

PROTOKÓŁ KONTROLI

1. Nazwa placówki, siedziba: **Szkoła Podstawowa nr 24 im. Wisławy Szymborskiej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 14 w Rybniku, ul. L. Staffa 42a, 44-274 Rybnik.**
2. Imię i nazwisko dyrektora szkoły: **Piotr Pysz**
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Śląski Kurator Oświaty, 40 – 024 Katowice, ul. Powstańców 41a.**
4. Imię i nazwisko kontrolującego: **Aleksandra Derska.**
5. Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: **8 czerwca 2018 r Nr DK-RY.5533.2.102.2018.**
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli: **11 czerwca 2018 roku.**
7. Tematyka kontroli: **Realizacja zaleceń wydanych po kontroli dotyczącej zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego w kontekście interwencji rodzica.**
8. Czynności kontrolne:
 - rozmowy: z dyrektorem szkoły p. Piotrem Pyszem, wicedyrektorem [REDAKTOWANE] wychowawcą klasy [REDAKTOWANE] pedagogiem szkolnym [REDAKTOWANE]
 - analiza następującej dokumentacji:
 - regulaminu dyżurów nauczycielskich,
 - protokołu z zebrania rady pedagogicznej, które odbyło się 21 marca 2018 r.,
 - zarządzenia dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 14 w Rybniku nr 5/2018 z dnia 21 marca 2018 r.,
 - planu dyżurów, obowiązującego od 22 marca 2018 r.,
 - regulaminu korzystania z szatni w Szkole Podstawowej nr 24 im. Wisławy Szymborskiej w Rybniku,
 - dokumentów potwierdzających zapoznanie się regulaminem dyżurów oraz regulaminem korzystania z szatni,
 - potwierdzenia zapoznania się z regulaminem korzystania z szatni przez uczniów klasy [REDAKTOWANE]
 - „rejestr obserwacji i kontroli” prowadzonym przez wicedyrektora [REDAKTOWANE]
 - protokołu z posiedzenia zespołu wychowawczego, który odbył się 13 marca 2018 r.,
 - „kontraktów” zawartych z uczniami [REDAKTOWANE]
 - „Regulaminu klasowego” klasy [REDAKTOWANE]
 - informacji przekazanej [REDAKTOWANE] o zaplanowanym spotkaniu z psychologiem poradni,
 - dokumentów przygotowanych na spotkanie z psychologiem,
 - notatki pedagoga z dnia 27 kwietnia 2018 r., kiedy miało się odbyć spotkanie z psychologiem i [REDAKTOWANE]
 - notatek z przeprowadzonych przez pedagoga zajęć w klasie [REDAKTOWANE]
 - zapisów w dzienniku lekcyjnym klasy [REDAKTOWANE] potwierdzających przeprowadzenie zajęć przez pedagoga,

- notatki pedagoga z rozmowy z psychologiem poradni w celu ustalenia kolejnego spotkania [REDACTED],
- pisemnej informacji przekazanej [REDACTED] o ustalonym terminie kolejnego spotkania z psychologiem poradni,
- notatki nauczyciela pełniącego dyżur ze zdarzenia na boisku szkolnym, które miało miejsce 29 maja 2018 r.,
- notatki pedagoga o podjętych działaniach po tym zdarzeniu,
- pisemnej informacji przekazanej [REDACTED] o tym zdarzeniu,
- obejrzenie zejścia do szatni, gdzie został umieszczony regulamin korzystania z szatni, pomieszczeń klasy [REDACTED] oraz świetlicy szkolnej,

Oryginały dokumentów stanowiących załączniki do protokołu znajdują się w dokumentacji szkoły.

9. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia:
- 1) W Szkole Podstawowej nr 24 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 14 w Rybniku w dniach 19, 23 lutego i 1 marca 2018 r. przeprowadzono kontrolę doraźną w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego w kontekście interwencji rodzica.
 - 2) Dyrektorowi w wyniku przeprowadzonej kontroli wydano zalecenie w brzmieniu:
 1. W związku z § 14 ust. 1 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.) przeanalizować plan dyżurów i uwzględnić w nim wszystkie miejsca w szkole tak, aby uczniowie spędzali przerwy w zajęciach pod nadzorem nauczyciela.
 2. W ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego wynikającego z art. 55 ust. 2 pkt. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.) wzmocnić kontrolę i monitorować zapewnianie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, w szczególności podczas przerw międzylekcyjnych.
 2. Organizując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla [REDACTED] należy uwzględnić wszystkie zalecenia zawarte w opinii poradni, oraz wyniki rozpoznania czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, co wynika z § 2 ust. 1 oraz § 20 ust. 14. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).
 - 3) Dyrektor Szkoły z pismem o nr. ZSP14.081.6.2018 z dnia 10 kwietnia 2018r. przekazał informację o sposobie realizacji zaleceń /**załącznik nr 1**/.
 - 4) W celu realizacji zaleceń w szkole podjęto następujące działania:
 - a) Na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 21 marca 2018 r., dyrektor szkoły w pkt. 3 przedstawił i omówił zalecenia z kontroli przeprowadzonej przez pracownika Kuratorium oświaty /**załącznik nr 2**/.

Dyrektor przekazał nauczycielom jakie zostały w szkole podjęte działania w związku z wydanymi zaleceniami.

„Zalecenie 1. Został sporządzony nowy Regulamin Dyżurów Nauczycielskich - zarządzenie dyrektora nr 5 z dnia 21.03.2018 r., w którym zostały ujęte następujące zmiany:

 - przed 1 i po 2,3,4,5 i 6 lekcji wprowadza się dyżur nauczycielski w szatni,

- po 7 i 8 lekcji nauczyciel zobowiązany jest do zejścia z uczniami do szatni i przypilnowania porządku w czasie ubierania się uczniów, nauczyciel opuszcza szatnię po ostatnim uczniu,
- nauczyciel dyżurujący przy sekretariacie ma rozszerzony rejon dyżuru (parter do szatni)
 - nie dotyczy przerwy po 1 lekcji,
- we wszystkie dni tygodnia szatnia jest otwierana i zamykana przez woźną szkolną lub osobę do tego wyznaczoną, w razie jej nieobecności (nauczyciel dyżurujący w szatni).

Zalecenie 2. Została zwiększona kontrola nad liczbą dyżurów i wypełniania obowiązków wychowawcy klasowego, obowiązków nauczyciela w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji i innych form zajęć.

Zalecenie 3. Wychowawca, nauczyciele uczący w klasie [REDAKT] oraz pedagog szkolny zostali zobowiązani do zastosowania wszystkich zaleceń zawartych w opinii poradni oraz wyników rozpoznania czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia [REDAKT] w szkole."

b) Dyrektor w czasie kontroli na potwierdzenie realizacji pierwszego zalecenia przedstawił następujące dokumenty:

- „nowy” „Regulamin dyżurów nauczycielskich w Szkole Podstawowej nr 24 im. Wisławy Szymborskiej w Rybniku Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 14 w Rybniku” /załącznik nr 3/. Należy zauważyć, że na zebraniu rady pedagogicznej dyrektor przekazał informacje, że dyżur w szatni jest „przed 1 i po 2,3,4,5 i 6 lekcji” zaś w regulaminie w pkt 6 czytamy: „przed lekcjami oraz po 4, 5 i 6 lekcji pełniony jest dyżur w szatni”.
- Zarządzenie Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 14 w Rybniku nr 5/2018 z dnia 21.03.2018 r., w sprawie nowego Regulaminu dyżurów nauczycielskich i Regulaminu korzystania z szatni w Szkole Podstawowej nr 24 w budynku przy ul. Leopolda Staffa 42A /załącznik nr 4/,
- „Plan dyżurów obowiązujący od 22 marca 2018 r. /załącznik nr 5/,
- „Regulamin korzystania z szatni w Szkole Podstawowej nr 24 Wisławy Szymborskiej w Rybniku” /załącznik nr 6/,
- dokumenty potwierdzające zapoznanie się nauczycieli z ww. regulaminami /załącznik nr 7 i 8/.

