

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

KPU.5533.61.2017.KKO

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w VIII Liceum Ogólnokształcącym im Władysława IV w Warszawie, którego dyrektorem jest Pani Małgorzata Dąbrowska.
2. Kontrolę w dniu 5 grudnia 2017 r. przeprowadziła pani Krystyna Korneta wizytator w Wydziale Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego Kuratorium Oświaty w Warszawie, na podstawie upoważnienia z dnia 5 grudnia 2017 r. nr **KPU.5533.61.2017.KKO** wydanego przez Mazowieckiego Wicekuratora Oświaty.
3. Tematyka kontroli: **ocena realizacji przez szkołę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki.**
4. W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:
 - przeanalizowano:
 - a) Szkolny program wychowawczo- profilaktyczny
 - b) Dziennik psychologa
 - c) Dziennik pedagoga;
 - d) Procedury postępowania w sytuacjach trudnych
 - e) Protokół kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów szkoły
 - f) „Kartoteki [REDAKTOWANE] wydruk z dziennika elektronicznego
 - przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły Małgorzatą Dąbrowską, [REDAKTOWANE]
 - dokonano przeglądu stanu technicznego i higieny w budynku szkolnym.
5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

Liceum mieści się w zabytkowym budynku przy ulicy Jagiellońskiej 38. Teren jest ogrodzony, budynek z zewnątrz – elewacja - zabezpieczony siatkami, ze względu na stan tynków. Boisko puste o równej nawierzchni, odgródzone siatką. Przy wejściu siedzi woźna z zeszytem do odnotowywania wejść. W szkole panuje cisza, porządek, korytarze są estetyczne i zadbane. Wydzielono stoliki, krzeselka, kanapy, lub ławeczki do odpoczynku dla uczniów, a dla nauczycieli pokój socjalny. Wszystkie pomieszczenia są czyste i bardzo dobrze wyposażone, w tym także gabinet pielęgniarki. Plan zajęć wywieszony jest na korytarzu, a uczniowie mają również dostęp do planu zajęć nauczycieli, w tym także zastępstw za nieobecnych w danym dniu pedagogów dzięki wyświetlaniu planu na monitorze w korytarzu szkolnym.

Parafy*.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2017.1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

Dyrektor szkoły nie przesłała zawiadomienia do Kuratorium Oświaty w Warszawie w związku z pozyskaniem informacji o [REDAKTOWANO]. W przeprowadzonej rozmowie wyjaśniła, że informację o zajściu otrzymała 4 grudnia 2017r. od wychowawczynie klasy [REDAKTOWANO] liceum ogólnokształcącego. Pani Dyrektor dzwoniła 5 grudnia rano do [REDAKTOWANO] ale nie uzyskała szczegółowych informacji. Dyrektor VIII Liceum Ogólnokształcącego w Warszawie 6 grudnia przesłała, po kontroli do Kuratorium list od [REDAKTOWANO] otrzymany drogą mailową. Analizowane procedury postępowania w sytuacjach trudnych zawierają między innymi na stronie 8 i 9 procedurę postępowania w [REDAKTOWANO] ucznia dokonanego poza terenem szkoły. Zgodnie z nimi :

- Po uzyskaniu potwierdzonej przez rodziców informacji o śmierci ucznia dyrektor szkoły zawiadamia o zdarzeniu w trybie pilnym nauczycieli
- Nauczyciele na specjalnej odprawie z udziałem dyrektora , pedagoga/psychologa szkolnego dowiadują się jak przekazać informację uczniom
- Nauczyciele niezwłocznie przekazują informację uczniom i rozmawiają z nimi.
- Pedagog/psycholog powiadamia rodziców pozostałych uczniów o zdarzeniu
- Powołany zostaje sztab kryzysowy
- Dyrektor powiadamia organ prowadzący
- Organizowane są zajęcia interwencyjne dla klasy , do której chodził uczeń, następnie dla równoległych i pozostałych
- Organizowane są zajęcia dla rodziców
- W miarę potrzeb organizowane są zajęcia dla uczniów, a na bieżąco indywidualna pomoc.

