



Mazowiecki Kurator Oświaty  
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

DRA.576.14.2016.RO

Radom, dn. 10 stycznia 2017 r.

### Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa w Bąkowej.  
Adres szkoły: Bąkowa 107, 27 - 310 Ciepiałów.  
Imię i nazwisko dyrektora: Anna Koziel.
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:  
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00 - 024 Warszawa.
3. Imię i nazwisko kontrolującego: Renata Otolińska.  
Upoważnienie nr DRA.576.14.2016.RO z dnia 13 grudnia 2016 r.  
Numer wpisu do książki kontroli w placówce: 9.
4. Termin przeprowadzenia kontroli: 4 stycznia 2017 r.
5. Tematyka kontroli: „Zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki”.  
Kontrolę przeprowadzono na wniosek

Pani Anna Koziel, dyrektor szkoły, została zapoznana z treścią pisma skierowanego do Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatury w Radomiu w dniu 12 grudnia 2016 r.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- a) przeanalizowano:
  - fragment protokołu nr 1/2016/2017 rady pedagogicznej w dniu 29 sierpnia 2016 r.,
  - protokoły zespołu wychowawczego z roku szkolnego 2013/2014, 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017,
  - notatki zespołu wychowawczego z roku szkolnego 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017,
  - protokół kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki z dnia 26 sierpnia 2016 r.,
  - fragment statutu Publicznej Szkoły Podstawowej w Bąkowej,
  - plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych realizowanych w roku szkolnym 2016/2017,
  - plan pracy świetlicy – rok szkolny 2016/2017,
  - zeszyty uwag klasy IV, V, VI z roku szkolnego 2016/2017,
  - regulamin dyżurów nauczycieli,
  - informacje

z 22 kwietnia 2015 r.,

Parafy *Renata Otolińska*  
kontrolującego

*Anna Koziel*  
dyrektora szkoły

- treść pisma (sygn. Wr 307/16) z dnia 10 listopada 2016 r. skierowanego przez do dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Bąkowej,
  - treść opinii o z dnia 23 listopada 2016 r. przesłanej przez dyrektora szkoły do Rejonowym w Lipsku,
  - treść opinii o z dnia 23 listopada 2016 r. przesłanej przez dyrektora szkoły do Rejonowym w Lipsku,
  - treść opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Lipsku z dnia 22 czerwca 2016 r. wydanej dla
  - treść notatki służbowej dyrektora szkoły z dnia 12 grudnia 2016 r.,
  - treść notatki służbowej dyrektora szkoły z dnia 13 grudnia 2016 r.,
  - treść notatki służbowej dyrektora szkoły z dnia 2 stycznia 2017 r.,
  - zapisy w rejestrze wypadków,
  - procedurę postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w szkole,
- b) przeprowadzono:
- wywiad z Panią Anną Kozieł, dyrektorem Publicznej Szkoły Podstawowej w Bąkowej,
- c) dokonano oglądu pomieszczeń.

#### 6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości.

Pani Anna Kozieł, dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Bąkowej, co najmniej raz w roku, dokonuje 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 26 sierpnia 2016 r. Z ustaleń kontroli sporządzono protokół, który podpisały osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazał osobiście organowi prowadzącemu.

Plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych realizowanych w roku szkolnym 2016/2017 uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.

W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.

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

Teren szkoły jest ogrodzony i oświetlony 6 lampami. Boisko jest w dobrym stanie. Otwory kanalizacyjne są zabezpieczone pokrywą metalową. Szlak komunikacyjny prowadzący poza teren szkoły zabezpieczono barierką, uniemożliwiając bezpośrednie wyjście na jezdnię.

W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewniono ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej. Urządzenia sanitarnohigieniczne są utrzymane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.

Parafy *Renata Oklińska* *Kozieł*  
kontrolującego dyrektora szkoły

W pokoju nauczycielskim i w pomieszczeniu przy sekretariacie znajdują się apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

Gorące posiłki spożywane są wyłącznie w jadalni. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie przerwy, a w razie potrzeby również w czasie zajęć.

Dzieci mogą korzystać ze świetlicy szkolnej po zakończeniu zajęć lekcyjnych. Opiekę nad nimi sprawują nauczyciele według planu pracy świetlicy.

Dojeżdżający uczniowie mają zapewnioną opiekę podczas przejazdu autobusem szkolnym. Do autobusu są odprowadzani przez wyznaczonego nauczyciela.

Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem 2 nauczycieli (jeden pełni dyżur na parterze, a drugi na piętrze). Podczas oglądu szkoły stwierdzono, że nauczyciel dyżurujący na parterze nie jest w stanie nadzorować wszystkich uczniów przebywających podczas przerwy na tym korytarzu z uwagi na kształt korytarza (załamanie w kształcie litery „L”, prowadzące na schody). Nauczyciele mają wyznaczone dyżury od godziny 7.15 do godziny 12.45 i od godziny 12.45 do godziny 14.30.