Dyrektor stwierdził, że z regulaminem korzystania z szatni szkolnej zostali zapoznani wszyscy uczniowie przez wychowawców klas. Regulamin został również umieszczony przy wejściu do szatni (co zostało potwierdzone podczas przeglądu szkoły w czasie kontroli) Wychowawczyni klasy [REDAKT] na potwierdzenie zapoznania uczniów z regulaminem korzystania z szatni przedstawiła kopie regulaminu podpisaną przez uczniów klasy [REDAKT] /załącznik nr 9/. Podpisany przez uczniów regulamin znajduje się na gazetce w sali, w której uczy się klasa (co zostało potwierdzone podczas przeglądu szkoły w czasie kontroli).

c) Dyrektor w czasie kontroli wyjaśnił, że w ramach realizacji drugiego zalecenia wzmógł kontrolę i monitoring w zakresie zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki. Każdego dnia wicedyrektor szkoły przeprowadza kontrolę pełnionych dyżurów. W czasie kontroli wicedyrektor szkoły potwierdziła, że codziennie kontroluje

dyżury nauczycielskie. Na potwierdzenie przedstawiła „Rejestr obserwacji i kontroli” /załącznik nr 10/, z którego wynika, że kontrolowane są dyżury nauczycieli.

d) Dyrektor w czasie kontroli wyjaśnił, że w celu realizacji trzeciego zalecenia podjęto w szkole następujące działania:

- 13 marca 2018 r. odbyło się posiedzenie zespołu wychowawczego /załącznik nr 11/, w czasie którego zostały zaplanowane takie działania:
 - „modyfikacja dyżurów nauczycielskich, ze szczególnym uwzględnieniem szatni przez bezpośrednio nadzór nad nauczycielami dyżurującymi – osoba odpowiedzialna pani wicedyrektor [REDAKTOWANE]”,
 - uzupełnienie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wykorzystanie wszystkich zaleceń zawartych w opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ucznia [REDAKTOWANE] – osoby odpowiedzialne: wychowawca klasy [REDAKTOWANE] pedagog [REDAKTOWANE]
 - przeprowadzenie zajęć warsztatowych w klasie [REDAKTOWANE] mających na celu integrację zespołu klasowego oraz przypomnienie praw i obowiązków ucznia. Wdrożenie zasad odpowiedniego zachowania się na lekcjach i na przerwach oraz uświadomienie konsekwencji niestosowania się do tych zasad.”
- Wychowawczynie klasy [REDAKTOWANE] zawarła z uczniami „kontrakt”, co potwierdziła w rozmowie w czasie kontroli. Przedstawiła podpisane przez uczniów (w tym [REDAKTOWANE]) ustalone zasady, co uczeń powinien a czego nie powinien robić /załącznik nr 12 i 13/. Podpisane przez uczniów zasady znajdują się na gazecie w sali, w której uczy się klasa (co zostało potwierdzone podczas przeglądu szkoły w czasie kontroli). Dodatkowo wychowawczynie przedstawiła „Regulamin klasowy /załącznik nr 14/.
- Zostało ustalone spotkanie z psychologiem z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Rybniku na dzień 17 kwietnia 2018 r., którego celem miało być omówienie sytuacji szkolnej [REDAKTOWANE] oraz wspólne ustalenie dalszych form pomocy. Dyrektor stwierdził, że o terminie tego spotkania poinformował mamę [REDAKTOWANE] [REDAKTOWANE] w czasie rozmowy w dniu 27 marca 2018 r. Dodatkowo informacja o tym spotkaniu została wklejona do zeszytu korespondencji [REDAKTOWANE], co potwierdziła w czasie kontroli p. pedagog, która przedstawiła treść wklejonej informacji /załącznik nr 15/. Dyrektor stwierdził, że [REDAKTOWANE] „nie przystąpiła” do dziennika elektronicznego dlatego nie można jej przysyłać informacji tą drogą.
- 27 kwietnia 2018 r. do szkoły przyjechał psycholog z poradni. Zdaniem p. pedagog na spotkaniu miał być podpisany kontrakt pomiędzy wychowawcą, rodzicem uczniem i pedagogiem. W czasie kontroli p. pedagog przedstawiła przygotowane dokumenty na spotkanie z [REDAKTOWANE], m.in. „Kontrakt sytuacyjny” /załącznik nr 16/. Pani [REDAKTOWANE] nie przyjechała na spotkanie /załącznik nr 17/. Dyrektor stwierdził, że [REDAKTOWANE] w tym dniu przekazał informację, że mama nie przyjedzie do szkoły.
- 5 kwietnia 2018 r. p. pedagog przeprowadziła w klasie [REDAKTOWANE] zajęcia warsztatowe na temat: „Jestem uczniem, jestem uczennicą”. W czasie kontroli przedstawiła notatkę potwierdzającą przeprowadzenie tych zajęć /załącznik nr 18/. O przeprowadzeniu zajęć

