

PROTOKÓŁ KONTROLI

- I. Jednostka kontrolowana:** Szkoła Podstawowa Nr 4 w Augustowie
- II. Imię i nazwisko dyrektora szkoły:** Mariola Karpińska
- III. Termin kontroli:** 15.06.2021 r. - 06.07.2021 r.
- IV. Tematyka kontroli** – zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
- V. Cel kontroli** – przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
- VI. Okres objęty kontrolą:** bieżący - rok szkolny 2020/2021
- VII. Skład zespołu kontrolnego:**
- Anita Szostak - kierownik Wydziału Edukacji i Sportu Urzędu Miejskiego w Augustowie (nr upoważnienia 26)
- Joanna Siłkowska - pracownik Wydziału Edukacji i Sportu Urzędu Miejskiego w Augustowie (nr upoważnienia 27)
- VIII. Techniki zastosowane podczas postępowania**
- Postępowanie kontrolne przeprowadzone zostało na podstawie dokumentacji, pisemnych informacji i wyjaśnień dyrektora kontrolowanej jednostki.

IX. Wyniki kontroli

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

1. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć.
2. Statut szkoły określa sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć.
3. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod opieką nauczycieli, a jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne umożliwia się uczniom przebywanie na świeżym powietrzu.
4. Dyrektor, co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły oraz określa kierunki ich poprawy.
5. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział.
6. W szkole umieszczono plan ewakuacji w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
7. Drogi ewakuacyjne są oznaczone w sposób wyraźny i trwałe.
8. Plan zajęć uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.

9. W Szkole Podstawowej nr 4 prowadzony jest rejestr wypadków.
10. Rejestr wypadków jest zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604).
11. W roku szkolnym 2020/2021 w szkole odnotowano jeden wypadek i sporządzono jeden protokół powypadkowy.
12. Wypadek z dnia 02.09.2020 r. (jeden wypadek wybrany losowo z rejestru wypadków).
 - Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o zdarzeniu, niezwłocznie zapewnił poszkodowanemu opiekę.
 - O wypadku zawiadomiono niezwłocznie:
 - rodziców (opiekunów) poszkodowanego
 - organ prowadzący
 - pogotowie ratunkowe
13. W szkole opracowano procedury postępowania w przypadkach problemowych zachowań uczniów.
14. Dyrektor ustala środki niezbędne do zapobieżenia wypadkom.
15. W szkole wypracowano efektywne działania wpływające na bezpieczeństwo uczniów:
 - wzmożona kontrola nad uczniami w czasie przerw śródlekcyjnych
 - rozmowy na temat bezpieczeństwa oraz przestrzegania zasad BHP
16. Szkoła współpracuje w zakresie planowych działań profilaktyki bezpieczeństwa:
 - Urząd Miejski w Augustowie,
 - Komenda Powiatowa Policji w Augustowie,
 - Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Augustowie,
 - Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Augustowie,
 - Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Augustowie.
17. W szkole obowiązuje Regulamin wycieczek wprowadzony zarządzeniem Dyrektora nr *11/2017/2018* z dnia *03.11.2017 r.*
18. Wszyscy nauczyciele zostali zapoznani z regulaminem.
19. Dokumentacja wycieczek obejmuje:
 - kartę wycieczki
 - harmonogram wycieczki
 - listę dzieci
 - zgodę rodziców na wyjazd
20. W szkole opracowano procedurę bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19.
21. W szkole opracowano procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia i poinstruowano pracowników, jak należy je stosować.
22. Przygotowano wraz z nauczycielami oraz upowszechniono wśród nauczycieli, uczniów i rodziców harmonogram konsultacji indywidualnych i grupowych.
23. Ustalono i upowszechniono zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy, uwzględniając konieczny okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotece.

X. Wnioski i zalecenia pokontrolne

1. Nie wydano zaleceń.
2. Brak uwag i wniosków.

Dyrektor jednostki:
DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 4
Mariola Brygida Karpińska
.....

Zespół kontrolujący

KIEROWNIK
Wydziału Edukacji i Sportu
Anita Szostak

URZĄD MIEJSKI
w Augustowie
WYDZIAŁ EDUKACJI I SPORTU
16-300 Augustów, ul. Mickiewicza 1
tel. 87 643 23 19, fax 87 643 33 01

INSPEKTOR
Joanna Sitkowska

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które podpisano po jednym dla każdej ze stron.

Pouczenie co do praw podmiotu kontrolowanego:

Podmiot kontrolowany ma prawo do zgłoszenia zespołowi przeprowadzającemu kontrolę sformułowanych na piśmie umotywowanych zastrzeżeń i uwag dotyczących ustaleń zawartych w treści protokołu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

W załączeniu:

- Ankieta dla dyrektora – załącznik nr 1
- Zestawienie z analizy dokumentacji w zakresie bezpieczeństwa i higieny – załącznik nr 2

NOTICE

...