

DSI.5533.6.2018.IT

Siedlce, dn. 1 marca 2018 r.

Protokół kontroli

1. Nazwa placówki: **Szkoła Podstawowa im. Ks. Bronisława Markiewicza w Rudzie Talubskiej**
Adres placówki: **Akacyja 10, 08-400 Ruda Talubska**
Imię i nazwisko dyrektora placówki: **Aleksander Byks**
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa**

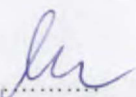
Imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego: **Iwona Tomczak – starszy wizytator**
Upoważnienia nr: **DSI.5533.6.2018.IT z dnia 22 lutego 2018r.**
3. Numer wpisu do rejestru kontroli placówki: **115**
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: **23 lutego 2018 r.**
5. Tematyka kontroli: **sprawdzenie zarzutów zawartych**

Kontrola została przeprowadzona w związku

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- Przeanalizowano Rejestr wypadków Szkoły Podstawowej im. Ks. Bronisława Markiewicza w Rudzie Talubskiej, Procedury postępowania nauczycieli w Zespole Szkół w Rudzie Talubskiej w tzw. sytuacjach kryzysowych,


.....
parafy kontrolującego


.....
dyrektora szkoły/placówki

- Ponadto przeprowadzono rozmowę z wicedyrektorem panią Małgorzatą Płońską

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

Z analizy przedstawionej dokumentacji wynika, iż szkoła posiada „Procedury postępowania nauczycieli w Zespole Szkół w Rudzie Talubskiej w tzw. sytuacjach kryzysowych, które zawierają bardzo ogólne informacje na temat postępowania podczas zagrożenia zdrowia ucznia, nie ma natomiast, opracowanego w oparciu o przepisy prawa tzn. rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., nr 6, poz.69 ze zm.), „Regulaminu w razie zaistnienia wypadku w szkole”.

W Szkole Podstawowej im. Ks. Bronisława Markiewicza prowadzony jest Rejestr wypadków. Rejestr wypadków prowadzony jest zgodnie ze wzorem zawartym w Załączniku nr 2 ww. rozporządzenia.


.....
parafy kontrolującego


.....
dyrektora szkoły/placówki

Z informacji uzyskanych od wicedyrektora oraz analizy dokumentów wynika, że nauczyciele odbywają szkolenia z zakresu bhp (ostatnie miało miejsce w 2014 r.). W szkole nie ma społecznego inspektora pracy.

7. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń

- O każdym wypadku zawiadamiać niezwłocznie rodziców (opiekunów) poszkodowanego, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę lub placówkę, radę rodziców zgodnie z § 41 ust. 1 pkt 1 i ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., nr 6, poz.69 ze zm.)

Termin realizacji zalecenia – od dnia podpisania protokołu

- Powoływać zespół powypadkowy, który przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy zgodnie z § 43 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., nr 6, poz.69 ze zm.)

Termin realizacji zalecenia – od dnia podpisania protokołu

- Omawiać z pracownikami placówki okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustalać środki niezbędne do zapobiegania im zgodnie z § 51 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., nr 6, poz.69 ze zm.)

Termin realizacji zalecenia – od dnia podpisania protokołu

.....
parafy kontrolującego

.....
dyrektora szkoły/placówki

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2017.1658) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu w 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.2017.59 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:

- 1) Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Wykaz załączników:

Nie załączono.

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

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Protokół podpisał/a

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Ks. Bronisława Markiewicza
w Rudzie Talubskiej
ul. Akcyjowa 10, 08-400 Garwolin
tel. 25/753-17-97, fax 25/753-1 3-211
REGON: 001117589; NIP: 826-18-3-211
www.zs.n.pl e-mail: gimruda@talubski.pro.pl

WICEDYREKTOR

Branske

Małgorzata Płońska

Iwona Tomczak

Tomczak

STARSZY WIZYTATOR

/dyrektor szkoły lub placówki/

/kontrolujący/

Siedlce, 1 marca 2018 r.

Miejscowość, data

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:

WICEDYREKTOR

1.03.2018

Branske

Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

Małgorzata Płońska

Tomczak
parafy kontrolującego

Branske
dyrektora szkoły/placówki