

Protokół z kontroli

Kontrola prowadzona w okresie od dnia 02.02.2022 roku do 16.02.2022r. w Przedszkolu Samorządowym w Sędziszowie, os. Na Skarpie 8, 28-340 Sędziszów.

Funkcję dyrektora w/w przedszkola sprawuje pani Anna Skóra.

Kontrola prowadzona przez organ prowadzący tj. Gminę Sędziszów, ul. Dworcowa 20, 28- 340 Sędziszów, na podstawie art.57 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.

Osoby upoważnione do kontroli:

Marta Jędrzejczyk – Różycka – upoważnienie znak SG.0052.24.2021, z dnia 30.12.2021r.

Katarzyna Siwiec – upoważnienie nr znak SG.0052.25.2021, z dnia 30.12.2021r.

Zakres kontroli:

- przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i dzieci,

-przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy przedszkola.

Szczegółowa tematyka kontroli :

1. Doskonalenie zawodowe nauczycieli,
2. Przestrzeganie zapisów wynikających z rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,
3. Procedury bezpieczeństwa, w tym szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci,
4. Dyscyplina pracy,
5. Przeprowadzenie rozmów z dyrektorem oraz nauczycielami w sprawie skargi dotyczącej nieprawidłowości w funkcjonowaniu przedszkola.

Ustalenia kontrolne zgodnie z tematyką kontroli:

Ad.1. Doskonalenie zawodowe nauczycieli.

Pani Anna Skóra składa do organu prowadzącego wnioski o dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli, zgodnie z obowiązującym terminem tj. do 31 października każdego roku. Ponadto w placówce jest opracowany „Regulamin podziału środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli w Przedszkolu Samorządowym Nr 1 w Sędziszowie” z dnia 01.02.2006r. Pani dyrektor określiła potrzeby w zakresie doskonalenia w aktualnym „Planie doskonalenia nauczycieli w Przedszkolu Samorządowym w Sędziszowie na rok 2021/2022”,

W trakcie kontroli ustalono, iż w okresie kadencji obecnej pani dyrektor nie wpłynął do dyrektora ani jeden wniosek nauczycieli o dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Plan i wykorzystanie środków na w/w zadanie kształtował się następująco:

Rok	Paragraf	Plan w zł	Wykonanie w zł
2018	4210	618,00	476,56
	4700	4500,00	1533,00
2019	4210	892,00	787,85
	4700	3100,00	652,80
2020	4210	1053,00	1052,45
	4700	3700,00	1093,97
2021	4210	1000,00	791,17
	4300	1000,00	0,00
	4700	3093,00	1224,00

Wyjaśnienia p. dyrektor Anny Skóry:

„Nauczyciele nie składali do mnie wniosków o dofinansowanie doskonalenia zawodowego. Jeżeli taki wniosek zostałby złożony, wówczas uzyskalby dofinansowanie. Wniosek złożyła jedna osoba, która była woźną oddziałową. Nie uzyskała takiego dofinansowania, ponieważ nie była zatrudniona na stanowisku nauczyciela. Nauczyciele nie wnioskują o dofinansowanie kosztów doskonalenia, ponieważ korzystają z bezpłatnych webinarów oraz doskonalą się w ramach szkoleń rady pedagogicznej. Plan doskonalenia nauczycieli jest dostępny dla wszystkich nauczycieli w pokoju nauczycielskim. Nie udziela się dofinansowania nauczycielom, którzy zatrudnieni są na czas określony”.

Ad.2. Przestrzeganie zapisów wynikających z rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

W trakcie kontroli ustalono:

- wszyscy nauczyciele mają ukończony kurs pierwszej pomocy,
- w placówce funkcjonuje rejestr wyjść grupowych dzieci, wprowadzony zarządzeniem dyrektora nr 6/2019. Rejestr ten prowadzi każdy nauczyciel na swoim stanowisku. Losowo wybrano rejestry na rok szkol. 2021/22 z grupy I, IV, VI i VII. Zapisy w rejestrach kończą się na grudniu 2021 roku, za wyjątkiem grupy IV – ostatni zapis 7.10.2021r. Wszystkie wyjścia potwierdzone są podpisem nauczyciela, jak też podpisem dyrektora. Prowadzenie rejestru nie dotyczy wycieczek, które regulują odrębne przepisy. Wycieczki odbywały się: w 2017 – 1 wycieczka, w 2018 – 2

wycieczki, 2019r – 1 wycieczka, w 2020r. – nie było, w 2021r. - 1 wycieczka. W dokumentacji znajdują się karty wycieczek i polisy ubezpieczeniowe. W 2018 roku p. dyrektor przeprowadziła kontrolę wycieczki organizowanej przez panią Kamilę Krzysztofik (nie było zaleceń),

-teren przedszkola ogrodzony jest w całości i oświetlony,
- plan ewakuacji szkoły znajduje się na każdym piętrze, oznakowano również drogi ewakuacyjne,

W dokumentacji placówki znajdują się:

- instrukcje bezpieczeństwa pożarowego. Oświadczenia o zapoznaniu się z instrukcją znajdują się w dokumentach kadrowych,
- protokoły z kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola. Protokoły były przekazywane do organu prowadzącego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- przeglądy techniczne placówki dotyczące pomiarów rezystencji instalacji elektrycznej , skuteczności ochrony przeciwpożarowej – ważne do 10.09.2023r,
- przeglądy gaśnic i przeglądy instalacja kominowych – ważne do listopada 2022 roku,
- protokoły na okoliczność dokonanie przeglądu technicznego placu zabaw usytuowanego na terenie przedszkola,
- zarządzenie nr 1/2020/2021 z dn. 15.09.2020 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji alarmowej w przedszkolu dotyczącej zasad postępowania w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu lub zlokalizowaniu urządzenia wybuchowego,
- dokumentacja dotycząca zawieszania zajęć w związku epidemią COVID – 19 - tj. opinie SANEPIDU, wnioski dyrektora o zawieszenie zajęć, pisma organu prowadzącego zawieszające zajęcia z określeniem grupy i terminu zawieszenia .

W każdym roku prowadzone były przez dyrektora placówki w szerokim zakresie prace remontowe i modernizacyjne:

- w 2018 roku:

1. wykonano remont klatki schodowej do pionu kuchennego - Umowa 1/2018 SEB-BUD Sebastian Zasada, - 3 788,40zł
2. zamontowano klimatyzatory na stołówce i holu przedszkolnym - przekazane przez Urząd Miejski w Sędziszowie -zlecenie montażu – 2 952,00zł
3. dokonano pomiarów instalacji elektrycznej – zlecenie - 861,00zł
4. pomalowano salę nr 6 oraz pomieszczenia przy sali nr 6 : łazienkę, szatnię, korytarz,
5. wyremontowano i pomalowano pomieszczenie za salą nr 4,
wyremontowano pokój nauczycielski (malowanie ścian, lamperii, montaż paneli podłogowych) z przeznaczeniem na zajęcia indywidualne dla dzieci,
6. wymieniono drzwi do pomieszczenia na dokumenty za gabinetem dyrektora,
7. pomalowano parapety, odnowiono piec węglowy.

– w 2019 roku:

8. wykonano remont klatki schodowej i holu na piętrze - Umowa 2/2019 SEB-BUD Sebastian Zasada - 14.999,92zł
9. pomalowano salę nr 2, i nr 4,
10. wykonano wentylację w łazience dla dzieci przy sali nr 6,
11. odnowiono starty lakier na parkiecie w grupie 5-latków i 6-latków,
12. pomalowano pomieszczenia stołówki przedszkolnej : pomieszczenie kuchni, zmywalni, korytarza, pomalowano parapety, odnowiono piec węglowy,
13. wykonano badanie bakteriologiczne wody pitnej – zlecenie - 356,70zł
14. usługa serwisowa zmywarki – zlecenie – 522,75zł
15. usługa serwisowa kserokopiarek Panasonic i Canon – zlecenie 629,00zł

– w 2020 roku:

1. Wykonano remont holu dolnego na paterze i szatni dla dzieci (położono gładź, zamontowano oświetlenie led) - Umowa 3/2020 SEB-BUD Sebastian Zasada - 16.996,57 zł
2. W okresie ferii zimowych wymieniono płytę - blachę na kuchni węglowej (sponsor SEFAKO S.A.)
3. Pomalowano salę nr 1 wraz z zapleczem dla nauczyciela
4. Po zakończeniu budowy żłobka odbudowano plac zabaw dla dzieci (wygrabiono trawnik, w pasie zieleni – posadzono rośliny skalne oraz posiano „kwietną łąkę”, nasadzono drzewa – brzoza brodawkowa i sosna zwyczajna (sponsor rodzic), zamontowano urządzenia zabawowe (nieodpłatnie - ZUK sp z o.o.)
5. Zakupiono tonery i usługę serwisową kserokopiarek Panasonic i Canon – zlecenie 579,90 zł

- w 2021 roku:

1. Wykonano we wszystkich salach zajęć wymianę opraw na oświetlenie LED – umowa 3/2021 KONSTRUKTOR –Łukasz Wata - 20.592,70 zł
2. Wykonano remont posadzki w sali nr 1 (zerwanie parkietu + wylewka samopoziomująca + tarket). Umowa 4/2021 PERFEKT - TIM - 26.565,54zł
3. Wykonano zasilanie elektryczne w pomieszczeniu kuchni zbiorowego żywienia - zlecenie 2/2021 UZE Bogusław Baran – 3.321,00zł
4. Wykonano wewnętrzną linię zasilającą od tablicy głównej do rozdzielnicy na piętrze do rozdzielnicy w pomieszczeniu kuchni zlecenie 6/2021 UZE Bogusław Baran – 6.519,00zł
5. W miesiącu sierpniu w pomieszczeniu kuchni sposobem gospodarczym wyburzono kuchnię węglową, uzupełniono płytki gresowe, pomalowano pomieszczenie dostosowano do wymogów ekologii.
6. Zakupiono wyposażenie (taborety elektryczne, basen z obrotową baterią, szafki, naczynia)- 24.400,67zł
7. Odbudowano zewnętrzny podest z płytek gresowych na wejściu do sali nr 6
8. Wykonano modernizację domofonu, bazując na istniejącej stacji ACO do sali nr 7 w budynku żłobka – zlecenie 4/2021 - 504,30zł

9. Wykonano rolety z prowadnicami – UNI MATERIAŁOWE 11,870 m² do łącznika między budynkami – zlecenie 3/2021 PHU Parbud - 1599,96zł
10. Wykonano przyłącze sieci światłowodowej oraz sieci telefonicznej do budynku przedszkola(internet, telefon) – zlecenie 1/2021 ADE Marcin Jasiński - 299,00zł
11. Zakupiono wyposażenie sali nr 7 (meble, pomoce i zabawki) w budynku żłobka – 12.529,44zł
12. Zakupiono wykładziny dywanowe do sali nr 1 i nr 7 – 1450,05zł
13. Pomalowano salę nr 5 wraz z łazienką i zapleczem dla nauczyciela
14. Zakupiono tonery i usługę serwisową kserokopiarki Canon – zlecenie 8/2021 PHU Copy - 442,80zł
15. Wykonano naprawę zmywarki REDFOX – zlecenie 7/2021 –TAST Kielce – 920,04zł

Prace wykonywane były również sposobem gospodarczym, przy dużym zaangażowaniu dyrektora, nauczycieli oraz rodziców.

Ad.3. Procedury bezpieczeństwa, w tym szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określone są w: statucie, procedurach bezpieczeństwa oraz procedurach tzw. "covidowych".

Tekst jednolity statutu przedszkola – podjęty uchwałą nr 1/2021/2022 Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego w Sędziszowie z dnia 30.08.2021r., w zakresie przyjmowania i odbierania dzieci stanowi:

„§ 16.13. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców

- 1) *dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6⁰⁰ do 8³⁰ lub w każdym innym czasie pracy z zastrzeżeniem pkt 4;*
- 2) *dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców;*
- 3) *rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną osobę;*
- 4) *ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowywania odpowiedniej ilości posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie;*
- 5) *odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz. 16⁰⁰;*
- 6) *nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających);*
- 7) *w przypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem;*
- 8) *w przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane w ustalonych godzinach, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie; gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w jednostce przedszkolnej 1 godzinę – do*

17⁰⁰. po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami”.

Na dzień kontroli w placówce obowiązywała również: „Procedura dotycząca bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w Przedszkolu Samorządowym w Sędziszowie”. Procedura obowiązywała od dnia 1 września 2017 roku. Procedura obejmuje 39 punktów dotyczących ogólnie pojętych zasad funkcjonowania dzieci w przedszkolu i zasad bezpieczeństwa dzieci, w tym zapisy dotyczące przyprowadzania i odbierania dzieci:

„4. Nauczyciel musi mieć świadomość , że odpowiada za zdrowie i życie dzieci, a w przypadku ich narażenia poniesie za to pełna odpowiedzialność dyscyplinarną”.

9. Odbiór dzieci z przedszkola możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby dorosłe przez nich upoważnione zawarte w umowie o świadczenie usług. Dokumenty powinny być złożone na początku roku szkolnego a potem przechowywane w dokumentacji przedszkola.

10. Nauczyciel powinien wiedzieć kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść tylko wtedy, gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy.”

13. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej. Jest obecny przy rozchodzeniu się dzieci do czasu gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców.

31. Rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do czasu zamknięcia przedszkola.

32. W sytuacji gdy rodzic, prawny opiekun nie zgłosi się po dziecko po upływie czasu pracy przedszkola ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka.

33. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów praca, dom nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej.

34. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone przez orzeczenie sądowe.”

Ponadto w okresie trwania kontroli Zarządzeniem Nr 14/2021/22, z dnia 11.02.2022r Dyrektora Przedszkola Samorządowego w Sędziszowie wprowadziła kolejną procedurę pn. „Procedura postępowania w sytuacjach kryzysowych w Przedszkolu Samorządowym w Sędziszowie”. W dokumencie szczegółowo doprecyzowano wszelkie sytuacje kryzysowe mogące wystąpić w przedszkolu, w tym:

„PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie lub osoby przez nie upoważnione posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.

2. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości osoby (ze zdjęciem) i na żądanie pracownika przedszkola okazać go.

3. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godz. 6.00-8:20. Ewentualne spóźnienia rodzice są zobowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia u wychowawcy.
4. Rodzice/ prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać dziecko do szatni, rozebrać je i osobiście przekazać pod opiekę nauczyciela lub osoby pełniącej dyżur w szatni.
5. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat, a także pozostawać do dyspozycji nauczyciela pod wskazanym numerem telefonu w razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
7. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
8. W godzinach, w których wg arkusza organizacji przedszkola dopuszcza się łączenie grup odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi nauczyciel, który jest umieszczony w harmonogramie czasu pracy dydaktycznej.
9. Dzieci mogą przynosić swoje zabawki z domu po uzgodnieniu z nauczycielką. Muszą to być zabawki bezpieczne. Za przyniesione zabawki odpowiada rodzic.
10. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/ prawnych opiekunów. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice/opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy przed rozpoczęciem roku szkolnego.
11. W przypadku odbierania dzieci z placu zabaw, rodzic/prawny opiekun lub osoba przez nich upoważniona, są zobowiązani podejść do nauczyciela i poinformować go o odbiorze dziecka z przedszkola.
12. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/ prawnego opiekuna zgłaszaną telefonicznie.
13. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
15. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
16. Ze względów sanitarnych, zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola”

W związku z ogłoszonym stanem epidemii w placówce obowiązuje ponadto: „Procedura bezpieczeństwa w Przedszkolu Samorządowym w Sędziszowie w związku z otwarciem placówki dla dzieci w okresie epidemiologicznym związanym z covid – 19”, w części dotyczącej zasad przyprowadzania i odbierania dzieci, o treści jak niżej:

„§ 2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Do placówki dzieci należy przyprowadzić do godziny 8:20. Między godziną 8:20-9:00 (czas posiłku) placówka nie będzie przyjmowała dzieci.
2. Rodzic, nie wchodzi do przedszkola (z wyjątkiem rodziców dzieci nowo przyjętych – okres 2 tygodni). Przekazuje dziecko pracownikowi przedszkola, który w obecności rodzica mierzy temperaturę dziecka następnie zabiera je do szatni, przebiera i przekazuje pod opiekę wychowawcy grupy.
3. Rodzic wchodzący do placówki zachowuje zasadę – 1 rodzic z dzieckiem lub w odstępie od kolejnego rodzica 1,5 m powinien być wyposażony w środki ochrony min osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
4. Odbiór dziecka odbywa się w analogiczny sposób. Woźna po weryfikacji upoważnionej osoby do odbioru, wyprowadza dziecko z grupy, ubiera i przekazuje bezkontaktowo rodzicowi oczekującemu na zewnątrz budynku.
5. W momencie przejęcia dziecka przez Rodzica i udaniu się do domu, dziecko nie powraca już do budynku. Jeżeli czegoś zapomniało zabrać czyni to następnego dnia.
6. Dzieci do przedszkola muszą być przyprowadzane i odbierane przez osoby zdrowe.”

W okresie trwania kontroli, Zarządzeniem Nr 13/2021/22, z dnia 11.02.2022r. Dyrektor Przedszkola Samorządowego w Sędziszowie wprowadziła aneks nr 1 do w/w „Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem COVID-19” , o treści jak niżej:

„§ 2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Do placówki dzieci należy przyprowadzić do godziny 8:20. Między godziną 8:20-9:00 (czas dezynfekcji i przygotowania do śniadania) placówka nie będzie przyjmowała dzieci.
2. Pracownik przedszkola w drzwiach wejściowych, w obecności rodzica mierzy temperaturę dziecka, następnie rodzic wchodzi do przedszkola / szatni.

Rodzic wchodzący z dzieckiem do szatni zachowuje zasadę – 1 rodzic z dzieckiem w odstępie od kolejnego rodzica 1,5 m wyposażony w środki ochrony: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.

- wejście główne – 3 dzieci + 3 rodziców,
- wejście do gr V Biedronki – 2 dzieci + 2 rodziców,
- wejście do gr IV Słoneczka – 1 dziecko + 1 rodzic,

Rodzic przebiera dziecko następnie przekazuje pracownikowi przedszkola oczekującemu na holu, który odprowadza dziecko do grupy pod opiekę nauczyciela.

3. Odbiór dziecka odbywa się w analogiczny sposób (zgodnie z wyznaczonym limitem osób w szatni).

W godzinach od 14:30 – 16:00 wyznaczony pracownik będzie odpowiedzialny za przekazanie dziecka osobom upoważnionym do odbioru.

Pracownik / woźna po weryfikacji upoważnionej osoby do odbioru, wyprowadza dziecko z grupy, zabiera dziecko do szatni i przekazuje rodzicowi który dziecko ubiera i zabiera z przedszkola.

4. W momencie przejęcia dziecka przez Rodzica i udaniu się do domu, dziecko nie powraca już do budynku. Jeżeli czegoś zapomniano zabrać czyni to następnego dnia.
5. Dzieci do przedszkola muszą być przyprowadzane i odbierane przez osoby zdrowe.”

Ad.4. Dyscyplina pracy

Skontrolowano w zakresie przestrzegania dyscypliny pracy w Przedszkolu Samorządowym w Sędziszowie następującą dokumentację:

1. Stan zatrudnienia

Na dzień kontroli stan zatrudnienia w Przedszkolu Samorządowym w Sędziszowie, OGÓLEM - 25 osób, w tym:

- Dyrektor – 1 osoba,
- nauczyciele - 13 osób,
- woźna oddziałowa – 6 osób,
- intendent – 1 osoba,
- kucharz – 1 osoba,
- pomoc kuchenna – 2 osoby,
- konserwator – 1 osoba.

2. Dokumentacja potwierdzająca obecność pracownika w jednostce.

Przedłożone do kontroli listy obecności są prowadzone indywidualnie dla każdego pracownika w formie wydruku rocznego, wpięte w skoroszyty. Pracownik każdego dnia potwierdza swoją obecność poprzez złożenie podpisu w odpowiedniej rubryce (dzień, miesiąc).

W dniach nieobecności pracownika pani dyrektor wpisuje oznaczenie nieobecności (urlop wypoczynkowy, zwolnienie lekarskie, inne).

W wyniku kontroli stwierdzono, iż w Regulaminie Pracy Przedszkola nie ustalono oznaczeń symbolami przyczyn nieobecności– pani Dyrektor oznacza skrótami.

Podczas kontroli listy obecności za miesiące styczeń i luty 2022 roku stwierdzono, iż na dzień kontroli nie uzupełniono oznaczeń nieobecności u poszczególnych pracowników.

Wyjaśnienia Dyrektora Przedszkola Pani A. Skóra: *dane zostaną uzupełnione.*

3. Urlopy pracownicze i inne nieobecności

Plan urlopów na 2022 roku został sporządzony z udziałem pracowników Przedszkola i zatwierdzony przez Dyrektora Przedszkola.

Obowiązek ustalenia planu urlopów wynika z art. 163 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Naliczenia wymiaru urlopu na 2022 r. dla pracowników dokonano prawidłowo; wybrano do próby 3 nauczycieli – zgodnie z zapisami Karty Nauczyciela jest to 35 dni na rok kalendarzowy oraz 3 pracowników obsługi – zgodnie z zapisami Kodeksu

Pracy jest to 26 dni na rok kalendarzowy. Przy ustalaniu wymiaru urlopu wzięto pod uwagę dotychczasowy staż pracy, poziom wykształcenia oraz wymiar etatu.

Wnioski o udzielenie urlopu wypoczynkowego są składane do dyrektora, wyrażenie zgody dyrektor potwierdza swoim podpisem na wniosku.

Prowadzone jest rozliczenie wykorzystania urlopu wypoczynkowego w formie kartotek prowadzonych odrębnie dla każdego pracownika.

Z analizy wykorzystania urlopów za 2020 rok przez poszczególnych pracowników stwierdzono, że spośród 25 pracowników tylko 1 osoba nie wykorzystała całego urlopu w 2021 roku, gdyż informację o nabyciu 6 dni urlopu za 2020 rok pracownik otrzymał w listopadzie 2021 roku i do dnia kontroli wykorzystał 1 dzień z tej puli.

Wyjaśnienia Dyrektora Przedszkola Pani A. Skóra: *pracownik wykorzysta należyty urlop z 2020 roku w najbliższym możliwym terminie.*

4. Szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

Pracownicy przedszkola na stanowiskach: nauczyciel, woźna oddziałowa, intendent, pomoc kuchenna, kucharz, konserwator zostali przeszkoleni z BHP. Przeprowadzono szkolenia wstępne i okresowe zgodnie z art. 237³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, czego potwierdzeniem są zaświadczenia znajdujące się w aktach osobowych pracowników.

5. Zakresy czynności

Podczas kontroli do próby wybrano zakresy czynności 2 nauczycieli i 2 osób na stanowiskach pomocniczych: kucharz i woźna oddziałowa.

Zakresy czynności nauczycieli zawierają obowiązki podzielone na kategorie:

- 1) Nauczyciel jako pracownik zakładu pracy powinien
- 2) W zakresie sprawowania opieki nad dziećmi powinien
- 3) Umiejętności zawodowe
- 4) Warsztat zawodowy

Nauczyciele potwierdzili własnoręcznymi podpisami przyjęcie obowiązków. Egzemplarz zakresu czynności znajduje się w aktach osobowych nauczyciela.

Zakres obowiązków woźnej oddziałowej zawiera wykaz czynności podzielone na zagadnienia:

- a) Prace porządkowe
- b) Organizacja posiłków i wypoczynku dla dzieci
- c) Opieka nad dziećmi
- d) Przestrzeganie BHP
- e) Gospodarka materiałowa
- f) Sprawy ogólne

Pracownicy potwierdzili własnoręcznymi podpisami przyjęcie obowiązków. Egzemplarz zakresu czynności znajduje się w aktach osobowych pracownika.

Zakres obowiązków kucharza zawiera 13 punktów określających czynności które należy wykonać na tym stanowisku.

Pracownik potwierdził własnoręcznym podpisem przyjęcie obowiązków. Egzemplarz zakresu czynności znajduje się w aktach osobowych pracownika.

6. Wypadki przy pracy, wypadki w drodze do pracy lub z pracy
W przedszkolu ostatni wypadek przy pracy odnotowano w 2019 roku pracownika na stanowisku pomoc kuchenna. Został sporządzony protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy . Wypadków w drodze do pracy lub z pracy nie odnotowano.
7. Badania medycyny pracy
Pracownicy przedszkola legitymują się aktualnymi badaniami z zakresu medycyny pracy. W aktach osobowych pracowników znajdują się skierowania na badania i orzeczenia lekarskie. W przedszkolu prowadzony jest skoroszyt z kopiami orzeczeń lekarskich pracowników do wglądu podczas kontroli Sanepid lub innych upoważnionych do tego służb.
8. W przedszkolu została opracowana Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego Budynku. Wszyscy pracownicy zostali zapoznani z jej zapisami. Oświadczenia o zapoznaniu znajdują się w aktach osobowych pracowników.
9. W przedszkolu przeprowadzono przeglądy:
- 1) Placówki oświatowej zgodnie z obowiązującymi przepisami, po każdym dwutygodniowym zamknięciu placówki,
 - 2) Pomiary rezystancji izolacji instalacji elektrycznej,
 - 3) Okresowe kominiarskie,
 - 4) Okresowe gaśnic i hydrantów,
 - 5) Techniczne budynku i placu zabaw.
- Stwierdzono, iż teren wokół budynku jest zadbany i utrzymany w czystości.

Ad.5 . Wyjaśnienie pani dyrektor Anny Skóry oraz personelu przedszkola, odnośnie skargi, która wypłynęła do Urzędu Miejskiego wraz z interpelacją p. Bożeny Wójcik Radnej Rady Miejskiej Sędziszów.

1. Wyjaśnienia p. dyrektor Anny Skóry:

- w przypadku samowolnego wypuszczenia dziecka Oliwiera Trzcńskiego Casu bez opieki rodzica, dowiedziałam się o tym fakcie „na mieście, od ludzi”. Rodzice w tej sprawie nie przyszli do mnie. Nie wiedziałam czy jest to prawda, czy nie, w związku z tym nie podjęłam żadnych działań. Dziecko nie doznało uszczerbku na zdrowiu, a matka nie wniosła żadnych uwag, aż do dnia złożenia skargi do Gminy w grudniu 2021 roku.

- w przypadku wyjścia chłopca Wiktora Pawłowskiego bez opieki, zostałam poinformowana o tym fakcie przez p. Pawłowską – mamę chłopca, kilka dni po tym wydarzeniu. Wyjaśniliśmy zaistniałą sytuację i uznałyśmy temat za zamknięty. Dziecko nie opuściło terenu przedszkola, tylko doszło do żłobka, gdzie zatrudniona jest matka, nie doznało uszczerbku na zdrowiu. Sprawa zakończyła się na rozmowie z rodzicem. Natomiast po tym zdarzeniu zorganizowałam spotkanie z woźnymi oddziałowymi i omówione zostały procedury bezpieczeństwa w tym szczegółowo: przeprowadzanie

i odprowadzanie dzieci, zakres obowiązków, zasady BHP, regulamin pracy. Również takie samo spotkanie odbyło się z nauczycielami. Spotkania odbyły się 18.11.2020r. (w dokumentacji przedszkola znajdują się notatki służbowe obrębie dotyczące spotkania z woźnymi i nauczycielami, notatki są podpisane przez dyrektora i pracowników). Kolejne spotkanie z woźnymi oddziałowymi dotyczące m. in. procedur zapewnienia bezpieczeństwa odbyło się 15.04.2021r. (notatka służbowa podpisana przez dyrektora i pracowników).

- w przypadku Hanny Górskiej – zdarzenie miało miejsce w dniu 26.11.2021 roku – obydwój rodzice przyszli na rozmowę do dyrektora w tym samym dniu tj. 26.11.2021 roku w sprawie wyjaśnienia zaistniałego zdarzenia. Na rozmowę z rodzicami poprosiłam również p. Annę Oracz, p. Roksanę Napora oraz p. Karolinę Białas. Sprawa dotyczyła wyprowadzenia dziecka na hol przez nauczyciela i pozostawienia go bez opieki. Rodzice po nakreśleniu sytuacji przyjęli wyjaśnienia dyrektora i pracowników i uznali sprawę za zakończoną.

- w przypadku złożenia skargi przez p. Kamilę Luźwik – skarga, podpisana przez rodzica wpłynęła do organu prowadzącego - pisemnej odpowiedzi udzielono bezpośrednio po złożeniu skargi.

2. W ramach kontroli zorganizowano spotkanie z wszystkim pracownikami przedszkola tj.: dyrektorem, nauczycielami, woźnymi oddziałowymi, pracownikami kuchni oraz konserwatorem. Odczytano skargę w celu ustosunkowania się do jej treści, jak też ustalenia okoliczności związanych z opisanymi w skardze sytuacjami.

Nauczyciele potwierdzili, że ze wszystkim rodzicami, których dotyczyła skarga odbyły się spotkania, natomiast nie pamiętają terminów, kiedy dokładnie miały miejsce.

Jedna z pań zatrudniona jako woźna opisuje, że rodzice przychodzący po dzieci i oczekujący na nie przed przedszkolem, mają założone nakrycia głowy, maseczki na twarzy i nie można było zobaczyć dokładnie twarzy. W szatni jest bardzo duże zamieszanie, szykują się dzieci, a rodzice z niecierpliwością oczekują na zewnątrz. Ponadto rodzice nie podchodzą do drzwi, tylko często w dużej grupie czekają przed budynkiem.

Pani dyrektor mówi, że sytuacja wyjścia 2 dzieci bez opieki z przedszkola to sprawa sprzed 1,5 roku. Bardzo żałuje, że to się stało. Prowadzi działania naprawcze, wprowadza procedury kryzysowe. Jak twierdzi zamiast zwracać uwagę nauczycielom i woźnym powinna pisać notatki służbowe z podpisem i udzieleniem kary. Pani dyrektor skarży się na ignorowanie jej prośb przez kilku pracowników oraz komentowanie jej poleceń. Zwraca uwagę, że w zakresie spraw administracyjnych, organizacyjnych oraz pracowniczych wykonuje zadania jednoosobowo.

Nauczyciele podkreślają, że pani dyrektor nie rozmawia z nimi na temat bieżących problemów występujących w przedszkolu i wspólnie nie szukają rozwiązań. Ponadto pracownicy mają żal do dyrekcji o niesprzyjającą atmosferę w pracy i brak zrozumienia ze strony pani dyrektor.

Nauczyciele wypowiadają się, że to co się stało (wyjście 2 dzieci bez opieki), nie powinno mieć miejsca, ale nikt nie zrobił tego specjalnie, wynikało to z zamieszania spowodowanego ograniczeniami związanymi między innymi z covid-19, np. sposobem odbierania dzieci przez rodziców i brakiem możliwości wejścia rodzica do przedszkola.

Zastanawiające jest również, dlaczego rodzice, którzy stali przed przedszkolem w oczekiwaniu na swoje dzieci, nie zwrócili uwagi i nie zareagowali w sytuacji, gdy dziecko zostało omyłkowo wypuszczone i samo oddaliło się od przedszkola.

Wszyscy zebrani podkreślają, że z zaistniałych zdarzeń wyciągną wnioski, ważne jest również, że obecna trudna sytuacja w przedszkolu spowodowała, że kadra zbliżyła się do siebie, co wpłynie na poprawę atmosfery w pracy.

Obecnie tj. luty 2022 r. w ramach ewaluacji wewnętrznej dyrektor przeprowadziła ankiety anonimowe wśród wszystkich rodziców dzieci .

Wnioski z ewaluacji:

„Rada Pedagogiczna powołała zespół do przeprowadzenia ewaluacji wewnętrznej placówki w zakresie „Respektowania procedur bezpieczeństwa w Przedszkolu Samorządowym w Sędziszowie w roku szkolnym 2021/2022”. Zespół opracował narzędzia badawcze, przeprowadził badania, przeanalizował wyniki, przygotował i przedstawił raport na nadzwyczajnej radzie pedagogicznej w dniu 16.02.2022 r.

W badaniu wzięło udział 118 rodziców na 168 dzieci uczęszczających do przedszkola (co stanowi 70% ogółu rodziców), 10 nauczycieli (100%), 9 pracowników niepedagogicznych (82%), 1 dyrektor.

Do pozyskania powyższych informacji wykorzystano metody: sondażu diagnostycznego, wywiadu, analizy dokumentów, obserwacji.

Zbieranie danych i informacji odbywało się w lutym 2022 roku podczas zebrań grupowych z rodzicami, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni wypełnili ankiety w placówce. Pytania zawarte w ankietach oraz wywiadzie przyczyniły się do uzyskania informacji na postawione pytania badawcze.

Wypełniono: 117 ankiet, co stanowi 99,41% , 1 ankieta wróciła niewypełniona, co stanowi 0,59%.

Podsumowując, prawie 99% ankietowanych rodziców opowiedziało się, że ich dzieci czują się bezpiecznie w przedszkolu. Główne tezy uzasadnienia to: dzieci chętnie chodzą do przedszkola i dobrze się tam czują, dzieci są pod opieką wykwalifikowanej kadry pedagogicznej, kontrolowane są osoby wchodzące do przedszkola, teren przedszkola ogrodzony, dodatkowym zabezpieczeniem jest oznakowana tabliczką z napisem „PROSIMY ZAMYKAĆ BRAMKĘ !!! :) zamykana furтка, dzieci wydawane są wyłącznie osobom wskazanym przez rodziców na upoważnieniach, podczas zajęć opiekę nad dziećmi pełnią nauczyciele i dodatkowe osoby, budynek przedszkolny i jego otoczenie są zadbane, na bieżąco prowadzone są naprawy i konserwacja, plac zabaw jest bezpieczny, sale czyste, jest wyznaczona droga ewakuacyjna.

Większość rodziców stwierdziło zdecydowanie, że pracownicy przedszkola zwracają uwagę

na zachowanie dzieci. Żaden z rodziców nie zasygnalizował, iż pracownicy nie zwracają należytej uwagi na zachowania dzieci. Tylko jeden rodzic uważa, że w przedszkolu nie jest bezpiecznie: „do czasu zakończenia kontroli Kuratorium”.

Wnioski/nieprawidłowości:

Ad.1. W obowiązującym regulaminie doskonalenia zawodowego nauczycieli widnieje zapis: pkt. 3 regulaminu *”środki przyznawane placówce na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli wykorzystuje się w następujących proporcjach : a) 75 % na indywidualne formy doskonalenia b) 25 % na posiedzenia rad pedagogicznych, zespołów problemowych, przedmiotowych”.* Wykorzystanie środków na to zadanie jest niezgodne z powyższym zapisem, jednocześnie środki zostały wykorzystane w dużo mniejszej wysokości niż plan na to zadanie. Ponadto nauczyciel zatrudniony na czas określony nie powinien być pozbawiony możliwości korzystania z dofinansowania doskonalenia zawodowego.

Ad.2. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ad.3. W związku z aktualizowaniem opisanych procedur w trakcie trwania kontroli, obecnie, po aktualizacji nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ad.4. Nie uzupełniono oznaczeń nieobecności na listach obecności u poszczególnych pracowników. Nie wykorzystanie przez pracownika urlopu wypoczynkowego zaległego z 2021 roku w ilości 5 dni.

Ad.5. Brak jest w przedszkolu dokumentów poświadczających wypowiedzi dyrektora i pracowników opisane w pkt.5 protokołu, w tym dokumentów potwierdzających przeprowadzone rozmowy z rodzicami i wynikające z tych rozmów ustalenia pomiędzy dyrektorem a rodzicami. W dokumentacji znajdują się 3 notatki służbowe dotyczące spotkania dyrektora z woźnymi oddziałowymi i nauczycielami z dnia 18.11.2020 (2 spotkania). Z treści tych notatek nie wynika jakich konkretnie spraw dotyczyły rozmowy. Widnieją ogólne zapisy dotyczące nie wywiązywania się z zakresu czynności oraz braku przestrzegania zasad komunikacji i relacji między pracownikami (notatki z dnia 18.11.2020r.) oraz nie stosowania się do poleceń przełożonego (notatka z dnia 15.04.2021r.). Nie ma dokumentów poświadczających wyciągnięcie konsekwencji w stosunku do osób odpowiedzialnych za niedopełnienie czynności, zgodnie z ich zakresem czynności oraz obowiązującą procedurą bezpieczeństwa w placówce. Na spotkaniu wspólnym z dyrektorem i pracownikami dało się odczuć, że brak jest porozumienia pomiędzy dyrektorem, a pracownikami przedszkola.

Zalecenia:

1. Zaleca się wzmocnienie roli dyrektora w zapewnieniu pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań.
2. Zaleca się prawidłowe określanie potrzeb placówki i nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego.
3. Zaleca się bieżące uzupełnianie oznaczeń na listach obecności pracowników przedszkola.

4. Zaleca się prawidłową realizację wykorzystania urlopów wypoczynkowych przez pracowników przedszkola.

Termin realizacji:

Niezwłocznie od dnia podpisania protokołu kontroli

Pouczenie:

1. W terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu, dyrektor może zgłosić do organu prowadzącego pisemne zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole.
2. Dyrektor jest obowiązany powiadomić organ prowadzący o sposobie realizacji zaleceń w terminie 30 dni od otrzymania protokołu, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń pisemnej odpowiedzi.

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden przekazano pani Annie Skóra – dyrektorowi Przedszkola Samorządowego w Sędziszowie

Sędziszów, 09.03.2022

.....
miejsowość i data podpisania protokołu

Podpisy osób upoważnionych do kontroli:

Naczelnik Wydziału Oświaty,
Ochrony Zdrowia, Sportu, Kultury Fizycznej
i Spraw Społeczno-Obywatelskich

mgr Marta Jędrzejczyk-Różycka

Z-ca NACZELNIKA
Wydziału Organizacyjnego
i Spraw Pracowniczych

mgr Katarzyna Siwiec

Potwierdzenie otrzymania protokołu przez dyrektora placówki:

Sędziszów,

09.03.2022

Miejscowość, data, podpis

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

mgr Anna Skóra