

Protokół z kontroli doraźnej w szkole

Imię i nazwisko wizytatora: Elżbieta Celer

Nr upoważnienia i data jego wydania: LKO.WRE.5533.34.2019.EC

Data przeprowadzenia kontroli: 6 czerwca 2019 roku.

Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 24 w Łodzi.

Numer z księgi kontroli szkoły: 6.06.2019

Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Ewa Kraska

Tematyka kontroli: Zapewnianie bezpieczeństwa uczniom.

Czynności podjęte przez wizytatora:

1. Rozmowa z dyrektorem szkoły.
2. Przegląd dokumentacji szkolnej potwierdzającej działania szkoły.
3. Lustracja budynku.

I. Opis ustalonego stanu faktycznego kontroli:

W szkole przeprowadzono rady pedagogiczne - w dniu 16 maja 2019 roku podczas, której został powołany zespół do opracowania szkolnych procedur reagowania w sytuacjach trudnych oraz przeprowadzone zostało szkolenie na temat budowania strategii antykrzysowej na terenie szkoły. 23 maja 2019 roku odbyło się zebranie rady pedagogicznej podczas, którego członkowie rady pedagogicznej zostali zapoznani z procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych w Szkole Podstawowej nr 24 w Łodzi. Potwierdzenie odbytych zebrań rady pedagogicznej znajdują się w protokołach rady pedagogicznej (*załącznik 1 i 2 do protokołu*). Podczas kontroli Pani Dyrektor udostępniła dokument opracowany przez zespół nauczycieli „Procedury bezpieczeństwa ucznia w Szkole Podstawowej nr 24 w Łodzi” (*załącznik nr 3*).

Podczas kontroli Pani Dyrektor przedstawiła protokoły potwierdzające zorganizowanie spotkań z rodzicami uczniów, podczas których przedstawione zostały procedury bezpieczeństwa obowiązujące na terenie Szkoły Podstawowej nr 24 w Łodzi. Zebrania odbyły się 23 maja 2019 roku. Rodzice potwierdzili podpisami fakt zapoznania z procedurami. Protokoły znajdują się w teczkach wychowawców. Zarówno uczniom jak również rodzicom zostały przekazane informacje na temat osób i instytucji, do których mogą zgłosić się o wsparcie w sytuacjach wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wychowawczej – znajdują się one na gazecie Samorządu Uczniowskiego (I piętro) oraz na gazecie przy wejściu do szkoły.

W losowo wybranych dziennikach lekcyjnych znajdują się wpisy dotyczące przeprowadzenia godzin wychowawczych z uczniami na temat czynników warunkujących bezpieczeństwo w szkole, procedur zachowania w sytuacji nadzwyczajnej oraz obowiązków wynikających z poszanowania drugiego człowieka. Klasa Vc – 28 maja 2019 roku – Procedury bezpieczeństwa. Jak zachować się w kryzysowych sytuacjach. Klasa IIb – 24 maja 2019 roku – Zapoznanie z procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych. Klasa VIII – 23 maja 2019 roku - Regulaminy, procedury interwencji w sytuacjach kryzysowych w szkole. Klasa IIIa – 22 maja 2019 roku – pierwsza pomoc przedmedyczna, 27 maja 2019 roku - Procedury bezpieczeństwa. Jak zachować się w kryzysowych sytuacjach.

Dodatkowym działaniem ze strony szkoły na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa była próbna ewakuacja z udziałem policji przeprowadzona w dniu 4 czerwca 2019 roku. Potwierdzenie tego działania stanowi protokół z organizacji alarmu przeciwpożarowego.

W celu wzmocnienia współpracy między szkołą a rodzicami utworzona została „Anonimowa skrzynka na sygnały”, która została umieszczona przed drugimi drzwiami wejściowymi do szkoły. Ponadto, na I piętrze znajduje się skrzynka skarg, sygnałów i wniosków dla uczniów.

II. Uwagi, wnioski i rekomendacje:

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 24 w Łodzi zrealizował w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego wszystkie zalecane formy działań dotyczące zapewniania bezpieczeństwa w szkole.

III. Zalecenia:

Na podstawie art.55 ust 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U z 2018 roku poz. 996 ze zm.) zaleca się:

1. Bez zaleceń.

Pouczenie:

1. Dyrektor szkoły lub placówki może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wyjaśnienia dotyczące przyczyn odmowy. Dyrektor szkoły lub placówki w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli może zgłosić do Łódzkiego Kuratora Oświaty (za pośrednictwem Dyrektora Delegatury Kuratorium Oświaty w Łodzi, jeżeli kontrolowana szkoła lub placówka znajduje się na terenie delegatury) pisemne umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli (§17 ust.1 i §18 ust.1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658).
2. Zgodnie z art. 55 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń, może zgłosić wobec nich zastrzeżenia do Łódzkiego Kuratora Oświaty (za pośrednictwem Dyrektora Delegatury Kuratorium Oświaty w Łodzi, jeżeli kontrolowana szkoła lub placówka znajduje się na terenie delegatury). 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:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz sposobie ich realizacji.

Nie wnoszę uwag do protokołu.

Protokół podpisali :

Łódź, dnia 7 czerwca 2019 roku

Miejsce i data podpisania protokołu:

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 24
W ŁODZI

.....
(Pieczęć i podpis dyrektora szkoły/placówki)

WIZYTATOR

.....
Elżbieta Celar

.....
(Pieczęć i podpis kontrolującego/cych)

.....
(Pieczęć szkoły/placówki jeśli imienna pieczęć dyrektora nie zawiera informacji o szkole/placówce)

Poświadczam odbiór protokołu wizyty/kontroli

DYREKTOR

.....SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 24.....

(miejsce, data, podpis i imienna dyrektora i pieczęć szkoły)

.....
mgr Ewa Kraska

Łódź, dnia 7 czerwca 2019 rok

Zgodnie z §16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017, poz. 1658), protokół kontroli zawiera parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor, a drugi włącza się do akt wizyty/kontroli.