



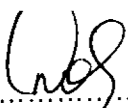
Mazowiecki Kurator Oświaty
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

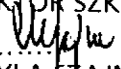
DRA.5533.56.2016.AD

Radom, 08.04.2016 r.

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Pułaskiego w Warce
Adres szkoły: ul. Polna 17, 05 – 660 Warka
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Maryla Szajner
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię i nazwisko kontrolującego: Aneta Dobrowolska
Upoważnienie nr DRA.5533.56.2016.AD z dnia 31 marca 2016 r.
Numer wpisu do księgi kontroli: 57
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole/placówce: 6 kwietnia 2016 r.
Tematyka kontroli: **Zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.**
4. Kontrola została przeprowadzona w związku informacją pozyskaną z Komisariatu Policji w Warce.
5. W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:
 - 1) przeanalizowano:
 - dziennik lekcyjny klasy I c,
 - wybrane protokoły z zebrań rady pedagogicznej (rok szkolny 2015/2016),
 - harmonogram dyżurów na przerwach (rok szkolny 2015/2016),
 - harmonogram sprowadzania uczniów do szatni (rok szkolny 2015/2016),
 - plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2015/2016,
 - sprawozdanie z realizacji zadań w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego za I półrocze roku szkolnego 2015/2016,
 - notatka służbowa


.....
parafy kontrolującego

DYREKTOR SZKOŁY

.....
MARYLA SZAJNER
dyrektora szkoły/placówki

- notatka służbowa p

- Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Pułaskiego w Warce w zakresie dotyczącym bezpieczeństwa uczniów,

- dokument „Bezpieczeństwo w szkole. Procedury i regulaminy”.

2) przeprowadzono rozmowę z Panią Dyrektorem Marylą Szajner oraz dokonano obserwacji dyżurów pełnionych przez nauczycieli w szatni i na korytarzach od godz. 12.30.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości.

Pani Maryla Szajner funkcje dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Pułaskiego w Warce, sprawuje od 1990 roku. Szkoła aktualnie posiada 31 oddziałów, w których uczy się 706 dzieci. Utworzono 6 oddziałów edukacji wczesnoszkolnej, w których naukę pobiera 146 uczniów. Jednym z nich który w dniu 2 marca 2016 r. (środa) ok godz. 12.30 po zajęciach obowiązkowych, \ , szkoły bez opieki. z przewozu szkolnym autobusem, gdyż codziennie j i matka.

Kontrola wykazała, że

..... został objęty zajęciami korekcyjno – kompensacyjnymi i regularnie t..... udział, co potwierdzają wpisy w dzienniku. Zajęcia te odbywają się planowo raz w tygodniu w środy od 12.40 do 13.40. po lekcji religii o godz. 12.30, wraz z innymi dziećmi wziąć udział w zajęciach korekcyjno - kompensacyjnych. W tym dniu zamiast zostać na korytarzu przed salą, do szatni z częścią dzieci, które skończyły już lekcje i nie miały żadnych zajęć dodatkowych. Odpowiedzialnym za bezpieczne sprowadzenie dzieci na świetlicę lub do szatni oraz przekazanie ich osobom uprawnionym był nauczyciel twierdzi, że poprosił na świetlicę i poczekał na rodziców. Jak ustalono, poinformowany, które dzieci powinny uczestniczyć w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych, jednak mimo to, jak twierdzi kazał dziecku iść na świetlicę. Nauczycielka zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, w notatce napisanej po zdarzeniu wyjaśniła, że zauważyła nieobecność na zajęciach (gdyż od rana w szkole). Od pozostałych uczniów dowiedziała się, że do szatni t do kolegów „...wypisał się z zajęć dodatkowych, bo będzie szybciej na komputerze”. Jak wynika z dokumentacji zgromadzonej w sprawie, nauczycielka zostawiła dzieci pod opieką po czym poszła szukać do szatni i na świetlicę. Ucznia tam nie było, więc stwierdziła, że ze szkoły przez rodziców. Wróciła do sali i przeprowadziła zajęcia. Po ich zakończeniu o godzinie 13.40 sprowadziła dzieci do

.....
parafy kontrolującego

DYREKTOR SZKOŁY
.....
dyrektora szkoły MARYLA SZAJNER

szatni gdzie oczekiwała wraz z innymi rodzicami

Nauczycielka poinformowała [] na zajęciach i obie poszły na świetlicę go szukać. Również tam dziecka nie było. Matka wraz z innym rodzicem pojechała go szukać na trasie szkoła - dom. Nauczycielka natychmiast poinformowała dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji. Pierwsze działania pani Dyrektor podjęte wspólnie : [] na sprawdzeniu

szkolnym autobusem do swojej miejscowości. W tym celu zadzwoniły do opiekunki dzieci jeżdżących autobusem szkolnym i dowiedziały się, [] autobusem. Następnie pani Dyrektor ok 14.00 weszła do sali, w której [] miał lekcje i poprosiła go o wyjaśnienia. Uzyskała informację, że [] po zajęciach obowiązkowych zszedł do szatni, po czym na prośbę [] na świetlicę i oczekiwać na rodziców.

