



30-103 Kraków, ul. Stachowicza 18, +48 12 616 52 00, +48 12 616 52 01, e-mail: ek.umk@um.krakow.pl

EK-01.1711.2. 16 .2013

Protokół z przeglądu bieżącego Samorządowego Przedszkola nr 125
przeprowadzonego w dniu 30/01/2013...

Podstawa prawna:

Zarządzenie nr 990/2012 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 13 kwietnia 2012 r. w sprawie określenia standardów organizacji pracy przedszkoli, szkół i placówek w roku szkolnym 2012/2013.

I. Statut przedszkola

lp.	badany obszar	stan faktyczny	uwagi
1.	Statut został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej	<u>tak</u> , nie*	
2.	Statut zamieszczony został na stronach BIP	<u>tak</u> , nie*	
3.	Rodzice oraz pracownicy zostali zapoznani z treścią Statutu	<u>tak</u> , nie*	zebranie z rodzicami + BIP, notatki pedagogiczne
4.	Statut zawiera aktualne kryteria rekrutacyjne	<u>tak</u> , nie*	

*właściwe podkreślić

II. Dokumentacja dot. rekrutacji oraz prawidłowość zawierania umów z rodzicami

lp.	badany obszar	stan faktyczny	uwagi
1.	Dokumentacja dot. pracy Komisji Rekrutacyjnej:	uchwała/zarządzenie powołujące Komisję, <u>protokół*</u>	
2.	Prawidłowość rozpatrywania odwołań rodziców	odpowiedzi udzielone terminowo, brak udzielonych odpowiedzi*	brak odwołań (jedynie lista rezerwowa)
3.	Dokumentacja dot. kryteriów rekrutacyjnych (na podstawie losowo wybranych 10 kart zapisu)	10 zawiera stosowne zaświadczenia, zawiera braki	

.....
.....
.....
.....

Sprawozdanie z realizacji zaleceń należy przesłać do WE w terminie do

Pouczenie:

Zgodnie z Zarządzeniem nr 10 Dyrektora WE z dnia 30 września 2010 r. w sprawie wprowadzenia zakresu i harmonogramu kontroli samorządowych szkół i placówek realizowanych przez inspektorów Wydziału Edukacji UMK do treści protokołu wraz z zaleceniami dyrektor szkoły/placówki może wnieść umotywowane zastrzeżenia w terminie do 7 dni roboczych od dnia przekazania ww. dokumentu. W razie wniesienia zastrzeżeń Referat jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć lub zlecić dodatkowe czynności wyjaśniające. Ostateczną treść protokołu wraz z zaleceniami podpisuje Kierownik Referatu i Dyrektor Szkoły/Placówki.

Zapoznał/am/em się:

Przeglądu dokonał:

DYREKTOR
Samorządowego Przedszkola nr 125
Ewa Cabak
.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

INSPEKTOR
Anna Salwińska-Skiba
.....
(podpis i pieczęć inspektora)

Kraków, 30/01/2013

Otrzymują:

1. Adresat,
2. a/a.

Protokół kontroli/przeglądu: stanu BHP w nadzorowanych placówkach.

Podstawa prawna:

Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (DZ.U.2003.6.69 z późn. zm.)

Rozporządzenie MEN z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania (DZ.U.1997.18.102)

Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (DZ.U.2001.135.1516)

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (DZ.U.1997.57.358)

Szkola: SAMORZĄDOWE
PRZEDSZKOLE NR 125Data : 30/01/2013

I. Stan budynku i otoczenia

lp.	badany obszar	stan faktyczny	uwagi
1.	Warunki w budynku szkoły w szczególności na korytarzach i w salach lekcyjnych pod względem utrzymania czystości i estetyki są:	<u>bardzo dobre</u> , dobre, wymagające poprawy*	
2.	Stan urządzeń higieniczno – sanitarnych pod kątem utrzymania w czystości i sprawności jest	<u>bardzo dobry</u> , dobry, wymagający częściowej wymiany, całościowej wymiany*	
3.	Plan ewakuacji szkoły oraz drogi ewakuacyjne umieszczone są w widocznym miejscu w sposób trwały	<u>tak</u> , nie*	
4.	Teren wokół szkoły jest uporządkowany i zabezpieczony	<u>tak</u> , nie*	
5.	Zaopatrzone apteczki wraz instrukcją udzielania pierwszej pomocy znajdują się w szkole w:	pokoju nauczycielskim, laboratorium, pracowniach, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, <u>kuchni</u> *	<u>w każdej sali</u> <u>+ apteczka</u> <u>wyciskowa</u>
6.	Regulaminy określające zasady BHP znajdują się w:	pracowniach, sali gimnastycznej, siłowni*	<u>korytarz, kuchnia</u>

