

a/a

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ 5533.71.2015.

w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie pobytu
w przedszkolu

Informacje o kontrolowanej szkole/placówce:

Nazwa i adres przedszkola: Przedszkole Niepubliczne „Maluch” w Sławnie, ul.
Gdańska 24
Telefon: 668380200 E-mail: biuro@radosnymaluch.com.pl
Imię i nazwisko dyrektora: Joanna Marcinkowska

Informacje o kontroli:

Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Kuratorium Oświaty w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin
Telefon: 91 4427500 E-mail: kuratorium@kuratorium.szczecin.pl

lp	Imię i nazwisko kontrolującego	Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli
1.	I. Karlińska-Ćwięka	18 maja 2015r.	5533.71.2015

Termin rozpoczęcia kontroli: 22 maja 2015r.

Termin zakończenia kontroli: 22 maja 2015r.

Termin powiadomienia dyrektora o kontroli: 20 maja 2015r.

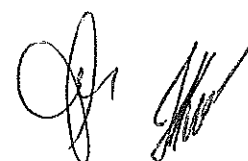
Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny: 71

Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły lub placówki: 12

Kontrola dotyczy przestrzegania przepisów prawa w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie pobytu w przedszkolu.

	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> przedszkole niepubliczne
1.	1.1. Statut przedszkola określa sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/>
	1.2. Statut przedszkola określa sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć poza przedszkolem <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/>
	1.3. Statut określa szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną osobę zadań <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/>
2.	2.1. Dyrektor, co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> oraz określa kierunki ich poprawy: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> 2.2. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/>
3.	3.1. W przedszkolu umieszczony plan ewakuacji w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> 3.2. Drogi ewakuacyjne są oznaczone w sposób wyraźny i trwałe <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/>
4.	Plan zajęć uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/>

5.	<p>5.1. Dyrektor prowadzi rejestr wypadków</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/></p> <p>5.2. Rejestr wypadków jest zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia <i>Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 22 stycznia 2003 z późn. zm.)</i></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/></p>
6.	<p>W przedszkolu:</p> <p><input type="checkbox"/> Odnotowano wypadek <input type="checkbox"/></p>
	<p>6.1. Wypadek z dnia 22 maja 2014r.</p> <p>6.2. Pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o zdarzeniu, niezwłocznie zapewnił poszkodowanemu opiekę</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/></p>
	<p>6.3. O wypadku zawiadomiono niezwłocznie</p> <p>1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego:</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/></p> <p>2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy:</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/></p> <p>3) społecznego inspektora pracy:</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>4) organ prowadzący przedszkole:</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/></p> <p>5) radę rodziców:</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/></p>



	<p><i>W pkt. 6.10. przez przeprowadzenie postępowania powypadkowego rozumie się m.in. przesłuchanie poszkodowanego i świadków wypadku. W pkt. 6.10. przez dokumentację powypadkową rozumie się m.in. protokoły przesłuchań poszkodowanego i świadków wypadku.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/></p> <p>6.11. Zespół sporządził protokół powypadkowy</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/></p> <p>według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 22 stycznia 2003 z późn. zm.)</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/></p>
	<p>6.12. Przewodniczący zespołu pouczył poszkodowanego lub reprezentującego osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/></p>
	<p>6.13. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajomiono rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/></p>
	<p>6.14. Protokół powypadkowy doręczono rodzicom (opiekunom) poszkodowanego małoletniego (R: § 46 ust. 1):</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/></p>
	<p>6.15. Poszkodowanego, jego rodziców (opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/></p> <p>6.16. Rodzice (opiekunowie) poszkodowanego małoletniego złożyli zastrzeżenia do ustaleń protokołu</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nie</p>

Zaleceń nie wydano.



Zgodnie z § 16 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324 z późniejszymi zmianami) dyrektor w terminie 7 dni od otrzymania protokołu kontroli może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne umotywowane zastrzeżenia do ustaleń w nim zawartych.

Protokół podpisali:

22.05.2015
DYREKTOR PRZEDSZKOLA
Joanna Marcinkowska
(dyrektor przedszkola) *Marcinkowska*

22.05.2015
STANISŁAW IWYNIĄTOR
Stanisław Iwiniątor
(przeprowadzający kontrolę) *Stanisław Iwiniątor*

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany dyrektor szkoły, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli 22.05.2015
DYREKTOR PRZEDSZKOLA
Joanna Marcinkowska
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora przedszkola) *mgr Joanna Marcinkowska*