

01.17.11.2.2.2013
EK-02.1711-3.1.2013+

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.1997.18.102 z późn. zm.)

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)

Szkoła: **Samorządowe Przedszkole nr 5**

Data : 8.01.2013

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:	<u>pokoju nauczycielskim</u> , laboratorium, pracowniach, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, <u>kuchni</u> *	Sala gr. II, VII, IX, sala gimnastyczna
6.	Regulaminy określające zasady BHP znajdują się w:	pracowniach, sali gimnastycznej, siłowni*	Kancelaria, pokój nauczycielski

*właściwe podkreślić

Wnioski i zalecenia:

Brak zaleceń

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 grudzień 2012 (uwzględnia się okres przynajmniej 1 tygodnia) zaplanowano opiekę uczniom przez:	nauczycieli prowadzących zajęcia z grupą uczniów (<u>połączenie dwóch grup</u>), nauczyciela prowadzącego w tym czasie zajęcia z inną klasą, zwolniono uczniów do domu informując ich o tym w tym samym dniu*	Godziny doraźnych zastępstw
3.	Plan dyżurów nauczycieli na przerwach szkolnych	zapewnia /nie zapewnia* opiekę uczniom w czasie przerw	Nie dotyczy
4.	W zakresie udzielania pierwszej pomocy zostało przeszkolonych41. pracowników, w tym ..21..... nauczycieli	nauczyciele wychowania fizycznego, nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowniach*	Nauczyciele wych. przedszkolnego
5.	Harmonogram godzin pracy personelu i obsługi (potwierdzony w przydziale czynności oraz na listach obecności)	<u>zapewnia/ nie zapewnia*</u> 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, kopie zostały przekazane organowi prowadzącemu</u> *	
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)	<u>pracownik służby BHP, społeczny inspektor pracy, pracownik szkoły przeszkolony w zakresie</u>	

		BHP*	
5.	Przyczyny wypadków oraz środki zapobieżenia im w przyszłości	<u>sa</u> / nie są* <u>omawiane na radzie pedagogicznej</u>	

*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	<u>tak</u> /nie* <u>sa</u> /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 do 10 roku życia co najmniej 1 na 15 uczniów*	1 opiekun na 10 dzieci

*właściwe podkreślić

Wnioski

Brak zaleceń

INSPEKTOR

.....
data i podpis inspektora

Dyrektor Przedszkola Pa. 5
K. Parka
mgr Katarzyna Parka

.....
data i podpis dyrektora szkoły

SAMORZĄDOWE PRZEDSZKOLE Nr 5
im. Słoneczna Kraina Smoka Wawelskiego
30-350 Kraków, ul. Zachodnia 6A (1)
tel. 12-269-60-11, fax 12-264-12-45
REGON 121385911 NIP 676-24-32-965



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

EK-02.1711.2.2.2013

Protokół z przeglądu bieżącego Samorządowego Przedszkola nr 5 przeprowadzonego w dniu 8.01.2013

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 2012/201.

I. Statut przedszkola

lp.	badany obszar	stan faktyczny	uwagi
1.	Dostosowanie Statutu do obowiązujących przepisów	bieżąca aktualizacja, wymaga poprawy*	07.01.2013
2.	Statut został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej	tak, nie*	Nr 07/27/11/12 z 27.11.2012
3.	Statut zamieszczony został na stronach BIP	<u>tak</u> , nie*	
4.	Rodzice oraz pracownicy zostali zapoznani z treścią Statutu	<u>tak</u> , nie*	
5.	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*	Żadne odwołanie nie wpłynęło do przedszkola
3.	Dokumentacja dot. kryteriów rekrutacyjnych (na podstawie losowo wybranych 10 kart zapisu)	.10... zawiera stosowne zaświadczenia, .0... zawiera braki	
4.	Prawidłowość podpisania umów na korzystanie z usług przedszkola (na podstawie losowo wybranych 10 umów)	podpisanych w terminie: ...10., podpisanych po terminie: ...0., stwierdzono brak 0....	

		umów	
5.	Zmiany w zasadach korzystania z usług przedszkola (stawki opłat, ilość posiłków, czas pobytu) są przyjmowane w formie aneksu do umowy	<u>tak</u> , nie*	

*właściwe podkreślić

III. Zgodność danych podanych w arkuszu organizacyjnym ZSZO

lp.	badany obszar	stan wg ZSZO	dane SIO	stan faktyczny (w dniu kontroli)
1.	Liczba dzieci zapisanych do przedszkola	275	275	275
2.	Liczba dzieci zapisanych do 5 godzin dziennie	21		21
3.	Liczba dzieci 6-letnich	87		85
4.	Liczba dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego	0	0	0
5.	Frekwencja dzieci w miesiącu ubiegłym – listopad i grudzień 2012	liczba osobodni w miesiącu ubiegłym liczba dzieci zapisanych x liczba dni pracy = 78%, 59%		

Wnioski:

1. Przegląd przeprowadzony w obecności dyrektora przedszkola p. Katarzyny Parki.
2. Dokumentacja zgodna z obowiązującymi przepisami.
3. Pracownicy administracji obsługi posiadają aktualne zakresy czynności.
4. Pomieszczenia przedszkolne utrzymane w czystości, odpowiednio zagospodarowane.
5. W przedszkolu został zainstalowany elektroniczny system rejestracji obecności dzieci w przedszkolu. System został zakupiony ze środków rodziców.

Zalecenia brak

Pouczenie:

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 złożyć dodatkowe czynności wyjaśniające. Ostateczną treść protokołu wraz z zaleceniami podpisuje Kierownik Referatu i Dyrektor Szkoły/Placówki.

Zapoznał/am/em się:

Dyrektor Przedszkola Nr. 5

 mgr Katarzyna Parka

(podpis i pieczęć dyrektora)

Przeglądu dokonał:

INSPEKTOR


 Inna Zujkowska

(podpis i pieczęć inspektora)

SAMORZĄDOWE PRZEDSZKOLE Nr 5
 im. Słoneczna Kraina Smoka Wawelskiego
 30-350 Kraków, ul. Zachodnia 6A (1)
 tel. 12-269-60-11, fax 12-264-12-45
 REGON 121385911 NIP 676-24-32-965