*właściwe podkreślić

Wnioski i zalecenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

II. Organizacja pracy szkoły

lp.	badany obszar	stan faktyczny	uwagi
1.	Plan lekcji - na przykładzie tygodniowego rozkładu zajęć dla 3 dowolnie wybranych klas: zapewnia:	równomierne rozłożenia zajęć w ciągu tygodnia, różnicuje zajęcia w każdym dniu, nie łączy w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu*	nie dotyczy
2.	W planie zastępstw w okresie od do (uwzględnia się okres przynajmniej 1 tygodnia) zaplanowano opiekę uczniom przez:	nauczycieli prowadzących zajęcia z grupą uczniów (połączenie dwóch grup), nauczyciela prowadzącego w tym czasie zajęcia z inną klasą, zwolniono uczniów do domu informując ich o tym w tym samym dniu*	rozdzielenie grup lub godzin dowierzenia zastępstwa
3.	Plan dyżurów nauczycieli na przerwach szkolnych	zapewnia /nie zapewnia* opiekę uczniom w czasie przerw	nie dotyczy
4.	W zakresie udzielania pierwszej pomocy zostało przeszkolonych w sumie 100% nauczycieli w tym:	nauczyciele wychowania fizycznego, nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowniach*	

5.	Harmonogram godzin pracy personelu i obsługi (potwierdzony w przydziale czynności oraz na listach obecności)	<u>zapewnia</u> / nie zapewnia* odpowiedniego zabezpieczenia budynku i utrzymania w nim czystości	
----	--	--	--

*właściwe podkreślić

III. Dokumentacja

lp.	badany obszar	stan faktyczny	uwagi
1.	Protokoły kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia zasad BHP po dwu tygodniowej przerwie w działalności oświatowej	<u>znajdują się w placówce,</u> <u>kopie zostały przekazane</u> <u>organowi prowadzącemu*</u>	
2.	W szkole prowadzony jest rejestr wypadków zgodny z wzorem właściwego rozporządzenia	<u>tak</u> , nie*	
3.	W szkole znajdują się protokoły powypadkowe zgodne ze wzorem właściwego rozporządzenia	<u>tak</u> , nie*	
4.	Każdorazowo w skład zespołu powypadkowego wchodzi (na podstawie przynajmniej 3 wypadków)	pracownik służby BHP, społeczny inspektor pracy, pracownik szkoły przeszkolony w zakresie BHP*	brak wypadków
5.	Przyczyny wypadków oraz środki zapobieżenia im w przyszłości	są / nie są* omawiane na radzie pedagogicznej	i / w

*właściwe podkreślić

IV. Organizacja wycieczek szkolnych

lp.	badany obszar	stan faktyczny	uwagi
1.	W szkole znajdują się karty wycieczki zgodne ze wzorem określonym w przepisach	tak / nie* są / nie są zatwierdzone przez dyrektora*	
2.	O wycieczkach zagranicznych dyrektor poinformował (nazwa kraju, czas pobytu, program, nazwisko kierownika i opiekuna wycieczki, imienna lista uczestników)	organ prowadzący, kuratorium oświaty*	nie dotyczy
3.	Dyrektor każdorazowo wyznaczył kierownika wycieczki, który ukończył kurs kwalifikacyjny	<u>tak</u> / nie*	
4.	Liczba opiekunów na wycieczkach (po przeanalizowaniu co najmniej 3 dokumentacji wycieczek) wynosi	pow. 10 roku życia co najmniej 1 na 20 uczniów <u>do 10 roku życia co</u> <u>najmniej 1 na 15</u> <u>uczniów*</u>	

*właściwe podkreślić

Wnioski i zalecenia:

1) Dostosować wzór karty wyliczeń do obowiązujących przepisów

Termin realizacji: 08/02/2013

Przebieg Sprawozdanie z realizacji
zaleceń kontrolnych: 15/02/2013 -
prezentacja do Wydziału Edukacji UMK

INSPEKTOR

Anna Salwińska-Skiba

30/01/2013
data i podpis inspektora

DYREKTOR

Samorządowego Przedszkola nr 125

data i podpis dyrektora szkoły

mgr Ewa Ciolek