

URZĄD MIASTA KRAKOWA
WYDZIAŁ EDUKACJI
 30-103 Kraków, ul. Stachowicza 18

Załącznik Nr 1
 do zarządzenia Nr 5/2009
 Dyrektora Wydziału Edukacji
 z dnia 11 maja 2009 roku

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).

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.1997.12.67 z późn. zm.)

Rozporządzenie MEN z dnia 19 lutego 1997 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania (Dz. U. z 1997, Nr 18, poz. 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).

Szkoła: Gimnazjum nr 35

Data : 12 kwietnia 2013 r.

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:	bardzo dobre, 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, <u>pracowniach, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, kuchni*</u>	Ponadto, apteczka znajdują się również w sekretariacie oraz u pedagoga szkolnego lub w pokoju nauczycielskim. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki i pomocy przedlekarskiej. Brak instrukcji o zasadach udzielania pierwszej pomocy w pracowni chemicznej.
6.	Regulaminy określające zasady BHP znajdują się w:	<u>pracowni informatycznej, sali gimnastycznej, sali do tańca, siłowni*</u>	Brak regulaminu określającego zasady BHP w pracowni chemicznej.

II. Organizacja pracy szkoły:

lp.	badany obszar	stan faktyczny	uwagi
1.	Plan lekcji - na przykładzie tygodniowego rozkładu zajęć dla 3 dowolnie wybranych klas 1a, 2a, 3a zapewnia:	<u>równomierne rozłożenia zajęć w ciągu tygodnia, różnicuje zajęcia w każdym dniu, nie łączy w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu*</u>	

2.	W planie zastępstw w okresie od 08.04.2013 r. do 12.04.2013 r. (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*	W razie nieobecności nauczyciela danego przedmiotu, zastępstwo pełni nauczyciel, który ma w tym czasie wolne godziny od zajęć. W czasie zastępstwa realizuje on swój przedmiot. Informację o ewentualnym zwolnieniu do domu uczniowie otrzymują co najmniej 1 dzień wcześniej.
3.	Plan dyżurów nauczycieli na przerwach szkolnych	<u>zapewnia /nie zapewnia*</u> <u>opiekę uczniom w czasie przerw</u>	
4.	W zakresie udzielania pierwszej pomocy zostało przeszkolonych w sumie 20 nauczycieli na 23 w tym:	<u>nauczyciele wychowania fizycznego, nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowniach*</u>	
5.	Harmonogram godzin pracy personelu i obsługi (potwierdzony w przydziale czynności oraz na listach obecności)	<u>zapewnia /nie zapewnia</u> <u>odpowiednie</u> <u>zabezpieczenie budynku</u> <u>i utrzymanie w nim czystości</u>	Ponadto, w szkole funkcjonuje monitoring wewnętrzny i zewnętrzny, w sumie 16 kamer.

*właściwe podkreślić

III. Dokumentacja

lp.	badany obszar	stan faktyczny	uwagi
1.	Protokoły kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia zasad BHP	<u>znajdują się w placówce</u> , kopie zostały przekazane organowi prowadzącemu*	Nie została przekazana do Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Krakowa kopia protokołu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów.
2.	W szkole prowadzony jest rejestr wypadków zgodny z wzorem właściwego rozporządzenia	<u>tak, nie*</u>	
3.	W szkole znajdują się protokoły powypadkowe zgodne ze wzorem właściwego rozporządzenia	<u>tak, nie*</u>	
4.	Każdorazowo w skład zespołu powypadkowego wchodzi (na podstawie przynajmniej 3 wypadków)	pracownik służby BHP, <u>społeczny inspektor pracy, pracownik szkoły przeszkolony w zakresie BHP*</u>	Protokoły powypadkowe z wypadków uczniów: 1. Protokół nr 1/2012/2013 (14. 09. 2012 r.); 2. Protokół nr 2/2012/2013 (20. 02. 2013 r.); 3. Protokół nr 3/2012/2013 (13. 03. 2013 r.);
5.	Przyczyny wypadków oraz środki zapobieżenia im w przyszłości	są / nie są omawiane na radzie pedagogicznej	Pani Dyrektor omawia z nauczycielami okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im w przyszłości.

