

KURATORIUM OŚWIATY W LUBLINIE

ul. 3 Maja 6; 20-950 Lublin, skrytka pocztowa 146,
Centrala KO: 81-53-85-200, Sekretariat: 81-53-85-222, Fax Centrala: 81-53-85-265
www.kuratorium.lublin.pl e-mail: kurator@kuratorium.lublin.pl

Znak sprawy

Numer upoważnienia:\

Data wydania upoważnienia: 16 października 2015 r.

Nr kontroli w rejestrze szkoły: 40

Podmiot wnioskujący o kontrolę: Rodzic

Data i forma powiadomienia o kontroli: telefonicznie w dniu 7 września 2015 r.

Nr skargi w rejestrze \

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

1. Nazwa i adres szkoły/placówki: Szkoła Podstawowa nr 10 im .H.Sienkiewicza w Lublinie, ul. Kalinowszczyzna 70
2. Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: Ewa Momot
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole lub placówce: 19 października 2015 r.
4. Imię i nazwisko kontrolującego: .
5. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Kuratorium Oświaty w Lublinie ul. 3 Maja 6 20-950 Lublin
6. Tematyka kontroli: Prawidłowość nadzoru dyrektora szkoły nad zapewnieniem uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

7. Podstawa prawna:

- art. 33 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- § 2 pkt 9 i § 3 ust.1 i 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U z 2015 r.poz.1270)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz. 977, z późn. zm.)
- rozporządzenie 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.)

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

Dnia 13 października 2015 r. w tutejszym urzędzie Pani [imię i nazwisko], złożyła osobiście skargę dotyczącą braku zapewnienia bezpieczeństwa dziecku podczas pobytu w szkole oraz niewłaściwej reakcji nauczycieli i dyrekcji szkoły na wypadek jej córki - uczennicy Szkoły Podstawowej nr 10 im. H. Sienkiewicza w Lublinie. Zdaniem pani [imię i nazwisko] dziecko dostało ataku epilepsji i na chwilę straciło przytomność, a działania podjęte przez nauczycieli były nieadekwatne do potrzeb dziecka i sytuacji, w jakiej się znalazło. Nikt z pracowników szkoły nie poinformował matki o zdarzeniu. Dowiedziała się ona o wszystkim dopiero wtedy, gdy córka do niej zadzwoniła w jakiś czas po zdarzeniu.

W związku z powyższym przeprowadzono w szkole kontrolę doraźną, w czasie której wykonano następujące czynności:

- 1) analizę dokumentacji szkolnej w tym: protokołów rady pedagogicznej, dokumentacji powypadkowej uczniów, notatek służbowych i wyjaśnień
- 2) analizę wewnętrznych regulacji prawnych szkoły, tj. statutu, procedur postępowania
- 3) rozmowę wyjaśniającą z dyrektorem szkoły.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

1. Sześcioro nauczycieli nie posiada ważnego zaświadczenia o ukończeniu szkolenia okresowego w zakresie bhp.
2. Pani Dyrektor posiada aktualne zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego bhp dla osób kierujących pracownikami.
3. Większość nauczycieli posiada udokumentowane (zaświadczenie w teczce akt osobowych) przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy z 2012 r. 10 nauczycieli nie posiada stosownego zaświadczenia. Pani Dyrektor przedstawiła ponadto wyciąg z protokołu Rady Pedagogicznej z dnia 17.04.2015 r. gdzie w pkt.3 widnieje zapis: Szkolenie z udzielania pierwszej pomocy – „Ratownik medyczny przeprowadził pokaz udzielania pierwszej pomocy w przypadku: cukrzycy, epilepsji, krwotoku, resuscytacji”.
4. Szkoła prowadzi „Rejestr wypadków uczniów” w formie elektronicznej. W dniu kontroli dyrektor przedstawił wydruk Rejestru z okresu od 1 września do 16 października roku szkolnego 2015/2016 z wpisanymi 4 wypadkami.
5. W szkole nie ma wykazu uczniów przewlekłe chorych wraz z pisemnym określeniem, z jakimi schorzeniami przebywają na terenie szkoły.
6. Ze zdarzeń wypadkowych sporządzane są protokoły powypadkowe. W dniu kontroli Pani Dyrektor przedstawiła do wglądu Protokół powypadkowy z wypadku ucznia z dnia 5.10.2015 r. Pani dyrektor przekazano ustnie uwagi dotyczące przedstawionego Protokołu.
7. Pani Dyrektor poinformowała, że omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im, 2 razy w ciągu roku szkolnego – po zakończeniu I i II półrocza.
8. Pani Dyrektor oświadczyła, że personel szkoły zna zasady postępowania w razie zaistnienia wypadku ucznia, opisane w „Procedurze postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w Szkole Podstawowej nr 10 w Lublinie”.
9. W szkole obowiązuje „Regulamin dyżurów nauczycieli”, na podstawie którego opracowano harmonogram dyżurów z przyporządkowaniem nauczycieli do czasu i miejsca dyżuru. Dyżury nauczycieli na przerwach szkolnych odbywają się w godz. od 7⁴⁵ do 15³⁵ (godziny zakończenia dyżurów zależą od czasu trwania zajęć w poszczególnych dniach tygodnia) i dotyczą następujących obszarów: parter, I piętro, II piętro.
10. Pani Dyrektor przedstawiła protokół z dnia 30 sierpnia 2015 r. z przeprowadzenia kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły (przekazany organowi prowadzącemu szkołę) – dotyczy bieżącego roku szkolnego.