Pani Dyrektor wróciła do sekretariatu i zadzwoniła do matki, która poinformowała ją, że właśnie miała dzwonić do szkoły [] k jest już w domu i bawi się na podwórku.

Tego samego dnia, Pani Dyrektor rozmawiała z n [] i na temat zaistniałej sytuacji i przypomniała zasady bezpiecznego sprawowania opieki nad dziećmi w szkole. Poprosiła go również o sporządzenie notatki służbowej.

Dnia 4.03.2016 r. rano [] do Dyrektora szkoły i poprosiła o rozmowę przy udziale [] Rozmowa odbyła się kilka godzin później. [] się z wyjaśnieniami [] do domu.

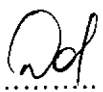
[] na świetlicę. Ustalono, że nie było świadków rozmowy między [] Pani Dyrektor w obecności [] jeszcze raz pouczyła [] o zasadach sprawowania opieki nad dziećmi po zajęciach.

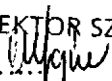
Po tym zdarzeniu zaplanowano na 25 kwietnia 2016 r. spotkanie zespołu nauczycieli klas I – III, podczas którego zostanie poruszony temat wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły.

W szkole funkcjonują procedury zgodnie, z którymi wszyscy nauczyciele prowadzący ostatnie zajęcia uczniów, odprowadzają na świetlicę dzieci, które muszą czekać na rodziców, a następnie pozostałą grupę sprowadzają do szatni, gdzie są odbierani przez rodziców/osoby uprawnione (uczniowie klas I –III) lub idą samodzielnie do domu (uczniowie klas IV - VI).

Na początku roku szkolnego rodzice składają oświadczenie, w którym wskazują osoby uprawnione do odbierania dziecka ze szkoły. W dokumentacji wychowawcy klasy [] znajduje się m. in. oświadczenie [] złożone 03.09.2015 r. Wszyscy nauczyciele uczący w oddziale I [] zostali zapoznani z treścią oświadczeń rodziców podczas zebrania klasowego zespołu nauczycielskiego, co potwierdzają zapisy protokołu z dnia 09.09.2015 r.

Pani dyrektor na zebraniach Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego, przedstawia nauczycielom harmonogram dyżurów podczas


.....
parafy kontrolującego

DYREKTOR SZKOŁY

.....
dyrektora szkoły/placówki
MAREK BŁĘSIŃSKI

przerw międzylekcyjnych oraz harmonogram odprowadzania uczniów po skończonych zajęciach do szatni (protokół z dnia 31.08.2015 r., 29.08.2014 r). Ponadto ww. harmonogramy są wywieszane w pokoju nauczycielskim.

W związku z obniżeniem wieku szkolnego, decyzją dyrektora szkoły, w klasach I-III nie funkcjonuje system klasowo - lekcyjny. Nauczyciele klas I - III sprawują cały czas opiekę nad dzieckiem tj. od jego wejścia do szkoły do odbioru przez osoby uprawnione. Sami regulują czas zajęć i przerw w zależności od potrzeb uczniów. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej nie pełnią dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych. Dyżury te sprawują nauczyciele klas IV – VI od 7.50 do 14.15, przed zajęciami i na każdej przerwie, na holu i korytarzu głównym, korytarzach bocznych i przy szatniach. Dyżur w każdym boksie w szatni pełniony jest przez nauczyciela sprowadzającego dzieci. Wszystkie lekcje kończą się najpóźniej o godzinie 15.05 (klasy I – III).

W planie nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2015/2016 (przedstawionym Radzie Pedagogicznej w dniu 14.09.2015 r.) ujęto problematykę bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły, oraz w drodze do i ze szkoły. Pani Dyrektor w ramach kontroli zaplanowała działania mające na celu wzmocnienie bezpieczeństwa, które obejmują m. in.: analizę dokumentacji wyjść i wycieczek, kontrolę dyżurów nauczycielskich, organizację pracy świetlicy, obserwacje zajęć.

Ze sprawozdania z realizacji zadań związanych z bezpieczeństwem w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego za I półrocze roku szkolnego 2015/2016 wynika, że prowadzono na bieżąco kontrolę spełniania obowiązku dyżurowania. Sporadycznie nauczyciele nie rozpoczynali na czas dyżuru (według ich opinii organizacja pracy na lekcji opóźniała wyjście na dyżur). Zalecono aktywniejsze pełnienie dyżurów. We wszystkich dziennikach zajęć lekcyjnych ujęto problematykę bezpieczeństwa w ramach różnorodnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Czterokrotnie sprawdzono poprawność organizacji wyjść na basen miejski w ramach lekcji wychowania fizycznego (II a, III b, V a, VI c), jeden raz organizację dowozu autobusem szkolnym.

Dyrektor w okresie od 1 września 2015 r. do dnia kontroli nie przeprowadził obserwacji zajęć prowadzonych przez Z wypowiedzi pani dyrektor wynika, że dotychczas nie było żadnych niepokojących sygnałów dotyczących pracy nauczyciela r.

