

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ 5533.105.2015.EK.MM

w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie pobytu w szkole

Informacje o kontrolowanej szkole/placówce:

Nazwa i adres szkoły/placówki: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bolesława Krzywoustego, ul. Spokojna 1, 72-510 Wolin
Telefon: 91 3261637 E-mail: pspwolinsekretariat@vp.pl
Imię i nazwisko dyrektora: Urszula Wołowicz

Informacje o kontroli:

Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Kuratorium Oświaty w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin
Telefon: 91 4427500 E-mail: kuratorium@kuratorium.szczecin.pl

lp	Imię i nazwisko kontrolującego	Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli
1.	Elżbieta Kintop	2015-04-08	KO.I.5533.105.2015.EK
2.	Małgorzata Makowska	2015-04-08	KO.I.5533.105.2015.MM

Termin rozpoczęcia kontroli: 08.04.2015 r.
Termin zakończenia kontroli: 08.04.2015 r.
Termin powiadomienia dyrektora o kontroli: 08.04.2015 r.
Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
5533.105.2015
Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły lub placówki: 16

Kontrola dotyczy przestrzegania przepisów prawa w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły, w tym wypadku ucznia kl. – w związku z pismem matki.

Podczas kontroli:



1. Przeprowadzono rozmowę z panią Urszulą Wołowicz – dyrektorem szkoły, panią Izabelą Jackowską – nauczycielem języka angielskiego, panią Anetą Borowicz -
2. Analizowano udostępnioną przez dyrektora dokumentację:
 - a) statut szkoły,
 - b) harmonogram dyżurów nauczycielskich,
 - c) protokół z kontroli bhp prowadzonej przez dyrektora w sierpniu 2014 r.,
 - d) plan zajęć szkolnych,
 - e) rejestr wypadków,
 - f) dziennik zajęć klasy IA,
 - g) inną dokumentację.
3. Obejrzano nagranie z monitoringu szkolnego, przedstawiające wypadek ucznia kl.
4. Dokonano oglądu szkoły, w tym zwrócono, m.in., uwagę na: oznaczenie dróg ewakuacyjnych, salę zajęć kl. , pełnienie przez nauczycieli dyżurów na przerwie.

Ustalenie stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości:

	<input checked="" type="checkbox"/> Szkoła podstawowa publiczna <input type="checkbox"/> Szkoła niepubliczna
1.	1.1. Statut szkoły określa warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo (R1: § 16 pkt 3 załącznika nr 2 i § 18 pkt 3 załącznika nr 3): <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
	1.2. Statut szkoły określa zakres zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (R1: § 11 załącznika nr 2): <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
	1.3. Statut określa zakres zadań innych pracowników związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (R1: § 11 załącznika nr 2): <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
2.	2.1. Dyrektor, co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły (R: § 3 ust. 1): <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie oraz określa kierunki ich poprawy: <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

MW Dec

	<p>2.2. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział (R: § 3 ust. 2):</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
3.	<p>3.1. Dyrektor organizuje opiekę nad uczniami w czasie przerw (dokumentacja dyrektora – harmonogram, plan dyżurów, itp.):</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>3.2. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela (R: § 14 ust.1):</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
4.	<p>Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia (R: § 4):</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
5.	<p>W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych (R: § 4a):</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
6.	<p>6.1. Plan ewakuacji szkoły jest umieszczony w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp (R: § 5 ust. 1):</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>6.2. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe (R § 5 ust. 2):</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
7.	<p>7.1. Dyrektor prowadzi rejestr wypadków (R: § 50 ust.1):</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>7.2. Rejestr wypadków jest zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia <i>Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.)</i> (R: § 50 ust. 2):</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie</p>
8.	<p>W szkole:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Odnotowano wypadek <input type="checkbox"/> Nie odnotowano wypadku</p> <p>8.1. Wypadek z dnia _____ r.</p>

	<p>8.2. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o zdarzeniu, niezwłocznie zapewnił poszkodowanemu opiekę (R: § 40):</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
	<p>8.3. O wypadku zawiadomiono niezwłocznie (R: § 41 ust. 1):</p> <p>1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego:</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie</p> <p>2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy:</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie</p> <p>3) społecznego inspektora pracy:</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie</p> <p>4) organ prowadzący szkołę:</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>5) radę rodziców:</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie</p>
	<p>8.4. Dyrektor powołał członków zespołu powypadkowego (R: § 43 ust. 1):</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie</p>

Na podstawie zarejestrowanego na monitoringu szkolnym, w dniu r., zapisu wypadku ucznia klasy stwierdzono, że po dzwonku na przerwę chłopiec wybiegł z sali na korytarz i przewrócił się. Za chwilę podeszła do niego nauczycielka języka angielskiego, wychodząca z sali obok, oraz jedna uczennica. Po chwili rozmowy z poszkodowanym dzieckiem nauczycielka udała się po wychowawczynię klasy, która natychmiast pojawiła się przy uczniu, pomogła mu wstać i zaprowadziła do babci.

