

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: **Publiczne Gimnazjum im. Orłąt Lwowskich w Potworowie**
Adres szkoły: ul. Szkolna 5, 26 – 414 Potworów
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Krzysztof Wochniak
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imiona i nazwiska kontrolujących: Małgorzata Sieczka, Małgorzata Broła
Upoważnienia nr DRA.5533.101.2017.MS z dnia 23 czerwca 2017 r.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: 26 czerwca 2017 r.
Kontrolę potwierdzono wpisem do księgi kontroli pod numerem: 27.
4. Tematyka kontroli: **„Zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków pracy i nauki zgodnie z art. 39 ust. 1 pkt 5a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)”.**

Kontrola została przeprowadzona w związku z pismem jakie wpłynęło do tutejszego Urzędu w dniu 13.06.2017 r.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- 1) przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły Panem Krzysztofem Wochniakiem;
- 2) przeanalizowano:
 - dzienniki lekcyjne klas;
 - notatki służbowe sporządzone przez dyrektora szkoły (2 notatki), psychologa szkolnego (5 notatek), nauczyciela wychowania fizycznego (1 notatka),
 - rejestr wypadków,
 - „Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach kryzysowych w szkole”,
 - protokół kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
- 3) dokonano oglądu pomieszczeń szkolnych, w szczególności sali gimnastycznej.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości. Uwagi i wnioski:

Kontrolę przeprowadzono w związku z dotyczącym zdarzenia, jakie miało miejsce na lekcji wychowania fizycznego w dniu 24.05.2017 r. z udziałem uczennic

Dyrektor szkoły, Pan Krzysztof Wochniak wyjaśnił, że zajęcia wychowania fizycznego, języka angielskiego oraz języka niemieckiego dla klas drugich prowadzone są w czterech grupach międzyoddziałowych. Zajęcia w grupie 1 (11 uczniów z klasy) i 2 (13 uczniów z klasy

Parafy.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

przebywała i prowadziła ostatnio

zastępował ją

(nauczycielka do 14.05.2017 r.
, w grupie 3 (14 uczniów

Z dokumentacji szkolnej (dzienniki zajęć) wynika, że w dniu 24.05.2017 r. na 4 godzinie lekcyjnej zajęcia z wychowania fizycznego miały jednocześnie dwie grupy – 2 i 4. W dzienniku zajęć klasy I (wychowanie fizyczne grupa 4) wpisano temat zajęć: „Gra właściwa w piłkę ręczną”, podpis nieczytelny nauczyciela. W dzienniku brak wpisanych obecności uczniów na zajęciach wychowania fizycznego w tym dniu oraz na innych poszczególnych zajęciach (np.: matematyka – 22.05.2017 r., geografia 23.05.2017 r., matematyka 25.05.2017 r., informatyka 26.05.2017 r.). W dzienniku klasy w dniu 24.05.2017 r. (wychowanie fizyczne grupa 2 i 4) wpisano dla dwóch grup tylko jeden temat zajęć: „Gra właściwa w piłkę ręczną”, umieszczono tylko jeden podpis nieczytelny nauczyciela (ten sam, co w dzienniku klasy I). Dyrektor szkoły wyjaśnił, że jest to podpis . Brakuje zatem potwierdzenia przeprowadzenia zajęć przez . Dyrektor wyjaśnił, że nauczycielka dokumentowała przeprowadzenie zajęć w dzienniku klasy , z której pochodziła część uczniów grupy 2. Ponadto, kontrolujące stwierdziły, że dzienniki zajęć prowadzone są przez nauczycieli niestarannie, wiele wpisów jest nieczytelnych, poprawki błędów i omyłek dokonywane są niezgodnie z przepisami prawa oświatowego. Pouczono dyrektora szkoły o konieczności przeprowadzenia szkolenia dla członków rady pedagogicznej w zakresie właściwego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

W związku z zaistniałą sytuacją w szkole prowadzono rozmowy wyjaśniające. Kontrolujące zapoznano z notatkami służbowymi sporządzonymi przez: dyrektora szkoły (2 notatki), psychologa szkolnego (5 notatek), nauczyciela wychowania fizycznego (1 notatka). Notatki zostały podpisane tylko przez osoby sporządzające je. Pouczono dyrektora, że aby potwierdzić rzetelność opisanych zdarzeń, notatki powinny być podpisane przez osoby biorące udział w rozmowie. Z notatek trudno wywnioskować, czy na lekcji wychowania fizycznego doszło do kontuzjogenicznego kontaktu między uczennicami. . obecnie podczas zajęć na sali gimnastycznej

(źródło – notatka z dnia 25.05.2017 r.). Brak w dokumentacji szkolnej potwierdzenia przeprowadzenia zajęć wychowania fizycznego w klasie I , brak odniesienia nauczycielki do zaistniałej sytuacji, pozwala podejrzewać, że a nie była obecna na sali gimnastycznej podczas zajęć w dniu 24.05.2017 r. Prowadzone rozmowy psychologa szkolnego oraz dyrektora z uczennicami i ich rodzicami, nie przyniosły oczekiwanego rozwiązania trudnej sytuacji. Pan Wochniak zapewnił, że plan zajęć na przyszły rok szkolny będzie ułożony w taki sposób, aby zajęcia.