Zgodnie z § 7 ust. 2 b statutu Publicznej Szkoły Podstawowej w Bąkowej harmonogram dyżurów opracowuje jeden z nauczycieli, a dyrektor zatwierdza. Z analizy zapisów w księdze protokołów wynika, że harmonogram dyżurów został przedstawiony nauczycielom przez dyrektora szkoły podczas zebrania rady pedagogicznej w dniu 29 sierpnia 2016 r. (źródło: protokół zebrania rady pedagogicznej nr 1/2016/2017). Jest on dostępny w pokoju nauczycielskim, w gabinecie dyrektora szkoły i na tablicy informacyjnej dla uczniów na korytarzu. W szkole obowiązuje regulamin dyżurów nauczycieli. Według dyrektora szkoły nauczyciele przestrzegają zasad określonych w regulaminie.

Harmonogram dyżurów nauczycieli nie uwzględnia nadzoru nad uczniami podczas przebywania na przerwach na świeżym powietrzu.

W statucie szkoły zostały określone zadania nauczycieli i pracowników szkoły związane z bezpieczeństwem uczniów (źródło: § 6 rozdziału VI „Nauczyciele, wychowawcy i pracownicy szkoły” statutu Publicznej Szkoły Podstawowej w Bąkowej). Z zapisów tam zawartych wynika m.in., że nauczyciel ma obowiązek reagowania na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów. Pracownicy administracji i obsługi są zobligowani do reagowania na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie ich dyrektorowi szkoły lub nauczycielom.

Dla uczniów został opracowany regulamin zachowania się na przerwie. Jest on wywieszony na korytarzu. W szkole nie ma sali gimnastycznej. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w przystosowanej do tego celu części korytarza na parterze. Wywieszono tam regulamin korzystania ze sprzętu sportowego.

Jeżeli warunki atmosferyczne są sprzyjające zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na boisku szkolnym. Umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.

Z analizy zapisów w zeszytach uwag klasy IV, V i VI z roku szkolnego 2016/2017 wynika, że uczniowie przejawiają zachowania niepożądane, na przykład w zeszycie uwag klasy odnotowano, że:

Parafy *[podpis]* *[podpis]*  
kontrolującego                      dyrektora szkoły

W zeszycie uwag klasy . . . znajduje się też kartka odebrana jednemu z uczniów zawierająca

Z rozmowy z dyrektorem wynika, że w sytuacji, kiedy uczniowie przejawiają zachowania niepożądane wychowawca danej klasy przeprowadza rozmowy wychowawcze i rozmowy dyscyplinujące, informuje o zdarzeniu indywidualnie rodziców, a także uwzględnia uwagi przy ustalaniu oceny zachowania. W roku szkolnym 2016/2017 nie zastosowano wobec uczniów kary statutowej.

Z notatki ze spotkania zespołu wychowawczego w dniu 18 listopada 2014 r.

Parafy *Renata Obolinska* *JKU(1111)*  
kontrolującego                      dyrektora szkoły

z uwzględnieniem frekwencji, ocen, problemów wychowawczych, sposobu funkcjonowania na terenie szkoły, higieny osobistej, współpracy rodziców ze szkołą. W odpowiedzi na prośbę dyrektor szkoły wystosował opinie dotyczące wyżej wymienionych dzieci, z których wynika, że są one wycofane w relacjach z innymi, rzadko uczestniczą w zabawach z rówieśnikami, przerwy spędzają raczej w swoim towarzystwie lub samotnie. Na spotkania do szkoły przychodzi zawsze mama, która ponadto często kontaktuje się z wychowawcami dzieci telefonicznie.

Parafy.....  
kontrolującego                      dyrektora szkoły

Z notatek i protokołów sporządzonych w związku ze zdarzeniem nie wynika, którzy z klasy VI brali udział w sprzeczce, co było jej powodem i jakie dokładnie zachowania chłopcy przejawiali wobec

Zdarzenie nie zostało uznane za wypadek. I nie dostarczyli karty

Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków. Od 2014 r. na terenie szkoły nie zdarzył się żaden wypadek. W szkole została opracowana procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w szkole. Wszyscy nauczyciele zostali z nią zapoznani.

W dniu 2 stycznia 2017 r. do szkoły przyszedł dzielnicowy i poinformował dyrektora szkoły o swojej wizycie w domu „W domu zastał Przyznał,

#### 7. Zalecenie:

- 1) Zapewnić nadzór nauczyciela podczas przerw we wszystkich miejscach w szkole, w których przebywają dzieci, w tym również w części korytarza prowadzącej do schodów na pierwsze piętro oraz na świeżym powietrzu.

#### Podstawa prawna:

§ 14 ust. 1 i 2 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:

7 dni od podpisania protokołu.

#### 8. Ujawnione nieprawidłowości, w zakresie nieobjętym tematyką kontroli:

Nie ujawniono innych nieprawidłowości.

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.) dyrektor szkoły lub

Parafy *[Podpis]*  
kontrolującego                      dyrektora szkoły

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 zobowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz sposobie ich realizacji.

DYREKTOR

*Anna Koziel*  
 .....  
 Podpis dyrektora szkoły

STARSZY WZŁYWAJĄCY

*Renata Obłuska*  
 .....  
 Podpis kontrolującego

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor kontrolowanej szkoły, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

DYREKTOR

*10.01.2019 r.* *Anna Koziel*  
 .....  
 Data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły

Parafy *Renata Obłuska*  
 kontrolującego

*Anna Koziel*  
 dyrektora szkoły