Z informacji uzyskanych od pani Dyrektora wynika, że pierwsze jej działania w związku z tą sytuacją to poinformowanie 4 grudnia organu prowadzącego szkołę o [REDAKTOWANO]. 5 grudnia Dyrektor skontaktowała się z poradnią nr 5 w Warszawie w sprawie organizacji pomocy psychologicznej wszystkim potrzebującym w szkole (uczniom, rodzicom, nauczycielom). W tym samym dniu pracownicy poradni weszli do klas, by przeprowadzić zajęcia z uczniami. Został opracowany grafik spotkań klas z pracownikami poradni zajmującymi się interwencją psychologiczną po trudnych zdarzeniach w szkole. W dniu kontroli są realizowane indywidualne spotkania pracowników poradni oraz pedagoga szkolnego i psychologa z uczniami. Planowane są do przeprowadzenia w szkole warsztaty dla uczniów liceum oraz gimnazjum, warsztaty dla rodziców klasy [REDAKTOWANO] a także pogadanki dla rodziców uczniów gimnazjum (włączonego do VIII Liceum Ogólnokształcącego).

Parafy*
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2017.1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

W przedstawionym szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym znajduje się zapis dotyczący pracy indywidualnej z uczniem: „rozwijanie indywidualnej opieki emocjonalnej nad uczniem uzdolnionym, mającym trudności w nauce, zachowaniu.”

W przeprowadzonej rozmowie zarówno pani pedagog jak i psycholog nie potwierdziły objęcia opieką specjalistyczną [REDAKTOWANO]. Analizowane dzienniki zajęć psychologa i pedagoga również nie potwierdzają opieki specjalistycznej nad

[REDAKTOWANO] W dniu kontroli dostępny był tylko dziennik zajęć psychologa szkolnego.

W dzienniku zajęć psychologa znajduje się plan pracy i zakres obowiązków psychologa szkolnego, tygodniowy plan stałych zajęć, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, wykaz wykonywanych zajęć z podanymi datami i godzinami, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy. Brak zapisu dotyczącego [REDAKTOWANO]

[REDAKTOWANO] W przeprowadzonej rozmowie pani pedagog oświadczyła, że nie posiada dzisiaj dziennika zajęć. Z jej relacji wynika, że była wczoraj w takim stresie, że odruchowo wzięła dziennik do domu. Pani pedagog dostarczyła jego kserokopię do Kuratorium Oświaty

w dniu 6 grudnia, jednak kopia ta również nie zawiera wpisów dotyczących

Zgodnie z § 11 ust.3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn.25 sierpnia 2017 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 2017r poz.1646) dzienniki te powinny zawierać także listy uczniów, którzy korzystają z zajęć pomocy psychologiczno –pedagogicznej wraz z adresami poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów jeśli je posiadają, indywidualny program pracy z uczniem, a przedłożone dzienniki zajęć nie zawierają ich.

6. Uwagi i wnioski:

Dyrektor szkoły podjęła działania interwencyjne związane z trudną sytuacją powstałą w wyniku [REDAKTOWANO]. Powinny one mieć charakter trwałej pomocy i opieki psychologiczno – pedagogicznej dostępnej i zindywidualizowanej do potrzeb uczniów. Szkoła prowadzi dzienniki zajęć prowadzonych na jej terenie, zatem dzienniki te powinny znajdować się w szkole. Procedura postępowania opracowana w szkole w przypadku [REDAKTOWANO] powinna być przeanalizowana pod kątem skuteczności i rozszerzona, między innymi o powiadomienie Kuratorium Oświaty o takim [REDAKTOWANO] zdarzeniu, a także o ewaluację podejmowanych działań zgodnie z pragmatyką zawodową.

Parafy*.....

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2017.1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

7. Zalecenia:

- Prowadzić dokumentację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z § 11 ust.3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn.25 sierpnia 2017 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 2017r poz.1646). Termin realizacji – od dnia podpisania protokołu kontroli.

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

Warszawa, dnia 13 grudnia 2017 r.

Miejscowość, data

DYREKTOR
VIII Liceum Ogólnokształcącego
im. Władysława IV w Warszawie

Dąbrowska

mgr Małgorzata Dąbrowska
Podpis dyrektora szkoły lub placówki

WIZYTATOR
K. Korneta
Krystyna Korneta

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:

DYREKTOR
VIII Liceum Ogólnokształcącego
im. Władysława IV w Warszawie

Dąbrowska

mgr Małgorzata Dąbrowska

Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

Parafy* *K*
kontrolującego/ych

Dąbrowska
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2017.1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.