IV. Organizacja wycieczek szkolnych

lp.	badany obszar	stan faktyczny	uwagi
1.	W szkole znajdują się karty wycieczki zgodne ze wzorem określonym w przepisach	<u>tak /nie*</u> <u>są /nie są zatwierdzone</u> <u>przez dyrektora*</u>	
2.	O wycieczkach zagranicznych dyrektor poinformował (nazwa kraju, czas pobytu, program, nazwisko kierownika i opiekuna wycieczki, imienna lista uczestników)	organ prowadzący, kuratorium oświaty*	W roku szkolnym 2012/2013 (stan na dzień kontroli) nie organizowano w szkole wycieczek zagranicznych.
3.	Dyrektor każdorazowo wyznaczył kierownika wycieczki/imprezy o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji odpowiednich form krajoznawstwa i turystyki	<u>tak /nie*</u>	
4.	Liczba opiekunów na wycieczkach (po przeanalizowaniu co najmniej 3 dokumentacji wycieczek)	<u>liczbę opiekunów oraz</u> <u>sposób zorganizowania</u> <u>opieki ustala się,</u> <u>uwzględniając wiek,</u> <u>stopień rozwoju</u> <u>psychofizycznego, stan</u> <u>zdrowia i ewentualną</u> <u>niepełnosprawność osób</u> <u>powierzonych opiece</u> <u>szkoły lub placówki, a</u> <u>także specyfikę zajęć,</u> <u>imprez i wycieczek oraz</u> <u>warunki, w jakich będą</u> <u>się one odbywać.</u>	Przeanalizowano m.in. następujące karty wycieczek: 1. Wyjście na zawody sportowe do VI LO (11.04.2013 r.); 2. Udział uczniów w imprezie organizowanej przez ZSiSiMel „Styczniowe spotkania gimnazjalistów” (10.01.2013 r.); 3. Wycieczka do Warszawy (28-30.11.2012 r.).

I. Wnioski:

W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z Panią Bożeną Skowronek, Dyrektorem Gimnazjum nr 35 w Krakowie. Zapoznano się ze stanem budynku Szkoły oraz przeanalizowano następującą dokumentację m.in.: plan lekcji wybranych klas w roku szkolnym 2012/2013, wykaz zastępstw w wybranym okresie, listy obecności pracowników administracji i obsługi w wybranym okresie, plan dyżurów nauczycieli na przerwach, harmonogram pracy pracowników administracji i obsługi, rejestr wypadków uczniów, protokół kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia zasad BHP, a także wybrane protokoły powypadkowe oraz karty wycieczek krajowych.

II. Zalecenie:

1. Przekazać do Wydziału Edukacji UMK kopię protokołu z kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, dokonywanych co najmniej raz w roku zgodnie z § 3 ust. 2 *Rozporządzenia MENiS 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. Wyposażyć pokój nauczycielski w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania pierwszej pomocy zgodnie z § 20 *Rozporządzenia MENiS 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).
3. Wyposażyć apteczkę znajdującą się w pracowni chemicznej w instrukcję o zasadach udzielania pierwszej pomocy zgodnie z § 20 *Rozporządzenia MENiS 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).

4. Umieścić w pracowni chemicznej regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z § 26 Rozporządzenia MENiS 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).
5. Egzekwować od rodziców (prawnych opiekunów) uczniów poszkodowanych w wypadkach potwierdzenia pouczenia o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń do protokołów powypadkowych oraz potwierdzenia zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego, ewentualnego złożenia zastrzeżeń na piśmie oraz otrzymania protokołu powypadkowego.

III. Za realizację zaleceń odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych:

Zalecenia nr 1-4: do dnia 10 maja 2013 r.;
Zalecenie nr 5: na bieżąco

V. Sprawozdanie z realizacji zaleceń należy przesłać do Wydziału Edukacji w terminie do 31 maja 2013 r.

Pouczenie:

Zgodnie z Zarządzeniem nr 1 Dyrektora Wydziału Edukacji z 14 stycznia 2013 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 lub placówki może wnieść umotywowane zastrzeżenia w terminie do 7 dni roboczych od dnia przekazania ww. dokumentu. W razie wniesienia umotywowanych zastrzeżeń przez dyrektora szkoły lub placówki należy dokonać analizy i w miarę potrzeby podjąć lub zlecić dodatkowe czynności wyjaśniające. Ostateczną treść protokołu wraz z zaleceniami podpisuje kierownik referatu i dyrektor szkoły lub placówki.

INSPEKTOR

M. Guent
Małgorzata Grzesik

17.04.2013r.

data i podpis inspektora

19.04.2013
DYREKTOR SZKOŁY
mgr Bożena Kucharek
data i podpis dyrektora szkoły