

SPRAWOZDANIE

z oceny realizacji zadań wynikających z art. 34 a ust. 2 pkt 2-3
Ustawy o systemie oświaty

Nazwa placówki: **Publiczne Przedszkole nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju**
Termin sprawdzenia: 3 i 15 marca 2016 r.

Sprawdzeniu poddano następujące dziedziny:

- I. Przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bhp pracowników i uczniów;
- II. Przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy przedszkola;

1. Zawieranie umów:

- Losowo wybrano 5 teczek pracowniczych:
- nauczyciel dyplomowany – bez zastrzeżeń
 - intendent – bez zastrzeżeń
 - pomoc nauczyciela – bez zastrzeżeń
 - konserwator – bez zastrzeżeń
 - nauczyciel kontraktowy – bez zastrzeżeń

2. Rozwiązywanie umów:

- katechetka – bez zastrzeżeń
- pomoc nauczyciela – bez zastrzeżeń
- sprzątaczką – bez zastrzeżeń

3. Stan teczek osobowych:

Teczki znajdują się w pomieszczeniu biurowym na parterze, w metalowej szafie zamykanej na klucz. Pomieszczenie (bez okna) również jest zamykane na klucz. Teczki osobowe są zaopatrzone w wykaz znajdujących się w nich dokumentów z podziałem na części A, B i C. Wszystkie dokumenty są ponumerowane i poukładane zgodnie z porządkiem chronologicznym. Placówka posiada monitoring zewnętrzny (cztery kamery umieszczone są z każdej strony budynku, jedna w tzw. małym holu).

4. Regulamin pracy:

Regulamin pracy został wprowadzony Zarządzeniem dyrektora przedszkola nr 2/2016 z dnia 23.02.2016 r. Regulamin jest zatwierdzony przez Związki Zawodowe: ZNP i NSZZ „Solidarność”. Z regulaminem zostali zapoznani pracownicy, co potwierdzili swoimi podpisami.

5. Regulamin i plan kontroli wewnętrznej:

- Regulamin kontroli wewnętrznej został wprowadzony Zarządzeniem dyrektora przedszkola nr 19/2006 z dnia 4.09.2006 r. (z regulaminem zapoznali się pracownicy, co poświadczyli podpisami)
- Instrukcja inwentaryzacyjna – wprowadzona Zarządzeniem dyrektora przedszkola nr 13/2010 z dnia 15.11.2010 r. (z instrukcją zapoznali się pracownicy, co poświadczyli podpisami)
- Instrukcja kancelaryjna – wprowadzona Zarządzeniem dyrektora przedszkola nr 7/2012 z dnia 30.04.2012 r. (z instrukcją zapoznali się pracownicy, co poświadczyli podpisami)

6. Karty ewidencji czasu pracy pracowników niepedagogicznych:

- listy obecności – bez zastrzeżeń,
- karty urlopowe – bez zastrzeżeń

7. Wykonywanie pracy zgodnie z zakresem obowiązków:

- intendent – bez zastrzeżeń
- konserwator – bez zastrzeżeń
- nauczyciel dyplomowany – bez zastrzeżeń
- pomoc nauczyciela – bez zastrzeżeń
- nauczyciel kontraktowy – bez zastrzeżeń

8. Roczny plan urlopów pracowników niepedagogicznych:

Przedszkole posiada opracowany plan urlopów na rok 2016.

9. Prowadzenie obowiązkowego szkolenia pracowników w zakresie bhp:

Pracownicy pedagogiczni oraz administracji i obsługi odbyli szkolenie BHP. Zaświadczenia z odbytego szkolenia są wpięte w teczki osobowych.

10. Badania lekarskie pracowników:

Kontrola losowo wybranych 8 książeczek zdrowia wykazała, że każdy z pracowników ma aktualne badania lekarskie.

11. Ważne przeglądy i badania techniczne (protokoły po przeglądach, daty przeprowadzenia przeglądów, ważność przeglądów) :