świadczy również wpis 5 kwietnia 2018 r. w dzienniku lekcyjnym klasy [REDAKTOWANE] /załącznik nr 19/.

- 5 czerwca 2018 r. p. pedagog przeprowadziła w klasie [REDAKTOWANE] zajęcia z elementami bajkoterii. W czasie kontroli przedstawiła notatkę potwierdzającą przeprowadzenie tych zajęć /załącznik nr 20/. O przeprowadzeniu zajęć świadczy również wpis 5 czerwca 2018 r. w dzienniku lekcyjnym klasy [REDAKTOWANE] /załącznik nr 21/.
 - 6 czerwca 2018 r. p. pedagog przeprowadziła rozmowę z psychologiem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu ustalenia kolejnego spotkania z [REDAKTOWANE] /załącznik nr 22/. Informacja o ustalonym terminie spotkania na 21 czerwca 2018 r. została wklejona do zeszytu korespondencji [REDAKTOWANE] co potwierdziła w czasie kontroli p. pedagog, która przedstawiła treść wklejonej do zeszytu informacji /załącznik nr 23/.
 - W świetlicy szkolnej, do której uczęszcza [REDAKTOWANE] opracowano „świetlicowy system zasad”, który jest tam wywieszony.
- 5) W czasie kontroli dodatkowo rozpoznano zgłoszoną telefonicznie do Delegatury w Rybniku przez [REDAKTOWANE] sprawę uderzenia jej syna [REDAKTOWANE] przez ucznia klasy V /załącznik nr 24/.

Pedagog szkoły wyjaśnił, że do zdarzenia doszło 29 maja 2018 r. podczas przerwy na boisku szkolnym. Jak wynika z notatki nauczyciela pełniącego dyżur w czasie przerwy na boisku szkolnym /załącznik nr 25/ doszło do zdarzenia z udziałem [REDAKTOWANE]. Nauczyciel napisał, że zauważył uczniów szarpiących się ze sobą i zainterweniował. Nauczyciel napisał: „interweniując dowiedziałem się, że [REDAKTOWANE] wcześniej bił kolegę z pierwszej klasy. Chłopcy, w tym [REDAKTOWANE] zamierzali zaprowadzić go wychowawcy. Przy tej okazji go szarpał. Wytłumaczyłem chłopcom, że w takich sprawach może interweniować tylko nauczyciel”. Pedagog stwierdził, że o zajściu został poinformowany przez wychowawcę klasy [REDAKTOWANE] i podjął od razu działania w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia oraz poinformował rodziców uczniów biorących udział w zdarzeniu oraz kuratora społecznego jednego z uczniów. Pedagog wyjaśnił, że przeprowadził rozmowę dyscyplinującą z uczniami a po skończonej rozmowie uczniowie przeprosili się. Jak wynika z notatki sporządzonej przez p. pedagog /załącznik nr 26/ nie udało się skontaktować telefonicznie z mamą [REDAKTOWANE]. Mama nie odbierała telefonu. Ponownie próbowano zadzwonić do niej z sekretariatu. W związku z brakiem kontaktu telefonicznego z [REDAKTOWANE] p. pedagog przygotowała notatkę /załącznik nr 27/, która z zamkniętej kopercie została przekazana mamie [REDAKTOWANE] przez nauczyciela świetlicy. Pani pedagog stwierdziła, że na twarzy [REDAKTOWANE] nie były widoczne ślady „odbitej ręki”.

