



Urząd Miasta Stołecznego Warszawy

Wydział Oświaty i Wychowania dla Dzielnicy Wilanów

ul. Franciszka Klimczaka 2, 02-797 Warszawa, tel. 22 443 49 36, 22 443 50 09, 22 443 49 95, 22 443 50 10
wilanow.wow@um.warszawa.pl, um.warszawa.pl, wilanow.um.warszawa.pl

Warszawa, 19 sierpnia 2025 r.

Znak sprawy: UD-XV-WOW-ON.2131.4.2025.LMO
(14.LMO.UD-XV-WOW)

PROTOKÓŁ KONTROLI nr 10/2025

1. Pozycja wpisu w rejestrze kontroli: 10.
2. Rodzaj kontroli: planowa.
3. Kontrolę przeprowadzono w Przedszkolu nr 427 „Kraina Radości” w Warszawie, ul. Radosna 11, której dyrektorem jest Dorota Karpińska.
4. Kontrolę w dniu 31 lipca 2025 r. przeprowadzili:
 - ✓ Aneta Mazur – Naczelnik Wydziału Oświaty i Wychowania dla Dzielnicy Wilanów Urzędu m.st. Warszawy na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli z 03 czerwca 2025 r. nr 01/06/WOW/2025 wydanego przez Zastępcę Burmistrza Dzielnicy Wilanów m.st. Warszawy,
 - ✓ Renata Miros – Kierownik Referatu Organizacji Nauczania i Wychowania w Wydziale Oświaty i Wychowania dla Dzielnicy Wilanów Urzędu m.st. Warszawy na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli z 03 czerwca 2025 r. nr 02/06/WOW/2025 wydanego przez Zastępcę Burmistrza Dzielnicy Wilanów m.st. Warszawy,
 - ✓ Łukasz Mokrzycki – Główny Specjalista Referatu Organizacji Nauczania i Wychowania w Wydziale Oświaty i Wychowania dla Dzielnicy Wilanów Urzędu m.st. Warszawy na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli z 03 czerwca 2025 r. nr 03/06/WOW/2025 wydanego przez Zastępcę Burmistrza Dzielnicy Wilanów m.st. Warszawy.
5. Tematyka kontroli:
 - 1) Zapewnienie dzieciom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy.
 - 2) Prawdopodobność wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników przedszkola.
6. W trakcie kontroli:
 - 1) przeprowadzono rozmowę z dyrektorem jednostki kontrolowanej,
 - 2) dokonano analizy następującej dokumentacji:
 - a) wybranych dokumentów z akt osobowych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
 - b) księgi obiektu budowlanego,

Amkep
2025

- c) Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego,
- d) protokołów kontroli,
- e) rejestru wyjść grupowych,
- f) rejestru wypadków dzieci,
- g) zapisów tematów zajęć w dziennikach dotyczących bezpieczeństwa,
- h) planu urlopów.

7. Opis ustalonego stanu faktycznego:

1. Kontrola stanu szkoły w zakresie zapewnienia dzieciom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy

W roku szkolnym 2024/2025 w Przedszkolu nr 427 „Kraina Radości” w Warszawie (dalej przedszkole) utworzono 7 oddziałów przedszkolnych. Przedszkole mieści się w wynajmowanym lokalu, dyrektor nie jest administratorem budynku i nie jest zobligowany do prowadzenia księgi obiektu budowlanego. Od roku 2024 obowiązkowe przeglądy realizowane są przez firmę wyłonioną w scentralizowanym przetargu dla placówek z dzielnicy Wilanów. Wyniki przeglądów są wprowadzane do aplikacji Mezzo. Na dzień kontroli przedszkole posiadało aktualne przeglądy regularne i roczne placu zabaw. Dyrektor przedszkola nie przeprowadził kontroli funkcjonalnych i pięcioletnich placów zabaw, co jest niezgodne z ust. 6 pkt 2 lit. a, b i c Normy nr PN-EN 1176-7.

W związku z ww. nieprawidłowością planuje się zalecenie opisane w części 9 w punkcie 1.