- przegląd instalacji gazowej – protokół kontroli z dnia 15.01.2016 r. wykazuje, że cała instalacja gazowa jest szczelna, bez uwag
- przegląd przewodów kominowych i wentylacyjnych - przeprowadzony dnia 3.12.2015 r. wykazał, że przewody nadają się do eksploatacji (termin następnego badania: 11.2016 r.)
- badanie natężenia oświetlenia – aktualny protokół z dnia 11.03.2016 r. stwierdza, że oświetlenie w wielu pomieszczeniach przedszkolnych nie spełnia normy (termin następnego badania: nie później niż we wrześniu 2016 r.)
- protokół z zadziałania oświetlenia awaryjnego – z dnia 11.03.2016 r. stwierdza brak oświetlenia awaryjnego w badanym obiekcie
- badanie urządzeń piorunochronowych z dnia 22.11.2011 r. – bez uwag (następne badanie: 21.11.2016 r.)
- badanie sprawdzenia skuteczności ochrony przeciwporażeniowej przez samoczynne wyłączenie zasilania z dnia 14.11.2015 r. - bez uwag. Następnym pomiar: 13.11.2016 .
- ostatnie badanie rezystancji izolacji w obwodach instalacji elektrycznej – z dnia 13.11.2015 r. – bez uwag (następne badanie 12.11.2016 r.)
- badanie stanu sanitarnego przedszkola (SANEPID) z dnia 9.07.2015 r. – bez uwag
- protokół kontroli sanitarnej z dnia 6.11.2015 r. – uwagi: ubytki w kafelkach w WC dla personelu – termin wykonania do 31.08.2016 r.), usterki zostaną usunięte zgodnie z zaleceniem - przed końcem wakacji
- protokół z przeglądu podręcznego sprzętu gaśniczego z dnia 7.12.2015 r. r. – bez uwag (legalizacja gaśnic do 12.2016 r.)
- protokół z pomiarów parametrów (ciśnienia i wydajności) w instalacji wewnętrznej przeciwpożarowej z 7.12.2015 r. – instalacja spełnia wymagania (następne badanie: 12.2016 r.)
- protokół kontroli przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne, utrzymania należytego stanu higienicznego zakładu pracy, warunków zdrowotnych środowiska pracy z dnia 27.02.2015 r. – brak uwag
- ostatnia kontrola Państwowej Straży Pożarnej z dnia 3.12.2014 r. – protokół z czynności

kontrolno-rozpoznawczych w zakresie ochrony p/poż – wyniki pomiarów pozytywne, brak zaopatrzenia wodnego do zewnętrznego gaszenia pożaru

- protokół z okresowej kontroli wentylacji mechanicznej z dnia 21.03.2015 r. – wentylatory są sprawne i działają prawidłowo. Całość wentylacji zapewnia właściwą krotność wymiany powietrza.

12. Okresowe przeglądy urządzeń technicznych:

Elektronarzędzia: wiertarka, wyrzynarka, szlifierka kąтова, kosiarka – zgodnie z protokołem zostały sprawdzone w kwietniu 2015 r. (termin następnego przeglądu: luty 2021 r.), urządzenia nadają się do eksploatacji.

13. Księga zarządzeń: prowadzona jest na bieżąco, treść zarządzeń zawiera szczegółowe informacje, zarządzenia są podpisane przez Panią Dyrektora. Pracownicy, których zarządzenia dotyczą, potwierdzają zapoznanie się z nimi własnoręcznymi podpisami. Księga komunikatów i informacji prowadzona jest na bieżąco, zawiera istotne informacje dotyczące np. organizacji przeglądów, konkursów, szkoleń i kursów.

14. Tablica informacyjna dla pracowników znajduje się w pokoju nauczycielskim. Na tablicy wywieszono są aktualne ogłoszenia, plan urlopów na rok bieżący, kodeks etyki, harmonogram pracy.

Na ścianach każdego korytarza wywieszono są instrukcje udzielania pierwszej pomocy w nagłych przypadkach oraz instrukcja przeciwpożarowa, sygnały alarmowe, instrukcja BHP.

Pracownicy przez cały dzień mają dostęp do telefonu bezprzewodowego.

Dyrektor PP18 Zarządzeniem nr 15/2011 z dnia 29.06.2011 r. określił zasady funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w placówce, z którymi zapoznali się pracownicy, co poświadczyli podpisami.

W przedszkolu obowiązuje Kodeks Etyki, który został wprowadzony Zarządzeniem dyrektora nr 1/2011 z dnia 10.01.2011 r. – z treścią kodeksu zapoznali się pracownicy, co poświadczyli podpisami.

15. W Publicznym Przedszkolu nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju jest na bieżąco prowadzona ewidencja pobytów zewnętrznych organów kontrolnych.

16. Społeczne przeglądy warunków pracy i nauki - odbywają się przed rozpoczęciem lub na początku roku szkolnego: protokół kontroli z dnia 28.08.2015 r. – brak uwag.

17. Rejestracja i dokumentowanie wypadkowości uczniów i pracowników:

Przedszkole prowadzi rejestr wypadków dzieci i pracowników. Od dnia 16.10.2008 r. w placówce nie odnotowano żadnych wypadków wśród dzieci. Wśród pracowników odnotowano wypadek w dniu 21.01.2014 r. (rana cięta nadgarstka lewego). Z wypadku sporządzono protokół, w którym zostały opisane okoliczności zdarzenia. Protokół został podpisany przez członków zespołu powypadkowego (w tym inspektora BHP), poszkodowanego i Dyrektora PP18.

