

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

KOG. 576.4.2021.EB

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły/placówki: Szkoła Podstawowa nr 358 im. Hetmana Jana Zamoyskiego
Adres szkoły/placówki: 02-972 Warszawa, ul. U. Ledóchowskiej 10
e-mail/ telefon: sp358@edu.um.warszawa.pl/ 22 65 16 311
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: Monika Wiącek
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego: Elżbieta Bąkowska starszy wizytator Kuratorium Oświaty
Data wydania upoważnienia: 16.04.2021r.
Numer upoważnienia: KOG.576.4.2021.EB
3. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły/placówki: 2/2021
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole/placówce: 20.04.2021r.
5. Tematyka kontroli: Wykonywanie przez dyrektora zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe - j.t. Dz.U. z 2020r., poz. 910 ze zm.)
6. Podmiot wnoszący o kontrolę: Mazowiecki Kurator Oświaty
7. W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:
 - 1) przeanalizowano następującą dokumentację w zakresie tematyki kontroli: (szczegółowy opis dokumentów w treści protokołu)
 - a) Statut szkoły
 - b) Rejestr wyjść
 - c) Książka placu zabaw
 - d) Protokoły przeglądu obiektu szkoły
 - e) Plan ewakuacji szkoły
 - f) Zarządzenia dyrektora
 - g) Certyfikaty i atesty sprzętu szkolnego
 - h) Harmonogram dyżurów nauczycieli
 - i) Regulamin dyżurów nauczycieli
 - j) Protokolarz zebrań rady pedagogicznej
 - k) Regulamin rady pedagogicznej
 - l) dokumentacja związana z zawieszaniem zajęć w szkole
 - 2) przeprowadzono:
 - a) rozmowę z dyrektorem szkoły
 - b) dokonano oglądu szkoły i terenu szkoły

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

8. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

W Statucie Szkoły Podstawowej nr 358 im. hetmana Jana Zamoyskiego w Warszawie w § 6 znajdują się zadania związane z bezpieczeństwem (strona 4-5), § 19 ust. 20 informacja o prowadzeniu zajęć w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID (strona 11), w § 30 zadania nauczycieli związane z bezpieczeństwem (strona 17-18).

Okazana przez dyrektora szkoły dokumentacja związana z zawieszaniem zajęć w szkole wskazuje, że w szkole w roku szkolnym 2020/2021 kilkakrotnie były zawieszane zajęcia edukacyjne, związku ze stwierdzeniem Covid-19 u uczniów lub nauczycieli, po uzyskaniu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego dotyczącej sytuacji epidemicznej i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, m.in.: dokumentacja z 16-22.02.2021r., 19-25.02.2021r., 25.02.2021r. 24-28.02.2021r., 1-5.03.2021r., 5-8.2021r., 11-15.03.2021r.

Dyrektor prowadzi **rejestr wyjść** grupowych uczniów, z wyjątkiem wycieczek, o których mowa odpowiednio w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.) oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 12 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Pierwszy wpis z 16.09.2020r. dotyczy wyjścia na basen klasy 1d, ostatni z 8.03.2021r. klasy 2b.

Dyrektor, **dokonyuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków** korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy. Dyrektor okazał protokoły przeglądu obiektu szkoły z 25.08.2020r., 29.12.2020r., 18.03.2021r., 16.04.2021r. podpisane przez osoby biorące w nim udział oraz dyrektora szkoły ze stwierdzeniem uogólniającym „Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli stwierdzam, że stan obiektu nie zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i personelu Szkoły Podstawowej nr 358 w Warszawie”. Dyrektor okazał potwierdzenia przekazania kopii protokołów organowi prowadzącemu.

Dyrektor przedstawił **Plan ewakuacji szkoły**, który jest Załącznikiem nr 1 do Zarządzenia nr 17/2020/2021 z dnia 18.12.2020r. oraz listę nauczycieli i pracowników wraz z podpisami o zapoznaniu się z. Plan ewakuacji umieszczono się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.

Teren szkoły jest ogrodzony. Na terenie szkoły znajduje się piętrowy budynek szkoły. Przed budynkiem szkoły znajduje się parking dla samochodów nauczycieli i rodziców, miejsca dla niepełnosprawnych, miejsca dla rowerów, hulajnóg.