W roku szkolnym 2024/2025, 08 października 2024 r., dyrektor przeprowadził obowiązkową, coroczną próbną ewakuację. Po jej zakończeniu sporządził protokół, a przebieg i sposób przeprowadzenia ćwiczeń omówił z pracownikami. Na terenie przedszkola, na korytarzach i ciągach komunikacyjnych, oprócz klatki schodowej prowadzącej na I piętro, oznakowano kierunki i wyjścia ewakuacyjne oraz umieszczono instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami alarmowymi. W trakcie kontroli ustalono, że gaśnice i hydranty są rozmieszczone w miejscach widocznych i łatwo dostępnych oraz są oznakowane.

Dyrektor wywiązuje się z obowiązku corocznych kontroli, które mają na celu zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola. Na dowód tego, przedstawiono do wglądu protokoły z 31 sierpnia 2022 r., 29 sierpnia 2023 r. oraz 29 sierpnia 2024 r., które zostały przekazane do organu prowadzącego. Wszystkie potrzeby inwestycyjne i remontowe są zgłaszane organowi prowadzącemu, m.in. na etapie planowania budżetu. W dniu kontroli przedszkole posiadało aktualne atesty i certyfikaty dla zakupionego wyposażenia.

W dziennikach zajęć odnotowano tematy związane z bezpieczeństwem. Wszystkie dzieci mają zapewnione miejsce do przechowywania odzieży i przyborów. Rejestr wyjść grupowych nie jest prowadzony zgodnie z przepisami prawa, gdyż nie zawiera wpisów w zakresie miejsca wyjścia oraz miejsca powrotu, co jest niezgodne § 2a rozporządzenia Ministra Edukacji

*Dokład
4 24*

Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach¹

W związku z ww. nieprawidłowością planuje się zalecenie opisane w części 9 w punkcie 2.

Przedszkole prowadzi rejestr wypadków zgodnie z załącznikiem nr 2 do rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. W latach szkolnych: 2022/2023, 2024/2025 nie odnotowano żadnych wypadków śmiertelnych, ciężkich ani zbiorowych. W roku szkolnym 2023/2024 odnotowano jeden wypadek jako ciężki, o którym dyrektor poinformował oprócz rady rodziców i organu prowadzącego także prokuratora i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. W przypadku wypadku, dyrektor powołuje zespół, który sporządza protokół zgodny z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. Podpisany dokument jest przekazywany rodzicom, a o zdarzeniu informowani są także rada rodziców oraz organ prowadzący.

W przedszkolu znajdują się apteczki z niezbędnym wyposażeniem oraz instrukcjami udzielania pierwszej pomocy, które rozmieszczono w salach, sekretariacie i kuchni. Regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy umieszczono w widocznych i łatwo dostępnych miejscach: w sali rekreacyjnej/SI. Podczas kontroli stwierdzono, że stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego w sali rekreacyjnej/SI nie jest dokumentowany przed każdymi zajęciami.

W związku z ww. nieprawidłowością planuje się zalecenie opisane w części 9 w punkcie 3.

Dyrektor dba o bezpieczeństwo w przedszkolu i na jego terenie, na bieżąco przeprowadzając remonty zgodnie z potrzebami i możliwościami finansowymi. Przedszkole posiada monitoring wizyjny, jednak nie uzgodniono z organem prowadzącym odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu ochrony nagrań obrazu oraz danych osobowych uzyskanych w wyniku monitoringu. W dokumentacji pracowniczej są potwierdzenia, że dyrektor przed dopuszczeniem nowego pracownika do pracy przekazał mu na piśmie informacje o celach, zakresie oraz sposobie zastosowania monitoringu zgodnie z art. 22² § 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 poz. 277 ze zm.)

W związku z ww. nieprawidłowością planuje się zalecenie opisane w części 9 w punkcie 4.

Na podstawie przeglądu dokumentacji ośmiu losowo wybranych pracowników ustalono, że wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

¹ (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.);

Dyrektor opracował procedury dotyczące m.in.: bezpieczeństwa. W przedszkolu wdrożono Standardy Ochrony Małoletnich, zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich².

