

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ 5533.36.2015.MM

w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie pobytu w szkole

af
Chuj
W PŁYNNIKU
Kuratorium Oświaty w Szczecinie
SZCZECIN
26.02.2015
Ilość załączników
Podpis
Stopnia im: prof.

Informacje o kontrolowanej szkole/placówce:

Nazwa i adres szkoły/placówki: Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna
Marka Jasińskiego, ul. Bolesława Śmiałego 42-43, 70-351 Szczecin
Telefon: 91 4844324 E-mail: osmis@miasto.szczecin.pl
Imię i nazwisko dyrektora: Katarzyna Dziurdzikowska

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.	Małgorzata Makowska	2015-02-09	KO.I.5533.36.2015.MM

Termin rozpoczęcia kontroli: 09.02.2015 r.
Termin zakończenia kontroli: 09.02.2015 r.
Termin powiadomienia dyrektora o kontroli: 09.02.2015 r.
Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
5533.36.2015
Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły lub placówki: 25

Kontrola dotyczy przestrzegania przepisów prawa w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie pobytu w szkole, w tym organizacji świetlicy szkolnej.

[Handwritten signatures]

Podczas kontroli:

1. Przeprowadzono rozmowę z panią Katarzyną Dziurdzikowską – dyrektorem szkoły, panią Jolantą Sapiechą oraz panią Mirellą Kakowską – społecznym inspektorem pracy.
2. Analizowano udostępnioną przez dyrektora dokumentację:
 - a) statut szkoły,
 - b) harm onogram dyżurów nauczycielskich,
 - c) plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - d) Protokół kontroli Nr 82/15 z dnia 9 lutego 2015 r. przeprowadzonej przez pracownika PPSSE w Szczecinie,
 - e) rejestr w ypadków,
 - f) protokół powypadkowy – wypadek z dnia
 - g) dzienniki zajęć św ietlicowych na rok szkolny 2014/2015,
 - h) „Grafik dyżurów w świetlicy na rok szkolny 2014/2015 (od 27.10.2014 r.),
3. Dokonano oglądu szkoły, w tym zwrócono uwagę na: schody, plan ewakuacji szkoły, oznaczenie dróg ewakuacyjnych, pomieszczenia świetlicowe, sale zajęć.

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

	<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 type="checkbox"/> Tak <input checked="" 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 type="checkbox"/> Tak <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Tak <input 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 11.05.2017 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 checked="" type="checkbox"/> Tak <input 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 checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>4) organ prowadzący szkołę:</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Tak <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>8.5. W skład ww. zespołu wchodzi (R: § 43 ust. 4):</p> <p>1) pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy:</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie</p> <p>oraz</p> <p>2) społeczny inspektor pracy:</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>8.6. Zespół przeprowadził postępowanie powypadkowe i sporządził</p>

	<p>dokumentację powypadkową (R: § 43 ust.2):</p> <p><i>W pkt. 8.6. przez przeprowadzenie postępowania powypadkowego rozumie się m.in. przesłuchanie poszkodowanego i świadków wypadku. W pkt. 8.6. przez dokumentację powypadkową rozumie się m.in. protokoły przesłuchań poszkodowanego i świadków wypadku.</i></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>8.7. Zespół sporządził protokół powypadkowy (R: § 43 ust.2):</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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.) (R: § 43 ust. 3):</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
	<p>8.8. Przewodniczący zespołu pouczył poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego (R: § 44):</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie</p>
	<p>8.9. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajomiono rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego (R: § 45 ust.1 pkt 2):</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie</p>
	<p>8.10. Protokół powypadkowy doręczono rodzicom (opiekunom) poszkodowanego małoletniego (R: § 46 ust. 1):</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie</p>
	<p>8.11. Poszkodowanego, jego rodziców (opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń (R: pkt 11 załącznika nr 1):</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie</p> <p>8.12. Rodzice (opiekunowie) poszkodowanego małoletniego złożyli zastrzeżenia do ustaleń protokołu (R: § 48 ust.1):</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie</p> <p>w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego (R: § 48 ust.1 i 2):</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie</p>

Orzeczono

ustnie:	<input type="checkbox"/> Tak	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
lub na piśmie:	<input type="checkbox"/> Tak	<input checked="" type="checkbox"/> Nie

Z okazanej dokumentacji, oglądu szkoły oraz informacji udzielonych przez wicedyrektora wynika, że:

1. świetlica szkolna funkcjonuje w codziennie w godzinach 6.30-18.30 – czas pracy został dostosowany do potrzeb rodziców;
2. na dzień kontroli do świetlicy uczęszcza uczniów, podzielonych na dwie grupy: oddziały „0” i kl. I-II oraz kl. III-VI;
3. w świetlicy zatrudnionych jest nauczycieli, w tym na pełnym etacie;
4. w godzinach 14.00-14.30 (przeгляд sal świetlicowych) nie nastąpiło przekroczenie liczby 25 dzieci w grupie świetlicowej na jednego nauczyciela; wicedyrektor zapewnił, że grafik dyżurów nauczycieli został ustalony pod kątem przestrzegania przepisu w zakresie liczby dzieci, o czym m.in. świadczą „okienka” w pracy niektórych nauczycieli;
5. na potrzeby świetlicy przeznaczono na stałe: 2 pomieszczenia, jedną salę lekcyjną do prowadzenia zajęć cichych - głównie odrabiania lekcji (dostępną po zakończeniu zajęć edukacyjnych), dwie sale oddziałów „0”; w zależności od potrzeb: małą salę gimnastyczną, czytelnię, plac zabaw wyposażony z projektu unijnego „Radosna Szkoła”;
6. prowadzone są dwa dzienniki zajęć świetlicowych, do których załącznikami są listy obecności dzieci, przechowywane w osobnym segregatorze;
7. nauczyciele realizują opracowany plan zajęć, potwierdzając prowadzone zajęcia odpowiednimi wpisami w dziennikach oraz własnoręcznymi podpisami.

Wicedyrektor poinformował, że w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela świetlicy, stara się natychmiast ustalić zastępstwo. Szkoła wystąpiła także do organu prowadzącego o przyznanie na rok szkolny 2014/2015 kolejnego etatu do świetlicy, ale niestety nie uzyskała zgody.

W trakcie oglądu szkoły stwierdzono, że schody na korytarzach pokryte są wykładziną i zabezpieczone cienkami, metalowymi listwami oraz poręczami – nie są śliskie, ani niebezpieczne.

Wnioski:

1. W dniu kontroli nie potwierdzono przekroczenia liczby 25 dzieci w grupie na jednego nauczyciela świetlicy.
2. Nie stwierdzono niezapewniania uczniom właściwych warunków przebywania w świetlicy szkolnej.
3. Nie stwierdzono również, aby schody na korytarzach szkolnych były niebezpieczne dla uczniów.
4. Stwierdzono, że obecność dzieci przebywających w świetlicy, odnotowywana jest poza dziennikami zajęć świetlicowych.
5. Potwierdzono uchybienia w zakresie następujących punktów tabeli protokołu: 6, 8.3: 4) i 5), 8.8, 8.9, 8.10, 8.11, 8.12.

Handwritten signature

Uwaga:

Ze względu na dużą liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicy szkolnej, wskazane jest monitorowanie pracy nauczycieli, w szczególności pod kątem zapewniania dzieciom bezpiecznych warunków uczestnictwa w zajęciach.

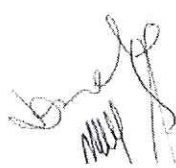
Zalecenia:

1. Zaleca się zamieszczenie planu ewakuacji szkoły i oznaczenie dróg ewakuacyjnych - zgodnie z § 5 rozporządzenia 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.).
2. Zaleca się, w przypadku zaistnienia wypadku, każdorazowo, zawiadamiać o nim niezwłocznie m.in. organ prowadzący szkołę oraz radę rodziców - zgodnie z § 41 ww. rozporządzenia.
3. Zaleca się, w przypadku zaistnienia wypadku, każdorazowo, pouczać poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach - zgodnie z § 44 ww. rozporządzenia.
4. Zaleca się w przypadku zaistnienia wypadku, każdorazowo, zaznajomienie rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego - zgodnie z § 45 ust. 1 pkt 2 ww. rozporządzenia.
5. Zaleca się doręczenie protokołu powypadkowego rodzicom (opiekunom) - zgodnie z § 46 ust. 1 ww. rozporządzenia.
6. Zaleca się pouczać poszkodowanego, jego rodziców (opiekunów) o możliwości, sposobie i terminie składania zastrzeżeń do protokołu - zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ww. rozporządzenia.
7. Zgodnie z § 11 ust. 2 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. Nr 2014, poz. 1170), w dzienniku zajęć w świetlicy należy odnotowywać obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć.

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 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.

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



Protokół podpisali:

DYREKTOR
Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia

Katarzyna
mgr Katarzyna
(dyrektor szkoły)

STARSZY WIZYTATOR

Małgorzata
Małgorzata
Małgorzata

(przeprowadzający kontrolę)

Protokół sporządzono dnia 10 lutego 2015 r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany dyrektor szkoły, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli *20.02.2015r.* *Katarzyna*
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

Saweciu, dnia *20.02.2015r.* 2015 r.