W Statucie Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Pułaskiego w Warce, ujednoliconym uchwałą Rady Pedagogicznej nr 37/14/15 z dnia 31.08.2015 r., znajdują się zapisy dotyczące bezpieczeństwa - Cele i zadania szkoły (Rozdział II). Procedury bezpieczeństwa w szkole zawarte są w odrębnym dokumencie „Bezpieczeństwo w szkole. Procedury i regulaminy”, Opisano w nim m. in.:

- Procedury bezpiecznego zachowania się uczniów w szkole (Rozdział I);
- Procedury i zadania szkoły w zakresie bezpieczeństwa (Rozdział II);

.....
parafy kontrolującego

.....
MARYNA SZAJNER
dyrektora szkoły/placówki

- Procedury postępowania nauczyciela podczas wypadku (Rozdział III);

W procedurze dotyczącej zadań szkoły w zakresie bezpieczeństwa znajdują się zapisy dotyczące zakończenia lekcji, w tym:

1) „Każdy rodzic na początku roku szkolnego otrzymuje od wychowawcy informację, że za przyprowadzenie i odebranie dziecka ze szkoły odpowiadają rodzice lub prawni opiekunowie (również dotyczy to zajęć pozalekcyjnych oraz imprez w godzinach popołudniowych).

3) Uczniowie klas I - III są odprowadzani do szatni przez wychowawcę lub innego nauczyciela, z którym kończą zajęcia. Stąd odbierani są przez rodziców/ prawnych opiekunów lub osoby do tego upoważnione (na piśmie złożonym u wychowawcy klasy). Uczniowie, których rodzice złożyli deklarację pozostawiania dziecka pod opieką wychowawców świetlicy są odprowadzani do świetlicy szkolnej.

4) Wychowawca świetlicy odnotowuje moment przyjścia dziecka do świetlicy poprzez wpis do dziennika.

5) Wszystkie wyjścia na zajęcia pozalekcyjne są również odnotowywane w dzienniku.

6) Uczeń może wyjść ze świetlicy jedynie z osobą, która jest upoważniona do tego na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.

7) Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki. Jeśli musi wyjść (sytuacje wyjątkowe zdrowotne) powinien zgłosić to nauczycielowi z sali obok (nie zwalnia go to jednak od odpowiedzialności za uczniów).

8) Kontrolę nad sprawowaną opieką pełni dyrekcja szkoły.”

Jak ustalono, I niezgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami tj. wydał uczniowi polecenie samodzielnego pójścia na świetlicę i nie zaopiekował się nim.

W toku czynności kontrolnych dokonano obserwacji dyżuru pełnionego przez nauczycieli na korytarzach w czasie przerw międzylekcyjnych i dyżuru polegającego na sprowadzaniu dzieci do szatni po zajęciach. Wszyscy nauczyciele byli obecni na dyżurach w wyznaczonych strefach na korytarzach, a także w boksach szatni i czekali aż uczniowie ubiorą się.

W szkole funkcjonuje świetlica codziennie od godziny 7.00 do 17.00. Opiekę uczniom zapewnia trzech nauczycieli w pełnym wymiarze czasu pracy, a od roku szkolnego 2015/2016 zatrudniono dodatkowo do pomocy dwie asystentki świetlicy (osoby z pełnymi kwalifikacjami pedagogicznymi). Z analizy zgromadzonej w sprawie dokumentacji wynika, że w dniu 11.02.2014 r. tutejszy Urząd przeprowadził kontrolę planową w zakresie pracy świetlicy szkolnej (nie wydano zaleceń).

Ponadto dzieci codziennie mają zapewnioną opiekę pielęgniarki z Zakładu Opieki Zdrowotnej w Warce, szkolnego psychologa, pedagoga, a także neurologopedy.

.....
parafy kontrolującego

DYREKTOR SZKOŁY
.....
MARIANA SZAJNER
dyrektora szkoły/placówki

6. Zalecenia

1. Zapewnić uczniom bezpieczeństwo podczas pobytu w szkole poprzez wzmocnienie nadzoru nad nauczycielami sprowadzającymi uczniów do szatni, zgodnie z § 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 z późn. zm.).

Termin realizacji: od dnia otrzymania protokołu

2. Sprawować nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli zgodnie z art. 39 ust. 1 pkt 2 z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.).

Termin realizacji: od dnia otrzymania protokołu.

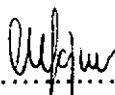
Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270 ze zm.) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny 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 (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 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:

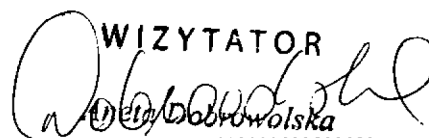
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Radom, 08.04.2016 r.

Miejscowość, data



.....
Podpis dyrektora szkoły lub placówki

WIZYTATOR


.....
Podpis kontrolującego

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

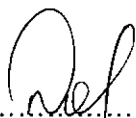
Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

13.10.2016

DYREKTOR SZKOŁY

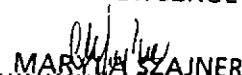


.....
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki



.....
parafy kontrolującego

DYREKTOR SZKOŁY



.....
MARIJA SZAJNER
dyrektora szkoły/placówki