2) Prawidłowość wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników szkoły:

W dniu kontroli dyrektor zatrudniał 39 osób, w tym 22 nauczycieli i 17 pracowników niepedagogicznych. Dokonano sprawdzenia akt osobowych pracowników pod kątem badań lekarskich i dokumentowania szkoleń w zakresie bhp. Cała dokumentacja pracownicza przechowywana jest w zamkniętej, metalowej szafie w sposób gwarantujący zachowanie poufności.

Kontrolą objęto zaświadczenia z lekarskich badań profilaktycznych ośmiu losowo wybranych pracowników szkoły (czterech nauczycieli, czterech pracowników niepedagogicznych).

Analizie poddano skierowania i zaświadczenia z badań wstępnych, okresowych oraz kontrolnych. Wszyscy nowo zatrudnieni pracownicy byli kierowani na wstępne badania lekarskie przed dopuszczeniem do wykonywania powierzonych obowiązków i uzyskali stosowne orzeczenia lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy w warunkach opisanych w skierowaniu, co przedstawia poniższa tabela:

Lp.	stanowisko	IN	zatrudnienie		data skierowania	orzeczenie lekarskie	
			od	do		data badania	ważne do..
1	woźna	DS	18.10.2021	nadal	-----	06.05.2021	05.05.2024
2	kierownik gosp.	DW	01.09.2021	nadal	-----	06.03.2019	06.03.2022
3	dozorca	KW	01.09.2017	nadal	-----	22.08.2017	22.08.2021
4	woźna	AS	02.09.2019	nadal	19.07.2019	14.08.2019	14.08.2022
5	nauczyciel	BK	17.07.2017	nadal	-----	11.08.2016	11.08.2019
6	nauczyciel	KR	04.09.2019	nadal	-----	27.06.2019	27.06.2024
7	nauczyciel	AJ	01.02.2020	nadal	-----	25.11.2016	24.11.2021
8	nauczyciel	BM	07.09.2018	nadal	-----	27.09.2016	27.09.2019

Kontrola wykazała, że nauczyciele (BK, KR, AJ, BM) oraz pracownicy niepedagogiczni (kierownik gosp., woźna) zostali zatrudnieni na podstawie ważnych badań lekarskich z poprzedniego zakładu pracy. W dokumentacji pracowniczej znajdują się świadectwa pracy potwierdzające nawiązanie nowego stosunku pracy w przedszkolu w ciągu 30 dni po ustaniu poprzedniego.

W dniu kontroli wybrani pracownicy posiadali aktualne i ważne okresowe badania lekarskie, co przedstawia poniższa tabela:

² (Dz.U. z 2024 r. poz. 1802)

Lp.	stanowisko	data ważności badań	data skierowania	orzeczenie lekarskie		data skierowania	orzeczenie lekarskie	
				data badania	ważne do		data badania	ważne do..
1	woźna	05.05.24	19.04.24	03.04.24	03.04.27	ważne		
2	kierownik gosp.	06.03.22	22.02.22	03.03.22	03.03.25	17.02.25	04.03.25	04.03.27
3	dozorca*	22.08.21	17.06.21	04.08.21	04.08.24	15.06.23	13.07.23	13.07.24
4	woźna	14.08.22	01.07.22	26.07.22	26.07.25	25.06.25	24.07.25	24.07.26
5	nauczyciel	11.08.19	19.07.19	14.08.19	14.08.22	22.01.21	27.01.21	27.01.23
		27.01.23	01.06.22	21.06.22	21.06.25	03.06.25	16.06.25	16.06.28
6	nauczyciel	27.06.24	10.06.24	17.06.24	17.06.29	ważne		
7	nauczyciel	24.11.21	08.11.21	17.11.21	17.11.23	18.10.23	15.11.23	15.11.26
8	nauczyciel	27.09.19	11.09.19	24.09.19	24.09.23	02.08.23	08.08.23	08.08.26

Kontrola wykazała, że dwóch pracowników przebywało na długotrwałym zwolnieniu lekarskim powyżej 30 dni. Dyrektor przedszkola skierował pracownika na kontrolne badania lekarskie w celu ustalenia zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku.