18. Instrukcja przeciwpożarowa jest zaktualizowana w marcu 2014 roku. Wszyscy pracownicy zostali zapoznani z instrukcją, co potwierdzili podpisami.

Plan ewakuacyjny przedszkola znajduje się na niskim parterze i pierwszym piętrze korytarza trwale przymocowany do ściany, aktualizacja w marcu 2014 roku.

Ostatnie ćwiczenia ewakuacyjne odbyły się dnia 2.10.2015 r.

Oznakowanie dróg ewakuacyjnych jest kompletne.

19. Regulamin korzystania z sali zabaw został wprowadzony Zarządzeniem dyrektora nr 21/2013 z dnia 31.08.2013 r. i znajduje się w każdej sali wywieszony na ścianie.

Regulamin korzystania z placu zabaw został wprowadzony Zarządzeniem dyrektora przedszkola nr 2/2009 z dnia 5.02.2009 r. (znajduje się wywieszony na budynku przedszkola od strony ogrodu).

20. Ewidencja wydawanych środków czystości, odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej: jest prowadzona na bieżąco, poświadczona podpisami pracowników.

21. Nadzór dyrektora nad zajęciami dodatkowymi:

W Publicznym Przedszkolu nr 18 odbywają się zajęcia dodatkowe logopedyczne - finansowane z rządowej dotacji celowej na wsparcie wychowania przedszkolnego i gimnastyka korekcyjna prowadzona nieodpłatnie przez pracowników Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego. Wszystkie zajęcia dodatkowe realizowane są poza 5-o godzinną bezpłatną podstawą programową (w ramach 1 zł opłaty za zadeklarowane godziny pobytu dziecka w przedszkolu). Dyrektor prowadzi nadzór nad wszystkimi zajęciami odbywającymi się w placówce, zajęcia te są hospitowane w ramach nadzoru pedagogicznego, prowadzona jest również kontrola dokumentacji. W grupach dzieci będących w obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, w podstawie programowej prowadzony jest język angielski. Nauczyciele Publicznego Przedszkola nr 18 prowadzą również bezpłatne koła zainteresowań: języka angielskiego, plastyczne, muzyczne i origami.

22. Nadzór dyrektora nad wycieczkami:

W przedszkolu obowiązuje Regulamin wycieczek wprowadzony Zarządzeniem dyrektora nr 14/2013 z dnia 31.08.2013 r., wszyscy nauczyciele i pracownicy obsługi zostali zapoznani z regulaminem, co potwierdzili podpisami.

Dokumentacja wycieczek obejmuje: harmonogram wycieczki, kartę wycieczki, oświadczenia opiekunów, listę uczestników, zakresy czynności kierownika i opiekunów wycieczki, regulamin wycieczki, deklaracje w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka oraz oświadczenia i zgody rodziców na wyjazd. Ponadto dokumentacja zawiera rozliczenie kosztów wycieczki.

Większość dzieci jest ubezpieczonych od następstw nieszczęśliwych wypadków w firmie PZU od dnia 1.09.2015 r. do 31.08.2016 r. Polisa w swym pakiecie obejmuje wszystkie wypadki zarówno w przedszkolu, jak i poza nim przez 24 godziny na dobę. W myśl obowiązujących przepisów, od 1 września 2014 r. zniesiono obligatoryjność ubezpieczenia NNW w przypadku wycieczek i imprez organizowanych w kraju.

23. Ogólna sprawność obiektów szkolnych:

- Protokół kontroli rocznej stanu technicznej sprawności obiektu budowlanego z dnia 21.03.2016 r. stwierdza, że aktualny stan obiektu pozwala na eksploatację zgodnie z jego przeznaczeniem. Na bieżąco należy dokonywać obowiązkowych przeglądów i kontroli stanu technicznego obiektu i urządzeń oraz monitorować stan zarysowań. Nie stwierdzono uszkodzeń i usterek zagrażających bezpośrednio bezpieczeństwu użytkownika. Zalecenia dotyczące usunięcia drobnych zniszczeń, uzupełnienia ubytków, remontów – w tym instalacji elektrycznej, przewodów kanalizacyjnych i in. są sukcesywnie planowane i będą kolejno realizowane w ramach posiadanych środków (termin następnej kontroli rocznej: 21.03.2017 r.).

- W opinii o stanie technicznej sprawności obiektu (kontrola pięcioletnia) z dnia 21.03.2015 r. inspektor nadzoru budowlanego dokonujący przeglądu stwierdził, że obiekt nie zagraża bezpieczeństwu użytkowników i może być użytkowany zgodnie z przeznaczeniem. W protokole wskazano wykaz robót wewnętrznych i zewnętrznych do wykonania nie zagrażających bezpieczeństwu. Zalecenia dotyczące wykonania robót remontowych są sukcesywnie planowane i będą kolejno realizowane (termin następnej kontroli pięcioletniej: 21.03.2020 r.)

- Protokół kontroli utrzymania placów zabaw z dnia 21.04.2015 r. – nie stwierdzono nieprawidłowości, urządzenia zabawowe nie stanowią zagrożenia dla życia lub zdrowia ludzi oraz bezpieczeństwa mienia. Na bieżąco należy wykonywać konserwacje w/w urządzeń.

24. Ogólny stan higieny w przedszkolu:

W trakcie przeprowadzania kontroli sale zajęć, korytarze, kuchnia, łazienki, magazyny i piwnica były uporządkowane, sale zajęć są na bieżąco wietrzone. Plac zabaw i ogród przedszkolny zadbane, chodnik prowadzący do przedszkola odśnieżony; piasek w piaskownicy wymieniany jest raz w roku. Ogólny stan higieny w przedszkolu i wokół placówki bardzo dobry.

25. Archiwum:

Archiwum mieści się w suchej, posiadającej wentylację i nie posiadającej okien piwnicy. Pomieszczenie jest zamykane na klucz. Dostęp do archiwum ma dyrektor i wicedyrektor. Starsze dokumenty w archiwum są zarchiwizowane, ułożone w pudłach archiwizacyjnych, a pozostałe w trakcie organizacji, przygotowane do opracowania.

26. Sposób realizacji zastępstw:

W przedszkolu prowadzona jest księga zastępstw, w której wpisywane są zastępstwa doraźne, nauczyciele potwierdzają podpisem przyjęte godziny. Na koniec każdego miesiąca dyrektor przygotowuje zestawienie zbiorcze do MZOSiP.

27. Delegacje:

Przedszkole prowadzi rejestr delegacji - bez zastrzeżeń. Ostatnia delegacja z dnia 2.03.2016 r.

28. Książka wyjść służbowych:

Przedszkole prowadzi książkę wyjść służbowych, w trakcie kontroli nie stwierdzono braków w ewidencji. Godziny wyjścia i powrotu oraz podpisy pracowników były uzupełnione.

29. Realizacja prowizji z ubezpieczenia NNW:

Wychowankowie Publicznego Przedszkola nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju ubezpieczeni są w firmie PZU. Placówka nie pobiera prowizji z ubezpieczenia, dzięki czemu kilkanaście dzieci jest ubezpieczonych bezskładkowo. Okres ubezpieczenia: od 1.09.2015 r. do 31.08.2016 r.

30. Zatrudnianie:

- nauczyciele emeryci – nie,
- doradca metodyczny – nie,
- pedagog – nie,
- logopeda – 6/20 et.,
- psycholog – nie.

31. Czas pracy kadry kierowniczej – załącznik nr 1.

Tygodniowy harmonogram pracy kadry pedagogicznej – załącznik nr 2.

32. Ubezpieczenie mienia przedszkola:

Publiczne Przedszkole nr 18 jest ubezpieczone w firmie InterRisk od dnia 1.01.2016 r. do dnia 31.12.2016 r.

33. Dzienniki zajęć: są na bieżąco uzupełniane.

34. Dzienna stawka żywieniowa wynosi 4,60 zł. Odpłatność i zasady korzystania przez dzieci z posiłków wprowadzone Zarządzeniem dyrektora przedszkola nr 14/2011 z dnia 29.06.2011 r.

35. Dodatki motywacyjne, premiowanie pracowników:

W PP 18 istnieje regulamin wynagradzania pracowników wprowadzony Zarządzeniem dyrektora

nr 11/2009 z dnia 15.06.2009 r. Pracownicy zapoznali się z regulaminem, co poświadczyli podpisami.

36. Po przeprowadzeniu czynności kontrolnych nie stwierdzono nieprawidłowości. Na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, nie wydaje się Dyrektorowi Publicznego Przedszkola nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju żadnych zaleceń.

Jastrzębie-Zdrój, dnia 23.03.2016 r.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola Nr 18
[Signature]
mgr Iwona Kolekta

(Dyrektor kontrolowanej placówki)

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Nr 18
ul. Katowicka 17 A
44-335 Jastrzębie Zdrój
tel. 032/47-16-481; 0324753416
fax 032 / 4753417
Regon: 272001046

INSPEKTOR

[Signature]
mgr Anita Chmielowiec-Kaszak

(Inspektor Wydziału Edukacji)