11. W bieżącym roku szkolnym Pani Dyrektor w dniu 24 września 2015 r. przeprowadziła praktyczne sprawdzenie organizacji i warunków ewakuacji obiektu, tzw. próbną ewakuację.
12. W szkole znajdują się apteczki pierwszej pomocy: sekretariat szkoły, gabinet n-li wychowania fizycznego, gabinet pielęgniarstwa.
13. Szkoła prowadzi gabinet pielęgniarstwa czynny 2 razy w tygodniu: czwartek-piątek w godz. 8⁰⁰ – 14⁰⁰.
14. W pomieszczeniach sanitarnych zapewniono ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej. W dniu kontroli ww. pomieszczenia były czyste.
15. Statut szkoły określa warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, jednak rozproszenie przedmiotowych zapisów w różnych miejscach statutu utrudnia zapoznanie się z nimi (informacje dotyczące bezpieczeństwa znajdują się w rozdziałach: II „Cele i zadania szkoły” pkt 7; IV „Organizacja szkoły” §16 a pkt 4 ppkt 1, pkty 22-25; VI „Uczniowie szkoły” § 26 pkt 10-13).
16. Statut szkoły nie określa zakresu zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
17. Statut nie określa zakresu zadań innych pracowników związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
18. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.

Na podstawie przedstawionej dokumentacji i wyjaśnień dyrektora szkoły ustalono, że nauczyciele zareagowali tak, jak zwykle się to robi w sytuacji, kiedy dziecko zemdleje (zastabnie), tzn. ułożyli dziewczynkę w pozycji zapewniającej szybszy dopływ krwi do mózgu i stymulowali krążenie, unosząc jej nogi do góry, cały czas utrzymując z dzieckiem kontakt słowny. W wyniku działań nauczycielki dziewczynka szybko doszła do siebie, po czym dołączyła do koleżanek i kolegów z klasy, a następnie zadzwoniła do matki, żeby jej opowiedzieć o tym, co jej się przydarzyło. Biorąc pod uwagę powyższe, można uznać, że dziewczynce udzielono pomocy odpowiedniej do jej potrzeb. Natomiast zarzut Pani

że nauczycielka nieodpowiednio zareagowała na atak padaczki u jej córki, należy uznać za bezpodstawny, ponieważ niemożliwe jest jednoznaczne stwierdzenie, czy zastabnienie uczennicy miało charakter epileptyczny, czy było omdleniem, ponieważ rodzice, państwo nie dostarczyli do szkoły żadnego dokumentu poświadczającego chorobę dziewczynki. Ostatni dokument – „Orzeczenie o niepełnosprawności”, wydane do 31.12.2012 r. W związku z powyższym szkoła nie ma obowiązku posiadania dokumentacji dotyczącej ustalenia z rodzicami zakresu postępowania w przypadku wystąpienia objawów chorobowych. Podczas zastabnięcia dziewczynka nie wykazywała objawów charakterystycznych dla epilepsji.

Słuszny natomiast jest zarzut pani , że szkoła nie powiadomiła jej o zdarzeniu, a żadna z Pań Dyrektorek nie znalazła czasu, aby z nią porozmawiać, kiedy ona zadzwoniła. Takie działania pracowników szkoły należy uznać za niedopełnienie obowiązków i tak też z perspektywy czasu widzi to Dyrekcja szkoły. Z wyjaśnień Pani Dyrektor wynika, że przyczyną tych uchybień była gorączkowa atmosfera przygotowań do planowanej na następny dzień szkolnej uroczystości. Na co dzień współpraca szkoły z rodzicami przebiega płynnie, zgodnie z prawem i nie generuje tego rodzaju konfliktów. Ten jednak przypadek odsłonił słabe strony funkcjonowania szkoły: po pierwsze pracownicy szkoły nie są wdrożeni do działań proceduralnych, po drugie widoczny jest brak procedury postępowania wszystkich pracowników szkoły na wypadek tego typu zdarzenia tj. zdarzenia związanego z pogorszeniem stanu zdrowia/samopoczucia ucznia, które nie jest spowodowane wypadkiem i nie generuje potrzeby stosowania pełnej procedury wypadkowej.

19. Zalecenia, termin realizacji:

- 1) Przeprowadzić szkolenie dla nauczycieli, którzy nie posiadają udokumentowanego szkolenia w zakresie wiedzy i umiejętności udzielania pomocy przedlekarskiej, zgodnie - § 21 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) W trybie pilnym przeprowadzić szkolenie okresowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy nauczycieli, którzy nie posiadają aktualnego ww. szkolenia - zgodnie z art. 237³ § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1502)
- 3) Zaleca się, w przypadku zaistnienia wypadku, każdorazowo, niezwłocznie zawiadomienie o każdym wypadku osoby i organu zgodnie z § 41 ust. 1 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.)
- 4) Zaleca się określenie w statucie zadań nauczycieli oraz innych pracowników, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę zgodnie z § 13 załącznika nr 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222).

Termin realizacji zaleceń: 20 listopada 2015 roku.

Dyrektor szkoły/placówki w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

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 zobowiązany powiadomić:

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

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10
im. Henryka Sienkiewicza
w Lublinie
Lublin, 29.10.2015r. Ewa Moniot

(miejscowość, data i podpis

dyrektora szkoły/placówki)

Lublin, 29.10.2015r. (miejscowość, data i podpis wzytatora)

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10
im. Henryka Sienkiewicza
w Lublinie
29.10.2015r. Ewa Moniot

Data i podpis dyrektora szkoły

Zgodnie z §14 ust.2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324 z późn. zm.), protokół kontroli zawiera parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu.