

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ 5533.139.2015.AS

w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie pobytu w przedszkolu

Informacje o kontrolowanej szkole/placówce:

Nazwa i adres przedszkola: Przedszkole Językowe „Mądra Główka”, ul. Brązowa 2,
70-781 Szczecin

Telefon: 601 80 70 66

E-mail: info@madra-glowka.pl

Imię i nazwisko dyrektora: Anna Wiczowska

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.	Agnieszka Stroynowska	30.04.2015 r.	KO.I.5533.139.2015

Termin rozpoczęcia kontroli: 30.04.2015 r.

Termin zakończenia kontroli: 30.04.2015 r.

Termin powiadomienia dyrektora o kontroli: 29.04.2015 r.

Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny: 139

Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły lub placówki: 7

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

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

5.	<p>5.1. Dyrektor prowadzi rejestr wypadków</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</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 checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
6.	<p>W przedszkolu:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Odnotowano wypadek <input type="checkbox"/> Nie odnotowano wypadku</p> <hr/> <p>6.1. Wypadek z dnia 23.08.2012 r. (jeden wypadek wybrany losowo z rejestru wypadków).</p> <p>6.2. Pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o zdarzeniu, niezwłocznie zapewnił poszkodowanemu opiekę</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
	<p>6.3. O wypadku zawiadomiono niezwłocznie</p> <p>1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego:</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy:</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie</p> <p>3) społecznego inspektora pracy:</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie</p> <p>4) organ prowadzący przedszkole:</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>5) radę rodziców:</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie</p>

	<p>Wyjaśnienia dyrektora przedszkola:</p> <p>W przedszkolu nie ma pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, ani społecznego inspektora pracy, ani rady rodziców. Pracownicy przedszkola zostali przeszkoleni w ramach BHP.</p>
	<p>6.4 O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadomiono niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input checked="" type="checkbox"/> Nie dotyczy</p>
	<p>6.5 O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadomiono niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input checked="" type="checkbox"/> Nie dotyczy</p>
	<p>6.6. Dyrektor powołał członków zespołu powypadkowego</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>6.7. W skład ww. zespołu wchodzi</p> <p>1) pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy:</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie</p> <p>oraz</p> <p>2) społeczny inspektor pracy:</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie</p> <p>6.8. Jeśli w składzie zespołu nie był możliwy udział jednej z ww. osób to dyrektor powołał w jej miejsce innego pracownika przedszkola przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy</p> <p>6.9. Jeśli w składzie zespołu nie mogły uczestniczyć ani pracownik bezpieczeństwa i higieny pracy ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wszedł</p> <p>1) dyrektor:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy</p> <p>oraz</p> <p>2) pracownik przedszkola przeszkolony w zakresie</p>

	bezpieczeństwa <input checked="checked" type="checkbox"/> Tak	i higieny pracy: <input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
	6.10. Zespół przeprowadził postępowanie powypadkowe i sporządził dokumentację powypadkową <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>		
	<input checked="checked" type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	
	6.11. Zespół sporządził protokół powypadkowy <input checked="checked" type="checkbox"/> Tak		
	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.) <input checked="checked" type="checkbox"/> Tak		
	<input checked="checked" type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	
	6.12. Przewodniczący zespołu pouczył poszkodowanego lub reprezentującego go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego <input checked="checked" type="checkbox"/> Tak		
	<input checked="checked" type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	
	6.13. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajomiono rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego <input checked="checked" type="checkbox"/> Tak		
	<input checked="checked" type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	
	6.14. Protokół powypadkowy doręczono rodzicom (opiekunom) poszkodowanego małoletniego (R: § 46 ust. 1): <input checked="checked" type="checkbox"/> Tak		
	<input checked="checked" type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	
	6.15. Poszkodowanego, jego rodziców (opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń <input checked="checked" type="checkbox"/> Tak		
	<input checked="checked" type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	
	6.16. Rodzice (opiekunowie) poszkodowanego małoletniego złożyli zastrzeżenia do ustaleń protokołu <input type="checkbox"/> Tak		
	<input type="checkbox"/> Tak	<input checked="checked" type="checkbox"/> Nie	
	w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego:		

	<input type="checkbox"/> Tak	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
ustnie:	<input type="checkbox"/> Tak	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
lub na piśmie:	<input type="checkbox"/> Tak	<input checked="" type="checkbox"/> Nie

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.

STARSZY WIZYTATOR

[Signature]
Agnieszka Stroynowska

Przedstawicielstwo
Przedszkole Językowe
"MADRA GŁÓWKA"
Anna Wiczkońska
Dyrektor

[Signature]
30.04.2015
(dyrektor przedszkola)

[Signature]
30.04.2015
(przeprowadzający kontrolę)

Protokół sporządzono dnia 30 kwietnia 2015 r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany dyrektor szkoły, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli *30.04.2015* *[Signature]*
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora przedszkola)

[Signature], dnia *30.04.2015* 2015 r.