

PROTOKÓŁ POKONTROLNY

1. **Pełna nazwa i adres kontrolowanego:** Przedszkole nr 206, ul. Franciszkańska 7, 00 – 233 Warszawa.
2. **Imię i nazwisko osoby lub osób reprezentujących kontrolowanego:** p. Katarzyna Maria Wojnarowicz, Dyrektor Przedszkola nr 206 w Warszawie, ul. Franciszkańska 7.
3. **Imiona i nazwiska osób przeprowadzających kontrolę:**
 - [REDAKTOWANE] – inspektor w Wydziale Oświaty i Funduszy Europejskich dla Dzielnicy Śródmieście
 - [REDAKTOWANE] – główny specjalista w Wydziale Oświaty i Funduszy Europejskich dla Dzielnicy Śródmieście;
4. **Data kontroli:** 18 stycznia 2023 r.
5. **Przedmiot objęty kontrolą:** kontrola w związku ze złożeniem przez Dyrektora wniosku o dokonanie oceny pracy.
6. **Dokumenty sprawdzone podczas kontroli:**
 - Protokoły kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektu oświatowego;
 - Protokół okresowego przeglądu i legalizacji gaśnic;
 - Protokół z kontroli szczelności i wytrzymałości węży hydrantowych;
 - Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych;
 - Rejestr wypadków dzieci;
 - Rejestr wypadków pracowników;
 - Protokół z próbnej ewakuacji;
 - Plan finansowy placówki (opinie RR i RP);
 - Rejestr umów, rejestr faktur;
 - Faktura VAT nr FSL – 866/22/K19 z 16.11.2022 r. na kwotę 1 976 zł brutto za zakup pomocy dydaktycznych do oddziałów I - IV;
 - Faktura VAT nr FS/2022/09/000001 z 05.09.2022 r. na kwotę 31 027,98 zł brutto za dostawę, montaż i piec konwekcyjno - parowy;
 - Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości do 30 tys. EURO w Przedszkolu nr 206 w Warszawie;
 - Rejestr zamówień publicznych;
 - Instrukcja postępowania z pieczętkami służbowymi w Przedszkolu nr 206;
 - Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego;
 - Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Przedszkolu nr 206 w Warszawie:
 - Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem;
 - Procedura zapobiegania i zwalczania wszawicy;
 - Procedura: Wypadek dziecka w przedszkolu – zasady postępowania;
 - Regulamin korzystania z sali gimnastycznej;
 - Regulamin korzystania z sali i gabinetów do zajęć z dziećmi;

- Regulamin korzystania z ogrodu;
- Rejestr osób wchodzących do przedszkola;
- Procedura postępowania w przypadku ataku terrorystycznego;
- Procedura postępowania w przypadku zagrożenia bądź ataku bombowego;
- Procedura postępowania w przypadku podejrzanego przedmiotu lub przesyłki;
- Procedura postępowania z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze;
- Procedura bezpieczeństwa w czasie stanu epidemii;
- Regulamin spacerów i wycieczek;
- Regulamin korzystania z placu zabaw;
- Losowo wybrane teczki akt osobowych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- Karty ryzyka zawodowego;
- Regulamin wynagradzania;
- Regulamin przyznawania nagród i dodatków;
- Instrukcja kancelaryjna wraz z rzeczowym wykazem akt;
- Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej;
- Protokoły Rady Pedagogicznej;
- Rejestr uchwał Rady Pedagogicznej;
- Rejestr zarządzeń dyrektora;
- Statut Przedszkola nr 206.

Stan stwierdzony podczas kontroli

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604) w przedszkolu przeprowadza się kontrole bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektu oświatowego. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu przekazuje się organowi prowadzącemu. Protokół z ostatnio przeprowadzonej kontroli został przekazany do Wydziału Oświaty i Funduszy Europejskich dla dzielnicy Śródmieście 29.08.2022 r.

W dniu 28 marca 2022 r. przeprowadzono przegląd techniczny, konserwację i legalizację podręcznego sprzętu gaśniczego. Wszystkie gaśnice są sprawne.

Dokument pod nazwą „Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych” został wprowadzony Zarządzeniem nr 6/2022 Dyrektora Przedszkola nr 206 z dnia 1 września 2022 r. W polityce opisane są środki bezpieczeństwa i podejmowane działania w zakresie ochrony danych osobowych w związku z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE z 27 kwietnia 2016 r. RODO. Wszyscy pracownicy podpisali

oświadczenie o zapoznaniu się z wewnętrznymi regulacjami placówki dotyczącymi ochrony danych osobowych.

W przedszkolu jest prowadzony rejestr wypadków dzieci. Jest on zgodny z wzorem określonym w § 50 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych placówkach i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604). Ostatni wpis do rejestru wypadków uczniów jest z roku szkolnego 2016/2017. Protokoły powypadkowe są zgodne z wzorem określonym w § 43 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604). W rejestrze pracowników nie ma wpisów, ponieważ nie było wypadków. Stwierdzono, że pracownicy uczestniczą w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, są także poddawani wstępnym i okresowym badaniom lekarskim.

Podczas kontroli ustalono, że plan finansowy sprawdzony przez DBFO-Ś został zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną (uchwała nr 10/2022 z dnia 16 grudnia 2022 r.) zgodnie z art. 70 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) oraz przez Radę Rodziców (uchwała nr 4/2022 z dnia 16 grudnia 2022 r.) na podstawie art. 84 ust. 2 pkt. 3 ww. ustawy)

Zweryfikowano rejestry: zamówień publicznych, umów i faktur. Szczegółowej analizie poddano faktury za zakup pieca konwekcyjno – parowego i pomocy dydaktycznych do oddziałów I – IV. Na ich podstawie stwierdzono, że dokumenty są prawidłowo opisywane i wpisywane do prowadzonego rejestru. Faktury zostały przekazane do pracownika działu rozliczeń w DBFO-Ś. Zakupiony sprzęt został wpisany do księgi inwentarzowej.

Stan magazynu ewidencjonowany jest za pomocą programu elektronicznego.

W placówce obowiązuje instrukcja postępowania z pieczętkami służbowymi wprowadzona zarządzeniem nr 11/2018 Dyrektora Przedszkola nr 206 w Warszawie z dnia 27 sierpnia 2018 r. w sprawie postępowania z pieczętkami służbowymi. Prowadzona ewidencja wskazuje stan posiadanych pieczętek.

W placówce funkcjonuje Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego. Ostatniej aktualizacji dokumentu dokonano we wrześniu 2021 r. Zgodnie z § 17 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2010, nr 109, poz. 719 ze zm.) próbna ewakuacja osób przebywających w budynku została przeprowadzona w terminie 3 miesięcy od rozpoczęcia zajęć. Miała ona miejsce w dniu 26 października 2022 r. Z próbnej ewakuacji został spisany protokół, kopię dokumentu przekazano do Wydziału Oświaty i Funduszy Europejskich dla dzielnicy Śródmieście w dniu 28 października 2022 r.

Stwierdzono, że w placówce obowiązują regulaminy i procedury dotyczące bezpieczeństwa. Są to: Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem, procedura zapobiegania i zwalczania wszawicy, procedura: Wypadek dziecka w przedszkolu – zasady postępowania, regulamin korzystania z sali gimnastycznej, regulamin korzystania z sali i gabinetów do zajęć z dziećmi, regulamin korzystania z ogrodu, rejestr osób wchodzących do przedszkola, procedura postępowania w przypadku ataku terrorystycznego, procedura postępowania w przypadku zagrożenia bądź ataku bombowego, procedura postępowania w przypadku podejrzanego przedmiotu lub przesyłki, procedura postępowania z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze, procedura bezpieczeństwa w czasie stanu epidemii, regulamin spacerów i wycieczek, regulamin korzystania z placu zabaw.

Teczki akt osobowych są ułożone chronologicznie zgodnie z zapisami § 3 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369). W czasie kontroli teczek akt osobowych ustalono, że nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni są zatrudniani prawidłowo. Nie stwierdzono rozbieżności pomiędzy dokumentami w tezcze akt osobowych i danymi wprowadzonymi do arkusza organizacji roku szkolnego 2022/2023. Pracownicy zostali zapoznani z ryzykiem zawodowym na zajmowanym stanowisku pracy. Stosowne oświadczenia znajdują się w aktach osobowych.

W trakcie kontroli stwierdzono prowadzenie rejestrów zarządzeń dyrektora i uchwał rady pedagogicznej. Na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) sporządzono Regulamin Rady Pedagogicznej przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 9/2022 z dnia 16 grudnia 2022 r.

Zaktualizowano Statut Przedszkola – uchwałą nr 14/2022 z dnia 16 grudnia 2022 r.

W przedszkolu jest prowadzona dokumentacja dla dwójki dzieci z orzeczeniem o kształceniu specjalnym. Formy realizacji zaleceń zostały przyznane zgodnie z przepisami prawa.

W placówce jest pięcioro dzieci posiadających opinie psychologiczno-pedagogiczne.

Protokół zawierający 5 stron sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

- Dyrektor kontrolowanej placówki
- aa.

Do treści protokołu wniesiono zastrzeżenia/nie wniesiono zastrzeżeń *

* - niepotrzebne skreślić

Warszawa, 27 stycznia 2023 r.

Data i podpis kontrolujących:

Data i podpis kontrolowanego:

PRZEDSZKOLE Nr 206
00-233 Warszawa, ul. Franciszkańska 7
www.przedszkole206.waw.pl
e-mail: p206@edu.um.warszawa.pl
tel. 22 831-37-05
NIP 525-21-41-777, REGON 013004450
34-01-2023