Z uwagi na brak zgłoszenia przez i dyrektor uznał, że zdarzenie nie miało cech wypadku w szkole, w związku z czym nie wszczął procedury powypadkowej. Pouczono dyrektora szkoły, że sposób postępowania w sprawie wypadków uczniów uregulowany został z w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 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 z późn. zm.). Rozporządzenie nie posługuje się pojęciem „wypadku ucznia”, ale „wypadku osoby pozostającej pod opieką szkoły i placówki”, jednocześnie nie definiuje pojęcia takiego wypadku. Zgodnie z § 52 ww. rozporządzenia, w sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy. Stosuje się odpowiednio, a więc z modyfikacjami koniecznymi, aby dostosować przepisy ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy do wypadków osób pozostających pod opieką szkoły lub placówki.

Parafy.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

Kwestie postępowania w sprawach wypadków przy pracy reguluje rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. Nr 105, poz. 870). W związku z powyższym można przyjąć, że wypadek ucznia to zdarzenie nagłe, wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w trakcie pozostawania osoby pod opieką szkoły lub placówki. Jeżeli są jakiegokolwiek wątpliwości co do wypadku ucznia, należy przeprowadzić postępowanie powypadkowe, które ostatecznie może doprowadzić do uznania, że był lub nie było wypadku ucznia. Zawsze natomiast należy wszcząć postępowanie powypadkowe, gdy dana osoba w chwili zdarzenia pozostawała pod opieką szkoły lub placówki.

W toku kontroli ustalono, że w Publicznym Gimnazjum im. Orłów Lwowskich w Potworowie dokonuje się kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy. Ostatnia kontrola tego rodzaju została przeprowadzona w dniu 29 sierpnia 2016 r. Z ustaleń kontroli sporządzono protokół, który podpisały osoby biorące w niej udział. Komisja stwierdziła, że szkoła oraz teren wokół niej są przygotowane do rozpoczęcia zajęć.

Plan ewakuacji szkoły jest umieszczony w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp, drogi ewakuacyjne oznaczono w sposób wyraźny i trwały.

Próbna ewakuacja została przeprowadzona w dniu 4 listopada 2016 r. Dyrektor szkoły sporządził z niej protokół.

Teren szkoły jest ogrodzony i oświetlony.

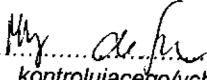
Sala gimnastyczna posiada regulamin korzystania z niej oraz oznaczenia wyjść awaryjnych na zewnątrz. Regulamin znajduje się w gablocie obok sali gimnastycznej i siłowni.

W szkole stosuje się „Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach kryzysowych w szkole” (z dnia 10.05.2007 r.), m.in. „postępowania w sytuacjach wypadku ucznia”.

Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków uczniów od 1 września 2008 r. W ww. rejestrze znajdują się wpisy czterech wypadków na terenie szkoły oraz pięciu poza szkołą (w środowisku domowym uczniów). W związku z odnotowanymi wypadkami nie zostały sporządzone protokoły powypadkowe. Do rejestru nie wpisano zdarzenia z dnia 24.05.2017 r., gdyż w opinii dyrektora nie posiadało ono znamion wypadku.

6. Zalecenia:

- 1) Z wypadków osób pozostających pod opieką szkoły sporządzać protokoły powypadkowe zgodnie z § 43 ust. 2 i 3 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.2003r. Nr 6, poz. 69 ze zm.).
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.
- 2) Wzmóc nadzór nad nauczycielami w zakresie prowadzenia zajęć lekcyjnych z zastosowaniem § 13 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.
- 3) W dzienniku lekcyjnym odnotowywać obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, wpisywać tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych oraz potwierdzać przeprowadzenie zajęć przez nauczyciela poprzez naniesienie podpisu, zgodnie z § 10

Parafy 
kontrolującego/ych


dyrektora szkoły/placówki

ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 ze zm.).

Termin realizacji zalecenia: od dnia podpisania protokołu.

- 4) Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w dokumentacji przebiegu nauczania dokonywać zgodnie z § 26 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 ze zm.).

Termin realizacji zalecenia: od dnia podpisania protokołu.

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) 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. 33 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 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) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Radom, dnia 5 lipca 2017 r.

Miejscowość, data

DYREKTOR
Publicznego Gimnazjum im. Orłąt Lwowskich
w Piotrowowie
Noelius
mgr inż. Krzysztof Wochniak
.....
Podpis dyrektora szkoły lub placówki

Matgorzata Broła
Broła
wizytator

WIZYTATOR
Olivia
Matgorzata Sieczka
.....
Podpisy kontrolującego/ych

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:

DYREKTOR
Publicznego Gimnazjum im. Orłąt Lwowskich
w Piotrowowie
Noelius
mgr inż. Krzysztof Wochniak
5. lipca 2017 r.
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

Parafy *My* *Olivia*
kontrolującego/ych

Noelius
dyrektora szkoły/placówki