W trakcie rozmowy nauczycielka języka angielskiego poinformowała, że, kiedy podeszła do chłopca, ten był przytomny i świadomy.

Wychowawczynie stwierdziła, że o zdarzeniu została powiadomiona równolegle przez nauczycielkę języka angielskiego oraz przez dziewczynkę z klasy Wychowawczynie pytała chłopca, czy coś go boli. Uczeń poinformował ją, że przewrócił się i boli go ręka; nie płakał. Ponieważ babcia czekała już na wnuka, aby go zabrać ze szkoły, wychowawczynie, przekazując informacje o upadku wskazała, na konieczność obserwowania dziecka i w razie potrzeby skorzystania z porady lekarza. Nauczycielka stwierdziła, że dba o bezpieczeństwo uczniów. Niejednokrotnie dzwoni z prywatnego telefonu do rodziców i informuje ich o złym samopoczuciu dzieci, bólach, itp. W tym przypadku nie wykonała telefonu ze względu na to, że babcia już – jak zwykle – czekała na chłopca. Dziecko jest bardzo związane z babcią – to ona przede wszystkim uczestniczy w jego szkolnym życiu. Wychowawczynie podkreśliła,

MW

U.C.

że dzieci uczulane są w kwestii bezpiecznych zachowań na terenie szkoły. W dzienniku zajęć klasy , m.in., odnotowano takie tematy, jak: r. – „właściwe zachowania i zasady obowiązujące w klasie”, – „zasady zachowania w szkole i bezpiecznych zabaw”, – „rozmowa na temat bezpieczeństwa”, – temat dnia – „bezpieczna szkoła”, itp. Dyrektor poinformował, że w szkole obowiązuje zasada, iż uczniowie, którzy ukończyli rok życia (głównie od drugiego półrocza klasy), samodzielnie przemieszczają się do szatni i na zajęcia wychowania fizycznego. Wcześniej dzieci przygotowywane są do takiej samodzielności. W przypadku klasy , wszyscy uczniowie są

Wnioski:

1. Nie potwierdzono, że poszkodowany chłopiec stracił przytomność w wyniku upadku.
2. Analiza monitoringu szkolnego wykazała, że uczniowi niezwłocznie zapewniła opiekę wychowawczyni klasy.
3. Stwierdzono, m.in., że o wypadku nie została poinformowana matka, ze względu na natychmiastowe przekazanie dziecka babci.
4. Szkoła, mimo odnotowania wypadku w rejestrze wypadków, nie wszczęła procedury powypadkowej.

Uwaga:

1. Wskazane jest ustalenie jasnych zasad kwalifikowania zaistniałych na terenie placówki sytuacji, w celu podejmowania właściwych decyzji, co do dalszego postępowania, związanego z zapewnianiem bezpieczeństwa uczniom.
2. Należy również ponownie zapoznać wszystkich pracowników szkoły z obowiązującą procedurą dotyczącą postępowania podczas wypadku zawartą w statucie szkoły.

Zalecenia:

1. Zaleca się, w przypadku zaistnienia wypadku, każdorazowo, zawiadamiać o nim niezwłocznie m.in. rodziców poszkodowanego, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz radę rodziców - zgodnie z § 41 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.).
2. Zaleca się, w przypadku zaistnienia wypadku, każdorazowo, powoływać członków zespołu powypadkowego, w celu przeprowadzenia postępowania powypadkowego - zgodnie z § 43 ww. rozporządzenia.

Termin realizacji zaleceń: od dnia otrzymania protokołu

Zgodnie z § 16 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324

MW *11/09*

z późniejszymi zmianami) dyrektor w terminie 7 dni od otrzymania protokołu kontroli może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne umotywowane zastrzeżenia do ustaleń w nim zawartych.

Zgodnie z art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) należy w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, o których mowa w ust. 4, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń zgodnie z ust. 5 – w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, powiadomić Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń oraz organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach i sposobie ich realizacji.

W przypadku braku umotywowanych zastrzeżeń proszę o poinformowanie w ciągu 30 dni Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o sposobie wykonania powyższych zaleceń.

Protokół podpisali:

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Irena Wolowicz

(dyrektor szkoły)

STARSZY WIZYTATOR

Elżbieta Kulas

(przeprowadzający kontrolę)

STARSZY WIZYTATOR

Małgorzata Wąkoska

Protokół sporządzono dnia 14 kwietnia 2015 r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany dyrektor szkoły, a drugi włącza się do akt kontroli.

DYREKTOR SZKOŁY

Poświadczam odbiór protokołu kontroli *21.04.2015*
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

Walin, dnia *21.04* 2015 r.