Przy szkole znajduje się plac zabaw dla dzieci. dyrektor poinformował, że jest on kontrolowany w przeglądach codziennych, miesięcznych, kwartalnych i rocznych. Potwierdzeniem są wpisy w Książce placu zabaw odnośnie mycia i dezynfekcji, przeglądów oraz rejestr wypadków na placu zabaw.

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

Ogląd szkoły wskazuje, że na terenie szkoły zapewnia się **właściwe oświetlenie; równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk; instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły zakryte są się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpieczone.**

Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły przy dwóch wyjściach (jedno dla uczniów klas 1 i 2, drugie dla uczniów klas 3-8) zabezpieczone są barierkami w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.

Na terenie szkoły znajduje się naturalne trawiaste boisko do piłki nożnej, bieżnia i skocznia oraz dwa tereny rekreacyjne – patia. Teren szkoły jest czysty i zadbane.

Protokoły przeglądu obiektu wskazują, że w pomieszczeniach szkoły zapewnia się **właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.**

Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły dostosowuje się do **wymagań ergonomii.**

Szkoła posiada wyposażenie posiadające odpowiednie **atesty lub certyfikaty**, np. szafki szatniowe posiadają certyfikat zgodności Nr 242,14; ławka szatniowa – certyfikat wykonania zgodnie z PN-EN 1729-2:2007; krzesła na stołówce – Certyfikat ES-0597/2001; stoliki dla uczniów – Certyfikat zgodności 110/14, pufy dla dzieci – atest higieniczny HK/B/0334/01/2015.

Dyrektor deklaruje, że pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć, wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem upoważnionej do tego osoby, przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu. Dyrektor okazał regulamin dyżurów nauczycieli oraz harmonogram dyżurów nauczycieli na rok 2020/2021.

Dyrektor poinformował o przydziale każdej klasie sali lekcyjnej oraz blokowaniu zajęć edukacyjnych w klasach 4-8 w wymiarze 2 godzin tygodniowo, żeby uczniowie mieli styczność z jak najmniejszą liczbą nauczycieli (strona 648 protokolarza).

Pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Stopnie schodów nie są śliskie. Otwarta przestrzeń pomiędzy biegami schodów jest zabezpieczona.

Dyrektor poinformował, że w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, **zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.**

Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokojach nauczycielskich, sali gimnastycznej, świetlicy, pracowni chemicznej, pracowni fizycznej, pracowni informatycznej, wyposażone są w **apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.**

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

W sali gimnastycznej, świetlicy, pracowni chemicznej, pracowni fizycznej, pracowni informatycznej, na boisku szkolnym wywieszono w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

Dyrektor poinformował, że wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie bhp oraz w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej (dokumentacja znajduje się w aktach osobowych pracowników).

Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe lub stabilizowane obciążnikami. Dyrektor poinformował, że nauczyciele są zobowiązani do sprawdzania stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami oraz zapoznają uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.

Dyrektor poinformował, że przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

W pokojach nauczycielskich znajduje się instrukcja postępowania w sytuacji gdy pracownik szkoły powziął wiadomość o wypadku.

Dyrektor zapoznał nauczycieli z zasadami bezpieczeństwa, na co wskazują wpisy w protokołach zebrań rady pedagogicznej:

- Protokół nr 9 z posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 10.03.2020r. – zapoznanie z ustawą Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020r. poz. 374).
- Protokół nr 13 z posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 30.06.2020r. – wnioski z nadzoru pedagogicznego – kontrola zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę (strona 581 protokolarza)
- Protokół nr 14 z posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 26.08.2020r., na którym pani dyrektor poinformowała nauczycieli o zasadach bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz przedstawiła grafik dyżurów nauczycieli podczas przerw; podczas posiedzenia odbyło się szkolenie bhp przeprowadzone przez pracownika służb bhp (strona 597-598 protokolarza)
- Protokół nr 15 z posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 31.08.2020r. – nauczyciele przedstawili zmiany w programie nauczania zajęć wychowania fizycznego w związku z pandemią (strona 623-638 protokolarza)

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

Dyrektor prowadzi Rejestr wypadków. Wpisy w rejestrze wskazują, że w roku szkolnym 2020/2021 zdarzył się jeden wypadek 09.09.2020r.