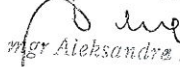
Pani pedagog stwierdziła dodatkowo, że zawsze kiedy mama [REDAKTOWANE] przychodzi do szkoły i chce z nią rozmawiać to ona jest do jej dyspozycji. Pani [REDAKTOWANE] przekazała jej informację o wynikach badań jej syna, które zostały wykonane na zlecenie sądu. Pani [REDAKTOWANE] nie przekazała do szkoły żadnego dokumentu w tej sprawie.

Wychowawca klasy [REDAKTOWANE] stwierdził, że głównie kontaktuje się z mamą [REDAKTOWANE] poprzez zeszyt korespondencji, lecz kiedy mama chce z nią rozmawiać to ma taką możliwość.

Z związku ze zgłoszeniem w rozmowie telefonicznej do Delegatury Kuratorium przez [REDAKTOWANE] [REDAKTOWANE] że jej syn zgubił plan lekcji a kolejnej kopii nie otrzymał od wychowawcy

- i [redacted] nie wiedziała jakie syn ma lekcje, zwrócono dyrektorowi uwagę, aby aktualny plan lekcji był dostępny dla rodziców na stronie internetowej szkoły.
- 6) Podjęte działania oraz dokumentacja szkoły potwierdzają realizację zaleceń. Należy jednak zauważyć, że pomimo wielu działań prowadzonych przez wychowawcę, nauczycieli oraz pedagoga, nadal występują problemy wychowawcze z [redacted]. Wskazane jest więc kontynuowanie pracy nad poprawą zachowania oraz relacji [redacted] z innymi uczniami włączając do tych działań jego mamę.
10. Opis ujawnionych nieprawidłowości w zakresie nieobjętym kontrolą w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły/placówki: **nie dotyczy**.
11. Na podstawie art. 55 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 996), zaleca się: **zaleceń nie wydano**.

ST. WIZYTATOR

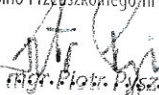

mgr Aleksandra Dorska

Rybnik 20. 06. 2018 r.

.....
/podpis kontrolującego, miejscowość, data/

DYREKTOR

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 14 w Rybniku


mgr Piotr Pysz

Rybnik, 20.06.18r.
.....
/podpis dyrektora, miejscowość, data/

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 14
w Rybniku

ul. Leopolda Staffa 42a, 44-274 Rybnik


NIP: 6423186736, REGON: 243535773

tel./fax 32 42 50 608

12. Poświadczenie odbioru protokołu kontroli:

DYREKTOR

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 14 w Rybniku


mgr Piotr Pysz

Rybnik, 20.06.18r.
.....
/podpis dyrektora szkoły, miejsce i data odbioru/

Dyrektorowi szkoły/placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, przysługuje prawo zgłoszenia pisemnego, umotywowanego zastrzeżenia dotyczącego ustaleń zawartych w protokole kontroli do Śląskiego Kuratora Oświaty, ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice, zgodnie z § 18 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017r., poz. 1658).