służbowych.</b>	TAK / NIE
czy każde wyjście jest rejestrowane	TAK / NIE

13. Ewidencja pobytu zewnętrznych organów kontrolnych:

czy jest prowadzony rejestr pobytu organów zewnętrznych	TAK / NIE
czy każde wejście jest rejestrowane	TAK / NIE

14. Delegacje:

czy jest prowadzony rejestr delegacji	TAK / NIE
czy każda delegacja jest rejestrowana	TAK / NIE

15. Książka wyjść służbowych:

czy jest prowadzona księga wyjść służbowych <b>Pracownicy administracji i nauczyciele razem.</b>	TAK / NIE
czy każde wyjście i przyście jest rejestrowane <b>Ostatnie wyjście 26.10.2020r. do Domu Zdrojowego – wyjście nauczyciela z klasą.</b>	TAK / NIE

16. Realizacja zastępstw:

czy jest prowadzony rejestr zastępstw doraźnych <b>Księga zastępstw.</b>	TAK / NIE
czy każde zastępstwo jest potwierdzone	TAK / NIE



17. Archiwum:

gdzie mieści się archiwum <b>W osobnym pomieszczeniu – II piętro.</b>	
czy pomieszczenie jest zamykane na klucz	TAK / NIE
gdzie przechowuje się klucze do archiwum <b>W sekretariacie pod zamknięciem.</b>	
kto ma dostęp do kluczy <b>Dyrektor szkoły, wicedyrektor i sekretarz szkoły.</b>	
stan pomieszczenia archiwalnego	DOBRY / ZŁY
stan dokumentów	DOBRY / ZŁY

18. Zabezpieczenie szkoły:

czy placówka posiada alarm	TAK / NIE
czy w oknach są zamontowane rolety zewnętrzne <b>Gabinet dyrektora, wicedyrektora i sekretarza szkoły.</b>	TAK / NIE
Czy w szkole wdrożono odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych? (Jakie?) <b>Szafa pancerna na akta osobowe pracowników, szafki nauczycieli w pokoju nauczycielskim są pod kluczem, regularnie przeprowadzane szkolenia dotyczące ochrony i przetwarzania danych osobowych.</b>	TAK / NIE

19. Ubezpieczenie:

ubezpieczenie mienia z firmą od dnia: <b>Od 1.01.2020 z firmą Generali.</b>	
czy jest realizowana prowizja z ubezpieczenia NNW	TAK/ NIE

20. Zatrudnienie:

nauczyciele emeryci:	<b>Brak</b>
nauczyciel logopeda:	<b>Brak</b>

doradca metodyczny:	<b>Brak</b>
pedagog:	<b>1,25 etatu</b>
psycholog:	<b>Brak</b>

21. P.Poż i I pomoc:

czy w placówce na ścianach jest instrukcja I pomocy	<b>TAK / NIE</b>
czy w placówce na ścianach znajdują się instrukcje p.poż	<b>TAK / NIE</b>

22. Regulaminy:

<p>regulamin pracy wraz z zatwierdzeniem Związków Zawodowych i podpisami pracowników</p> <p><i>zarządzenie nr 02/0221/2019 z dnia 22.01.2020r z podpisami pracowników. Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem wpięte do akt osobowych pracowników.</i></p>	<b>TAK / NIE</b>
regulamin kontroli wewnętrznej wraz z podpisami pracowników	<b>TAK / NIE</b>
<p>instrukcja inwentaryzacyjna wraz z podpisami pracowników</p> <p><i>Zarządzenie nr 5/2020 dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli z dnia 20.11.2020r.</i></p>	<b>TAK / NIE</b>
<p>instrukcja kancelaryjna wraz z podpisami</p> <p><i>Brak podpisów pracowników pod instrukcją.</i></p>	<b>TAK / NIE</b>
<p>regulamin korzystania z pracowni wywieszony w widocznym miejscu</p> <p><i>Wywieszony przy wejściu do pracowni.</i></p>	<b>TAK / NIE</b>
<p>regulamin korzystania z boiska szkolnego wywieszony w widocznym miejscu</p>	<b>TAK / NIE</b>
<p>regulamin wynagradzania, motywowania i premiowania pracowników wraz z podpisami pracowników</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Regulamin wynagradzania nr 22/0221/2016 pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionymi w SP4 z dnia 21.11.2016r.</i></li> <li>- <i>Zarządzenie nr 18/0221/2017 z dnia 8.11.2017r. z podpisami pracowników.</i></li> </ul>	<b>TAK / NIE</b>

23. Dziennik zajęć:

czy w placówce jest prowadzony i uzupełniany dziennik zajęć <i>Dziennik elektroniczny, dziennik papierowy do zajęć rewalidacyjnych, nauczania indywidualnego i kółek zainteresowań.</i>	TAK / NIE
--	-----------

24. Księga uczniów:

czy w placówce jest prowadzona i uzupełniana księga uczniów	TAK / NIE
---	-----------

25. Końcowe uwagi i zalecenia:

*Samorząd uczniowski – aktywnie uczestniczy w życiu szkoły.*

*Statut Szkoły Podstawowej nr 4 im. Ludwika Jerzego Kerna w Jastrzębiu-Zdroju – Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/2017/2018 z dnia 23.11.2017r. opublikowany na stronie internetowej SP4 i bip.jastrzebie.pl.*

Po przeprowadzeniu czynności kontrolnych nie stwierdzono nieprawidłowości. Na podstawie art. 55 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, nie wydaje się Dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 4 im. Ludwika Jerzego Kerna w Jastrzębiu-Zdroju żadnych zaleceń.

Jastrzębie-Zdrój, dnia 18 grudnia 2020 r.

Dyrektor  
Szkoły Podstawowej Nr 4  
w Jastrzębiu - Zdroju

*Agata Madej*  
mgr Agata Madej

(Dyrektor kontrolowanej placówki)

REFERENT  
*Agata Kasperska*

(Pracownik Wydziału Edukacji)