W Regulaminie rady pedagogicznej, który jest załącznikiem nr do protokołu posiedzeń rady pedagogicznej nr 11/2020/2021 jest zapis w Rozdziale 5: „7. Wszelkie uwagi i zastrzeżenia do protokołu należy złożyć na piśmie przewodniczącemu rady pedagogicznej w ciągu 14 dni od dnia udostępnienia protokołu do wglądu. 8. Na początku kolejnego zebrania rady pedagogicznej dyrektor przedstawia zgłoszone uwagi i zastrzeżenia do protokołu. w pierwszej kolejności rada pedagogiczna decyduje o ich wprowadzeniu do protokołu lub odrzuceniu, a następnie zatwierdza protokół poprzez głosowanie.”

W porządku każdego posiedzenia rady pedagogicznej jest punkt „Wniesienie poprawek i zatwierdzenie protokołu z dnia ...”

Powyższe znajduje się we wszystkich protokołach z posiedzeń rady pedagogicznej w roku szkolnym 2019/2020, np.: Protokół nr 1 z posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 9.09.2020r. (strona 1), Protokół nr 2 z posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 27.09.2020r. (strona 5), w roku szkolnym 2020/2021, np.: Protokół nr 1 z posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 23.09.2020r. (strona 1), Protokół nr 2 z posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 29.09.2020r. (strona 7), Protokół nr 3 z posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 27.10.2020r. (strona 25), Protokół nr 4 z posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 18.11.2020r. (strona 66), Protokół nr 5 z posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 8.12.2020r. (strona 104).

Dyrektor okazał teczkę zawierającą informacje „Zasady obowiązujące w szkole”, która była przekazana w ostatnim tygodniu sierpnia 2020r. wszystkim nauczycielom (odbiór pokwitowali), w tym m.in. informacja nt. pełnienia dyżurów.

W celu zwiększenia bezpieczeństwa w szkole dyrektor wprowadził:

- Zarządzenie nr 3/2020/2021 z 1.09.2020r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu boiska sportowego przy Szkole Podstawowej nr 358, Regulaminu hali sportowej oraz sali judo w okresie pandemii Covid-19, Regulaminu świetlicy szkolnej
- Zarządzenie nr 6/2020/2021 z 1.09.2020r. w sprawie wprowadzenia regulaminu dyżurów nauczycieli
- Zarządzenie nr 18/2020/2021 z 18.01.2021r. w sprawie wprowadzenie instrukcji bhp przy pracach związanych z utrzymaniem czystości.
- Zarządzenie nr 27/2020/2021 z 19.04.2021r. w sprawie wprowadzenia procedury ogólnej dotyczącej organizacji zajęć lekcyjnych, specjalistycznych i opiekuńczo-wychowawczych w Szkole Podstawowej nr 358 w okresie zagrożenia epidemiologicznego (aktualizacja Zarządzenia z 28.08.2020r.)
- Zarządzenie nr 32/2020/2021 z 26.08.2020r. w sprawie oceniania, i dokumentowania ryzyka zawodowego występującego na poszczególnych stanowiskach pracy

9. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń -----

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (t.j.: Dz.U. z 2020 r., poz. 1551) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne umotywowane zastrzeżenia

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j.: Dz.U. z 2020 r., poz. 910 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:

- Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń;
- organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

10. Wykaz załączników: -----

11. Spostrzeżenia wizytatora świadczące o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły/placówki, a niebędące przedmiotem tej kontroli: -----

Protokół podpisali:

Dyrektor Szkoły

mgr Monika Wiącek
mgr Monika Wiącek

STARSZY WIZYTATOR

Elżbieta Bąkowska
Elżbieta Bąkowska

.....
/dyrektor szkoły/placówki/

.....
/kontrolujący/

Warszawa, dnia 26 kwietnia 2021r.

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 Szkoły

mgr Monika Wiącek
mgr Monika Wiącek

26.04.2021

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

Podstawa prawna przeprowadzania kontroli:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j.: Dz.U. z 2020 r., poz. 910 ze zm.).
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (t.j.: Dz.U. z 2020 r., poz. 1551).
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie organizacji kuratoriów oświaty oraz zasad tworzenia ich delegatur (t.j.: Dz.U. z 2014 r., poz. 973 ze zm.).
- 4) Regulamin Organizacyjny Kuratorium Oświaty w Warszawie wprowadzony zarządzeniem Nr 27 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 18 maja 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Warszawie zmienionego zarządzeniem Nr 31 z dnia 22 maja 2019 r.

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki