

.....
(pieczęć nagłówkowa Inspektora pracy)

Nr rej. 150358-53-K079-Pl/21

PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy^(*) przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*) innego podmiotu^(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: pracodawcy^(*) przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*)

REGON: 36425133200000

NIP: 9512417096

Na podstawie art. 24 ust. 1, w związku z art. 31 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 623)

Starszy inspektor pracy - specjalista - Paweł Jurkowski

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

działający w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy w Warszawie przeprowadził kontrolę w:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 358 IM. HETMANA JANA ZAMOYSKIEGO W WARSZAWIE

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

02-972 WARSZAWA, UL. ŚW. URSZULI LEDÓCHOWSKIEJ 10

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

Monika Wiącek

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Dyrektor

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.09.2016;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 01.09.2016

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

21,23.07.2021 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 208, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 208, w tym kobiet: 176, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 2,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 01.2018

em7 

1. W czasie kontroli sprawdzono realizację uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy oraz wniosków, zaleceń i decyzji organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy:

Poprzednia kontrola organów Państwowej Inspekcji Pracy miała miejsce w styczniu 2018 r. Nie dokonano rekontroli wydanych zaleceń – kontrola nie obejmowała akt osobowych pracowników, stosunku pracy nauczycieli.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Szkoła Podstawowa nr 358 im. Hetmana Jana Zamoyskiego ul. Św. Urszuli Ledóchowskiej 10, 02-972 Warszawa – jednostka organizacyjna odpowiedzialna za przestrzeganie wymagań: Miasto Stołeczne Warszawa reprezentowane przez Prezydenta m.st. Warszawy, Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa; organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.

Zgodnie z informacjami uzyskanymi od Dyrektora Szkoły w roku szkolnym 2019/2020 stosunek pracy ustał z 22 pracownikami, nauczycielami:

- 3 rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem dokonany przez pracownika,
- 12 z upływem czasu, na który była zawarta,
- 7 na mocy porozumienia stron.

Podmiot kontrolowany na przestrzeni lat m.in. przez:

- Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w m.st. Warszawie – ostatnia kontrola 29.04.2021 r.
- Kuratorium Oświaty w Warszawie – ostatnia kontrola 20.04.2021 r.
- Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego – ostatnia kontrola stanu technicznego budynku Szkoły miała miejsce w czerwcu 2019 r.

W wyniku ww. kontroli nie stwierdzono zagrożenia bezpieczeństwa ludzi i mienia oraz nie wydano zaleceń.

Zgodnie z przedłożonymi dokumentami Szkoła jest w stałym kontakcie z WIR UD Wilanów w sprawie występujących okresowo nacieków na suficie łącznika A i B, które są na bieżąco usuwane.

Zgodnie z okazanymi dokumentami stwierdzone usterki zgłaszane są do wykonawcy celem ich usunięcia – sporządzane są stosowne notatki, protokoły z powyższego.

Zgłoszenia dokonywane przez pracowników dotyczące stwierdzonych zagrożeń związanych z bezpieczeństwem zostają na bieżąco sprawdzane i w przypadku potwierdzenia zgłoszenia zostają usunięte: np. zgłoszenie dokonane przez Pana [REDAKTOWANE] dotyczące zwisających gałęzi drzew brzoź na wysokości oczu dzieci, pręta wystającego z podłoża na terenie Szkoły

Wm. Pakoży

zostało w tym samym dniu zweryfikowane przez pracowników Szkoły i podjęto działania mające na celu usunięcie zgłoszonego zagrożenia.

Do obiektów rekreacyjnych szkoły należą: boisko szkolne, plac zabaw, patia.

Zgodnie z okazanymi dokumentami (m.in. notatkami służbowymi, wpisami w księdze kontroli):

- teren zewnętrzny sprawdzany jest przez konserwatorów i pracownika służby bhp,
- plac zabaw przechodzi przeglądy – codzienny prowadzony przez pracownika szkoły; kwartalny i roczny – przeprowadzany przez konserwatora ZWK Bau Technik Marek Wekier,
- dokonywane są półroczne i roczne przeglądy budowlane,
- przeglądy bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektu oświatowego przeprowadza specjalista bhp Pan Aleksander Kawalec wraz z kierownikiem gospodarczym szkoły Panią Marzeną Harmatą – podczas przeglądów przeprowadzonych w dniach 18.03.2021 r., 16.04.2021 r., 29.12.2020 r., 25.08.2020 r., 15.05.2020 r., 11.03.2020 r., 30.08.2019 r., 23.05.2019 r., 08.10.2018 r., 31.08.2018 r., 31.08.2017 r. nie stwierdzono nieprawidłowości.
- Protokoły przeglądu obiektu wskazują, że w pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.

Zgodnie z informacjami uzyskanymi od Dyrektora Szkoły:

- Utrzymanie czystości, wydawanie posiłków, kontrola dostępu osób postronnych i wejść rodziców, stan warunków bezpieczeństwa są odpowiednio realizowane przez woźnych, pracowników kuchni, portierów, kierownika administracyjnego, pracownika służby bhp.
- Nadzór prowadzą odpowiednio: dyrektor szkoły, wicedyrektorzy, kierownik gospodarczy, intendent.

Pracownicy szkoły zgodnie z przedłożonymi dokumentami przechodzą cykliczne szkolenia z zasad bhp:

- 22.05.2020 r. pracownicy obsługi i kuchni przeszli szkolenia bhp w związku z zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi organizowanymi w szkole podczas pandemii. Szkolenie prowadził specjalista bhp.
- 26.08.2020 r. nauczyciele przeszli szkolenie w związku z rozpoczęciem zajęć dydaktycznych. Na szkoleniu omawiano zasady organizacji pracy obowiązujące w szkole zgodnie z wytycznymi MEN, GIS i MZ w czasie pandemii.
- 06.10.2020 r. odbyło się szkolenie dla nauczycieli dotyczące bezpieczeństwa pracy podczas pandemii. Szkolenie przeprowadził specjalista bhp.

WS


- 14.01.2021 r. pracownicy obsługi i administracji przeszli szkolenie z zasad bezpieczeństwa podczas prac związanych z utrzymaniem czystości i zapoznaniem z wytycznymi MEN, GIS i MZ w związku z powrotem do nauczania stacjonarnego uczniów klas I-III. Szkolenie przeprowadził specjalista bhp.
- 09.02.2021 r. pracownicy świetlicy uczestniczyli w szkoleniu bhp w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowymi działaniami jednego z nauczycieli świetlicy. Szkolenie przeprowadził specjalista bhp.

Zgodnie z ustaleniami:

- Pracownicy szkoły co roku zapoznawani są podczas Rady Pedagogicznej z zasadami bhp obowiązującymi w szkole.
- Przepisy wewnętrzne oraz regulaminy dostępne są w pokojach nauczycielskich oraz w sekretariacie szkoły.

Zgodnie z informacjami uzyskanymi od Dyrektora Szkoły pracownik ma obowiązek zapoznania się i poświadczenia znajomości z każdym aktem prawa wewnętrznego wydanego zarządzeniem dyrektora szkoły. Zgodnie z przedłożonymi dokumentami na wielu potwierdzeniach brak jest podpisu Pana () Ww. pracownik miał możliwość zapoznania się z ww. aktami za pośrednictwem poczty służbowej Librus – pracownik odebrał wiadomości zawierające akta prawa wewnętrznego przekazane na jego konto.

Dyrektor Szkoły regularnie wysyła nauczycielom maile przypominające o nakazie przestrzegania zasad higieny oraz postępowania z wytycznymi MZ, GIS: 08.09.2020 r., 09.09.2020 r., 02.10.2020 r., 08.10.2020 r., 12.10.2020 r., 23.10.2020 r., 14.01.2021 r., 15.01.2021 r., 29.01.2021 r., 04.03.2021 r., 08.03.2021 r.

Przykładowe wprowadzane i aktualizowane Zarządzeniami Dyrektora Szkoły procedury bezpieczeństwa obowiązujące w szkole:

Numer Zarządzenia	Z dnia	W sprawie
3/2016/2017	09.09.2016 r.	„Instrukcji postępowania z kluczami oraz zabezpieczenia pomieszczeń szkoły”
11/2016/2017	18.11.2016 r.	Ustanowienia „Regulaminu stołówki szkolnej”
22/2016/2017	02.12.2016 r.	Oceniania i dokumentowania ryzyka zawodowego występującego na poszczególnych stanowiskach pracy
35/2016/2017	20.03.2017 r.	Ustalenia Regulaminu korzystania z placu zabaw przy Szkole Podstawowej nr 358 w Warszawie
41/2016/2017	22.05.2017 r.	Ustalenia Planu Ewakuacji w Szkole Podstawowej nr 358 w Warszawie

P115 

10/2017/2018	24.10.2017 r.	Ustalenia „Instrukcji ogólnej BHP w Szkole Podstawowej nr 358 im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Warszawie”
11/2017/2018	24.10.2017 r.	Ustalenia „Instrukcji BHP podczas zajęć wychowania fizycznego w Szkole Podstawowej nr 358 im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Warszawie”
12/2017/2018	30.10.2017 r.	Ustalenia „Instrukcji BHP przy obsłudze kserokopiarki skanera w Szkole Podstawowej nr 358 im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Warszawie”
13/2017/2018	30.10.2017 r.	Ustalenia „Instrukcji BHP przy obsłudze niszczarki do dokumentów w Szkole Podstawowej nr 358 im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Warszawie”
17/2018/2019	08.02.2019 r.	Ustalenia „Procedury przebywania osób nieupoważnionych w Szkole Podstawowej nr 358 im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Warszawie”
19/2018/2019	04.03.2019 r.	Ustalenia nowej „Instrukcji ogólnej BHP w Szkole Podstawowej nr 358 im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Warszawie”
3/2019/2020	17.10.2019 r.	Ustalenia osób odpowiedzialnych za udzielanie pierwszej pomocy w Szkole Podstawowej nr 358 im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Warszawie
18/2019/2020	27.02.2020 r.	Ustalenia „Zasad profilaktyki i postępowania w razie podejrzenia zakażenia Koronawirusem SARS-CoV-2 w Szkole Podstawowej nr 358 im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Warszawie
20/2019/2020	04.03.2020 r.	Działań mających na celu przeciwdziałanie zakażeniu Koronawirusem SARS-CoV-2 w Szkole Podstawowej nr 358 im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Warszawie
23/2019/2020	16.03.2020 r.	Wprowadzenia Zasad realizacji podstawy programowej na odległość na czas pandemii COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 358 im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Warszawie
24/2019/2020	20.05.2020 r.	Wprowadzenia Procedur ogólnych dotyczących organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w Szkole Podstawowej nr 358 im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Warszawie
32/2019/2020	26.08.2020 r.	Oceniania i dokumentowania ryzyka zawodowego występującego na poszczególnych stanowiskach pracy
33/2019/2020	28.08.2020 r.	Wprowadzania Procedur ogólnych dotyczących

UB 

		organizacji zajęć lekcyjnych, specjalistycznych i opiekuńczo-wychowawczych w Szkole Podstawowej nr 358 im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Warszawie
3/2020/2021	01.09.2020 r.	Wprowadzenia Regulaminu boiska sportowego przy Szkole Podstawowej nr 358 im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Warszawie, Regulaminu hali sportowej oraz Regulaminu Sali judo w okresie pandemii Covid-19
17/2020/2021	18.12.2020 r.	Aktualizacja Planu Ewakuacji
18/2020/2021	18.01.2021 r.	W sprawie wprowadzenia Instrukcji bhp przy wykonywaniu prac z użyciem drabin oraz Instrukcji bhp przy pracach związanych z utrzymaniem czystości w Szkole Podstawowej nr 358 im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Warszawie

Procedury związane z „COVID” dostępne są na stronie internetowej Szkoły.

Świetlica Szkolna

Zgodnie z Statutem Szkoły Podstawowej nr 358 im. hetmana Jana Zamoyskiego w Warszawie:

§ 28. [organizacja świetlicy]

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, ich możliwości psychofizyczne, zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające ich prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły organizowaną w ramach posiadanych pomieszczeń, sprzętu, możliwości kadrowych i finansowych szkoły.
4. Opiekę nad wychowankami sprawują wychowawcy świetlicy od godz. 7.00 do 17.00.
5. W przypadku odbierania dzieci po godz. 17.00 osoba uprawniona do odebrania dziecka wypełnia stosowne oświadczenie. Powtarzające się sytuacje (trzykrotnie) zostają zgłoszone do pedagoga szkolnego w celu zbadania sytuacji rodzinnej dziecka.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupach nie może przekraczać 25.
7. Świetlica szkolna pracuje na podstawie Regulaminu świetlicy, zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
8. Świetlicą szkolną kieruje kierownik świetlicy.
9. Do zadań kierownika świetlicy należy:
 - 1) organizacja pracy świetlicy poprzez:
 - a) opracowanie planu świetlicy (zgodnego z planem pracy szkoły),

- b) zatwierdzenie cyklicznych programów pracy poszczególnych wychowawców świetlicy,
- c) podział dzieci na grupy,
- d) ustalenie harmonogramu prac wychowawcy świetlicy,
- e) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy;
- 2) udział w zadaniach wynikających z pracy wychowawcy świetlicy;
- 3) udział w zebraniach kadry kierowniczej szkoły;
- 4) odpowiedzialność kierownika świetlicy jest identyczna jak innych nauczycieli, oprócz tego odpowiada:
 - a) służbowo przed Dyrektorem Szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych,
 - b) za integrowanie wysiłków nauczycieli wokół programu wychowawczego grupy,
 - c) za poziom opieki i pomocy dla wychowanków będących w trudnej sytuacji.
- 10. Szczegółowy przydział obowiązków kierownik świetlicy otrzymuje od Dyrektora Szkoły.

Kierownik Świetlicy Pani Edyta Kobiółka upoważniła jednego z nauczycieli, wychowawców świetlicy do pośredniczenia w kontakcie pomiędzy Kierownikiem Świetlicy a wychowawcami świetlicy – nie jest to żadna funkcja w rozumieniu przepisów świetlicy, przewidziana w Regulaminie Szkoły.

Zgodnie z okazanym zakresem obowiązków wychowawcy świetlicy podpisanym w dniu 14.09.2020 r. przez Pana _____):

- Wychowawca świetlicy m.in.:
 - Dbą o bezpieczeństwo w sali świetlicy i na boisku szkolnym.
 - Kieruje i organizuje pracę opiekuńczo-wychowawczą w świetlicy i jest odpowiedzialny za jej wyniki.
 - Współpracuje z innymi wychowawcami świetlicy w ramach zespołu wychowawczego świetlicy.
 - Realizuje zajęcia programowe i inne (wg. Planu pracy), dba o różnorodną ofertę zajęć świetlicowych.
 - Przestrzega ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystuje go w sposób jak najbardziej efektywny.
 - Tworzy warunki sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi uczniów i rozwiązywaniu ewentualnych konfliktów.
 - Punktualnie zgłasza się do pracy zgodnie z harmonogramem godzin pracy wychowawców świetlicy.
 - Prowadzi systematycznie zajęcia świetlicowe zgodnie z planem pracy oddzielnym dla każdej grupy świetlicowej.

ew 

- Zna i przestrzega przepisy bhp i ppoż.
- Wykonuje inne zadania zlecane przez kierownika świetlicy lub dyrektora szkoły.

Zgodnie z ustaleniami w dniach 27.08.2020 r., 31.08.2020 r., 10.09.2020 r., 23.09.2020 r., 09.11.2020 r., 09.02.2021 r., 22.02.2021 r. Kierownik świetlicy organizował zebranie pracowników świetlicy, na którym przekazywał zasady organizacji zajęć, zachowania zasad reżimu sanitarnego podczas spożywania posiłków, wstępu osób obcych na teren szkoły, przestrzegania dystansu społecznego, zakresu materiałów, które można udostępnić uczniom zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, uprzątnięcia materiałów, które nie mogą znajdować się w Sali ze względu na pandemię, sposobie kontaktowania się z pielęgniarką szkolną, informacji o utworzeniu sali izolacji na wypadek zakażenia ucznia, bezpieczeństwie odbierania ucznia.

Stan BHP

Podczas wizytacji w dniu 21.07.2021 r. m.in.:

- Wszystkie studzienki na terenie obiektu, były zabezpieczone pokrywami. Nie stwierdzono występowania różnic w poziomach gruntu i studzienek – zarówno na ścieżkach, alejkach komunikacyjnych, jak i na terenie wokół budynków Szkoły.
- Zapewniono równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk.
- Nie stwierdzono pozostałości po budowie Szkoły, tj. prętów zbrojeniowych na terenie obiektu.
- Nie stwierdzono zalegających kamieni i kawałków płyt chodnikowych, znajdujących się na terenie obiektu, które stanowiłyby zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli. Kamienie znajdują się wokół budynku (przy elewacji), a nie w miejscach rekreacyjnych Szkoły.
- Nie stwierdzono zwisających gałęzi drzew, na ścieżkach, alejkach komunikacyjnych, w miejscach rekreacyjnych Szkoły, które mogłyby stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli.
- Teren należący do Szkoły jest ogrodzony.
- Szkoła posiada 3 wejścia do placówki, które w dniu kontroli były zamknięte. Wejście na teren placówki możliwe jest po uprzednim telefonie i weryfikacji przez portiernie.
- Przed każdym wejściem znajduje się dozownik z płynem do dezynfekcji rąk. Na drzwiach wejściowych znajduje się informacja o obowiązku zasłaniania nosa i ust oraz o dezynfekcji rąk.
- Elewacja placówki nie jest wykonana z desek.
- Przejścia na terenie placówki w części pokryte są eko-kratka trawnikową posiadającą otwory. Przez niektóre otwory wystają kępy trawy. W dniu kontroli nie stwierdzono aby kratka chodnikowa była śliska. Wystające kępy traw nie spowodowały potknięcia.

ab 

- Wszystkie pomieszczenia sanitarne dla personelu posiadały dostęp do bieżącej wody ciepłej i zimnej. Pomieszczenia wyposażone w przybory i artykuły higieniczne.
- Apteczki pierwszej pomocy zlokalizowane są m.in. w pokojach nauczycieli, świetlicach; sekretariacie. Apteczki są oznakowane, pomieszczenia w których się znajdują oznakowane. Przy apteczkach dostępne są instrukcje udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
- Nie stwierdzono występowania zacieków, grzyba, zniszczeń na ścianach w łącznikach. Łącznik łączący dwa budynki Szkoły oszklony, wyposażony w grzejniki.
- Płyn dezynfekcyjny do rąk zapewniony jest w każdej Sali lekcyjnej. Płyn przechowywany w pojemnikach po mydle jest stosownie i trwale oznakowany co do zawartości. Zgodnie z przedłożoną kartą charakterystyki płyn wykorzystywany do dezynfekcji to TRISEPT MAX.
- Sale Szkolne wentylowane – wentylacja nawiewno-wywiewna mechaniczna.

Wypadkowość

Ilość zgłoszonych zdarzeń wypadkowych wśród uczniów:

- 2016/2017 – 690 uczniów – 10 wypadków
- 2017/2018 – 953 uczniów – 3 wypadki
- 2018/2020 – 1234 uczniów – 11 wypadków
- 2019/2020 – 1350 uczniów – 5 wypadków
- 2020/2021 – 1265 uczniów – 2 wypadki.

Zgodnie z oświadczeniem ustnym Dyrektora szkoły nie odnotowano zgłoszeń w związku z urazem, który mógł być spowodowany potknięciem o studzienkę, poślizgnięciem na kratce chodnikowej czy też potknięciem się o wystające kępy traw – dotyczy zdarzeń wypadkowych wśród uczniów.

Zgodnie z okazanym rejestrem wypadków przy pracy:

- W roku 2016 odnotowano 1 wypadek przy pracy.
- W roku 2017 odnotowano 4 wypadki przy pracy.
- W roku 2018 odnotowano 2 wypadki przy pracy .
- W roku 2019 nie odnotowano wypadków przy pracy.
- W roku 2020 nie odnotowano wypadków przy pracy.
- W roku 2021 r. do dnia kontroli odnotowano 1 wypadek przy pracy.

Zgodnie z przedłożonym protokołem powypadkowym nr 1/2021 r. w dniu 20.05.2021 r. na terenie Szkoły miało miejsce zdarzenie zakwalifikowane jako wypadek przy pracy: w wyniku poślizgnięcia się na ażurowej plastikowej kratce, którą wyłożone są ścieżki na terenie zielonym i upadku nauczycielka doznała urazu kolana i ręki.

EW 

Dodatki motywacyjne

Zgodnie z Uchwałą nr LXXIII/1966/2018 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 30 sierpnia 2018 r. w sprawie regulaminu dotyczącego zasad wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach i placówkach prowadzonych przez m.st. Warszawę ustalono Regulamin Przyznawania Dodatku Motywacyjnego dla nauczycieli.

Zgodnie z Uchwałą i Regulaminem m.in.:

Dodatek motywacyjny dla nauczyciela, przyznaje dyrektor szkoły, ustalając jego wysokość oraz okres, na jaki został przyznany.

Przy przyznawaniu dodatku motywacyjnego i ustalaniu jego wysokości dla nauczycieli bierze się pod uwagę:

- 1) osiągnięcia w realizowanym procesie dydaktycznym, a w szczególności wyniki uczniów w nauce, z uwzględnieniem różnicy uzdolnień uczniów oraz warunków organizacyjnych i społecznych;
- 2) działania wychowawczo-opiekuńcze, a w szczególności:
 - a) wspieranie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z innymi nauczycielami oraz rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - c) kształtowanie postawy etycznej, obywatelskiej i patriotycznej;
- 3) wprowadzanie innowacji i nowatorstwa pedagogicznego, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania oraz działania skutkujące jakościowym rozwojem szkoły;
- 4) pracę z uczniami wybitnie zdolnymi przygotowującymi się do olimpiad i konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych oraz działania zmierzające do rozwijania przez uczniów ukierunkowanych zainteresowań i uzdolnień;
- 5) zaangażowanie w realizację zadań i czynności dodatkowych, takich jak:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w realizowaniu projektów edukacyjnych, w tym międzynarodowych,
 - c) udział w pracach zespołów nauczycielskich,
 - d) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - e) współpraca ze środowiskiem lokalnym oraz inne zadania wykonywane na rzecz uczniów;
- 6) wypełnianie zadań i obowiązków, a w szczególności:
 - a) podnoszenie umiejętności zawodowych i wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - b) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z obowiązków oraz przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - c) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - e) dbałość o estetykę pomieszczeń oraz o stan pomocy dydaktycznych i urządzeń szkolnych;
- 7) realizowanie w szkole zadań edukacyjnych i wychowawczych, wynikających z przyjętej polityki edukacyjnej, a w szczególności:

ew
Bluk

- a) aktywne działanie zmierzające do tworzenia dodatkowej oferty edukacyjnej i wychowawczej w szkole,
- b) zachęcanie uczniów do korzystania z poszerzonej oferty edukacyjnej,
- c) udział w organizowaniu międzyszkolnych zajęć pozalekcyjnych, ukierunkowanych na rozwijanie zainteresowań uczniów,
- d) wspieranie ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- e) współpracę z innymi nauczycielami w realizacji zadań szkoły.

Nauczycielowi, w tym dyrektorowi szkoły, koordynującemu realizację projektu finansowanego z funduszy europejskich może być przyznany dodatek motywacyjny z tytułu przygotowania i realizacji tego projektu w wysokości do 200% maksymalnej stawki tego dodatku.

Środki na dodatki motywacyjne dla nauczycieli, w tym nauczycieli pełniących funkcje kierownicze i doradców metodycznych, planuje się w wysokości 600 zł miesięcznie na jeden etat.

Minimalna wysokość dodatku motywacyjnego w przeliczeniu na jeden etat wynosi 1/3 wysokości dodatku, o której mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 6.

Dodatek motywacyjny w minimalnej wysokości przyznaje się każdemu nauczycielowi, z wyjątkiem nauczyciela, który nie spełnia warunków przyznawania dodatku motywacyjnego.

Dodatek motywacyjny przyznaje się z zastrzeżeniem, że minimalna wysokość dodatku ulega zmniejszeniu proporcjonalnie do zmniejszenia wymiaru zatrudnienia.

Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

Zgodnie z dokonаныmi ustaleniami każdy nauczyciel, nauczyciel wychowawca świetlicy przedstawia Sprawozdanie z działań na rzecz szkoły, które stanowi podstawę do ustalenia wysokości dodatku motywacyjnego na dany okres w oparciu o kryteria przedstawione w Uchwale nr LXXIII/1966/2018 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 30 sierpnia 2018 r.

W dniu 03.02.2021 r. nauczyciel wychowawca świetlicy Pan _____ przedstawił sprawozdanie ze swoich działań, które stanowić miały podstawę do ustalenia wysokości dodatku motywacyjnego na okres 01.03-31.08.2021 r.

W sprawozdaniu Pan _____ informuje m.in., iż:

- Zastąpił workami foliowymi na prośbę wychowawców klas 1-2 i 3-ch otwory wentylacyjne w salach.
- Posprzątał obiekty rekreacyjne i sportowe z kamieni, które według pracownika nie dało podnieść się jedną ręką a zagrażały życiu i zdrowiu.
- Pomagał w wyciągnięciu pręta metalowego.

Ww. pracownikowi przyznano dodatek motywacyjny w wysokości 200 zł.

ewb 

Mobbing

Zarządzeniem Dyrektora nr 5/2016/2017 z dnia 30.09.2016 r. wprowadzono procedurę antymobingową. Z procedurą zapoznają się pracownicy przed przyjęciem do pracy.

Zgodnie z informacjami uzyskanymi od Dyrektora Szkoły nie było zgłoszeń dotyczących podejrzenia występowania zjawiska mobbingu w Szkole.

W dniu 05.02.2021 r. podczas spotkania zorganizowanego z udziałem Pana Aleksandra Kawalec (specjalista ds. bhp), wicedyrektorów: Ewą Bodzento i Ewą Suchtą oraz Panem poinformowano nauczyciela m.in. że:

- Fakt awarii bądź nieprawidłowego działania infrastruktury mającej wpływ na bezpieczeństwo powinien zostać niezwłocznie zgłoszony przełożonym.
- Pracownik nie może samodzielnie ingerować w działanie urządzeń.
- Zgodnie z przepisami bhp pracownikowi nie wolno wykonywać pracy, do której nie posiada odpowiednich kwalifikacji.

Zgodnie z przedłożonymi dokumentami i uzyskanymi informacjami:

- W dniu 09.02.2021 r. specjalista bhp Pan Aleksander Kawalec przeprowadził szkolenie bhp dla nauczycieli świetlicy przypominające o obowiązkach i przepisach bhp.
- Po szkoleniu specjalista bhp wystosował notatkę, w której stwierdził, że zachowanie Pana wywołało u uczestników szkolenia niepokój, zaś uczestnicy zaczęli zgłaszać poczucie zagrożenia i stresu.
- W dniu 10 lutego kilku nauczycieli zgłosiło dyrekcji szkoły, że czują dyskomfort w związku z wypowiedziami jednego z nauczycieli, czują się zastraszani i kontrolowani.
- W dniu 11 lutego dyrektor szkoły spotkał się z Panem podczas którego nauczyciel stwierdził, że podczas spotkania w dniu 5 lutego był zastraszany. Podczas spotkania Pan wyraził zgodę na mediację.
- W dniu 23 lutego Pan odmawia wzięcia udziału w spotkaniu mediacyjnym, uważając je za bezpodstawne, zaś swoje zasady współżycia społecznego za prawidłowe.

Kary porządkowe

Zgodnie z uzyskanymi informacjami pracownikom Szkoły w okresie ostatnich lat nałożono trzy kary upomnienia: dwie nałożone na Pana , w tym jedna kara zgodnie z przepisami prawa została usunięta z akt osobowych i uznana za niebyłą.

Zgodnie z przedłożonymi dokumentami i uzyskanymi wyjaśnieniami:

- W dniu 16.02.2021 r. wicedyrektor szkoły Pani Ewa Suchta stwierdza pozostawienie przez Pana Pawła dzieci bez opieki.
- Dyrekcja Szkoły zwraca się pisemnie do Pana o złożenie wyjaśnienia pozostawienia dzieci bez opieki w dniu 16.02.2021 r. od godziny 12:35 – zgodnie

ewb Suchta

z grafikiem pracownik powinien sprawować opiekę do godziny 12:40. Pismo z dnia 17.02.2021 r. Pan _____ odbiera w dniu 22.02.2021 r.

- Pismem datowanym na dzień 23.02.2021 r. Pan _____ składa wyjaśnienia odnośnie zaistniałej sytuacji w dniu 16.02.2021 r. Zgodnie ze złożonymi wyjaśnieniami opiekę nad dziećmi przejął inny nauczyciel, gdyż on musiał wrócić do obowiązków nauczyciela wychowawcy dyżurnego świetlicy, którego o godzinie 12:40 obowiązkiem jest oddawanie uczniów klas 1 oczekującym przy drzwiach rodzicom. W piśmie swym pracownik wskazuje, iż według niego zegar w klasie 1D późni się ok. 8 minut.
- Pismem datowanym na dzień 02.03.2021 r. zostaje na Pana _____ nałożona kara porządkowa w postaci upomnienia – jako powód podano naruszenie w dniu 16.02.2021 r. porządku pracy obowiązującego w Szkole poprzez opuszczenie stanowiska pracy w pomieszczeniu klasy 1D o godzinie niezgodnej z obowiązującym grafikiem i nie poinformowanie o tym przełożonego.
- W piśmie zawiadamiającym o zastosowaniu kary porządkowej zawarto pouczenie o prawie wniesienia sprzeciwu w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o ukaraniu. Pismo odebrane przez Pana _____ w dniu 02.03.2021 r.
- Pismem datowanym na dzień 10.03.2021 r. (data wpływu na Kancelarię Szkoły – 12.03.2021 r.) pracownik wniósł sprzeciw od kary porządkowej. Jako jeden z powodów pracownik wskazał, iż kara została nałożona z naruszeniem przepisów Kodeksu pracy mówiących, o tym iż kara może zostać zastosowana po uprzednim wysłuchaniu pracownika a wymiana pism pomiędzy pracodawcą a pracownikiem nie wyczerpuje według niego obowiązku wysłuchania pracownika.
- W dniu 16.03.2021 r. Dyrekcja Szkoły przekazała skany dokumentów zawiadomienia o zastosowaniu kary porządkowej, sprzeciwu do nałożenia kary porządkowej do Związku Nauczycielstwa Polskiego Warszawa Mokotów – Ursynów – Wilanów.
- Pismem datowanym na dzień 23.03.2021 r. Związek Nauczycielstwa Polskiego Warszawa Mokotów – Ursynów – Wilanów wnosi o uwzględnienie sprzeciwu. W piśmie swoim Związek wskazuje m.in., iż zadane na piśmie przez Dyrekcję Szkoły pytanie i odpowiedź pracownika dotyczyły innej kwestii niż ta za którą został ukarany.
- Pismem datowanym na dzień 26.03.2021 r. pracodawca zawiadomił pracownika o odrzuceniu sprzeciwu. W uzasadnieniu wskazano m.in. iż zdaniem pracodawcy:
 - umożliwiono pracownikowi wypowiedzenie się co do zdarzenia z dnia 16.02.2021 r., i to pracownik wybrał formę pisemną a nie ustną złożenia wyjaśnień, i w swoim piśmie z dnia 23.02.2021 r. opisał swoje zachowanie zdaniem pracodawcy wystarczająco

W3 

dokładnie, aby możliwe było poczynienie przez pracodawcę ustaleń co do przebiegu zdarzenia,

- przeprowadzone czynności wyjaśniające przez pracodawcę dały podstawę do nałożenia kary porządkowej.
- W pouczeniu zawiadomienia pracownika o odrzuceniu sprzeciwu, poinformowano pracownika o możliwości w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu sprzeciwu wystąpienia do sądu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.

W załączniku nr 1 dokumentacja związana z nałożeniem kary porządkowej z dnia 02.03.2021 r. na Pana .

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: ,

b/ poleceń: .

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)^(*) załącznik(i) nr do protokołu.

4. W czasie kontroli sprawdzono/nie sprawdzano^(*) tożsamość:

(dane osoby legitymowanej oraz określenie czasu, miejsca i przyczyny legitymowania)

5. W czasie kontroli pobrano/nie pobrano^(*) próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji:

6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono^(*) porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 2,

- z zakresu prawnej ochrony pracy: ,

w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się^(*) załączników: 1, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. dokumentacja związana z nałożeniem kary porządkowej z dnia 02.03.2021 r. na Pana .

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Monika Wiącek, Aleksander Kawalec

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

EW 

Warszawa, dnia 26.07.2021

STARSZY INSPEKTOR PRACY
- SPECJALISTA

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

mgr inż. Paweł Jurkowski

W dniu 26.07.2021 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

Wicedyrektor

Ewa Bodzento
mgr Ewa Bodzento

29 lipca 2021 r.

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Pouczenie:

- O realizacji decyzji ustnych i poleceń należy z upływem określonych w decyzjach i poleceniach terminów powiadomić inspektora pracy (art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).
- Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia wniosku o objęcie tajemnicą przedsiębiorstwa informacji zawartych w protokole kontroli.
Do protokołu złożono wniosek/nie złożono wniosku. (**)
Wniosek stanowi załącznik nr do protokołu kontroli. (**)
- Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy stosownych środków prawnych.
Do ustaleń zawartych w protokole zastrzeżenia wniesiono/nie wniesiono/zostaną wniesione(**) do dnia
Zastrzeżenia stanowią załącznik nr do protokołu kontroli. (**)

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

.....
.....
.....
.....

mgr Jurkowski

W wyniku uwzględnienia zażalenia na postanowienie inspektora pracy o zachowaniu w tajemnicy okoliczności umożliwiających ujawnienie tożsamości pracownika lub osoby protokół przesłuchania został zniszczony (art. 23 ust. 5 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).(**)

Wicedyrektor
Ewa Bodzento
 mgr Ewa Bodzento
 29 lipiec 2021 r.

 (podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

STARSZY INSPEKTOR PRACY
 SPECJALISTA
[Signature]

 (podpis i pieczęć inspektora pracy)

W. Bodzento 29.07.2021

 (miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

[PJ]