Podczas kontroli stwierdzono, że dyrektor przedszkola zapewnił wszystkim skontrolowanym pracownikom przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem ich do pracy, a w aktach osobowych znajdowała się Karta szkolenia wstępnego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy potwierdzająca odbycie instruktażu ogólnego i stanowiskowego. U przeszkolonych pracowników instruktaż ogólny przeprowadzał dyrektor, i w jednym przypadku kierownik gospodarczy oraz wicedyrektor, natomiast instruktaż stanowiskowy – dyrektor i wicedyrektor w przypadku nauczycieli oraz kierownik gospodarczy w przypadku pracowników niepedagogicznych, co przedstawia tabela:

Lp.	stanowisko	data zatrudnienia	instruktaż ogólny		instruktaż stanowiskowy	
			data	kto przeprowadził	data	kto przeprowadził
1	woźna	18.10.2021	18.10.21	specjalista ds. bhp	18.10.21	dyrektor
2	kierownik gosp.	01.09.2021	01.09.21	specjalista ds. bhp	01.09.21	dyrektor
3	dozorca	01.09.2017	01.09.17	specjalista ds. bhp	01.09.17	wicedyrektor
4	woźna	02.09.2019	02.09.19	specjalista ds. bhp	02.09.19	wicedyrektor
5	nauczyciel	17.07.2017	17.07.17	specjalista ds. bhp	17.07.17	dyrektor
6	nauczyciel	04.09.2019	04.09.19	specjalista ds. bhp	04.09.19	wicedyrektor
7	nauczyciel	01.02.2020	03.02.20	specjalista ds. bhp	03.02.20	dyrektor
8	nauczyciel	07.09.2018	07.09.18	specjalista ds. bhp	07.09.18	dyrektor

Kontrola aktualności szkoleń okresowych w dziedzinie bhp wykazała, że wszyscy skontrolowani pracownicy zrealizowali je terminowo.

W aktach pracowniczych znajdują się pisemne potwierdzenia pracowników odnośnie zapoznania się z zakresem obowiązków, kodeksem etyki, regulaminem pracy, regulaminem wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami, przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym z instrukcją przeciwpożarową oraz oceną ryzyka zawodowego na danym stanowisku pracy.

Kontrola wykazała, że Dyrektor ustalił plan urlopów na rok 2025 dla pracowników niepedagogicznych oraz nauczycieli na stanowiskach kierowniczych zgodnie z art. 163 §1 w związku z art. 167² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 ze zm.)

8. Uwagi:

- 1) uzupełnić znaki kierunków ewakuacji w klatce schodowej prowadzącej na I piętro,
- 2) przymocować stabilnie urządzenie na placu zabaw,
- 3) zamieścić tablicę informacyjną przy piaskownicy,
- 4) wymienić zniszczone płytki tartanu.

9. Zalecenia na podstawie zawartych w protokole informacji:

- 1) przeprowadzać regularne i funkcjonalne kontrole placów zabaw zgodnie z ust. 6 pkt 2 lit. a, b i c Normy nr PN-EN 1176-7;
- 2) prowadzić rejestr wyjść grupowych zgodnie z § 2a 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 ze zm.);
- 3) odnotowywać stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego na sali rekreacyjnej/SI przed każdymi zajęciami, zgodnie z § 31 ust. 5 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 ze zm.);
- 4) uzgodnić z organem prowadzącym odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony nagrań, zgodnie z art. 108a ust. 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.).

10. Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie nieobjętym kontrolą:

Brak.

11. Pani Dorota Karpińska, Dyrektor Przedszkola nr 427 „Kraina Radości” w Warszawie, ul. Radosna 11, została poinformowana o przysługującym prawie do:

- 1) zgłoszenia na piśmie, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
- 2) odmowy podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, pisemne wyjaśnienie przyczyn tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

12. Załączniki do protokołu:

- 1) Załącznik nr 1 – Karta kontroli w zakresie zapewnienia uczniom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy.

PMO
[Signature]

2) Załącznik nr 2 – Karta kontroli w zakresie prawidłowości wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników szkoły.

13. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

- 1) kierownik jednostki kontrolowanej,
- 2) kontrolujący.

14. Protokół zawiera 7 stron.

15. Do treści protokołu NIE WNIESIONO zastrzeżeń / ~~WNIESIONO~~ zastrzeżenia*,
NIE ODMÓWIONO / ~~ODMÓWIONO~~* podpisania protokołu.


Warszawa, 14 sierpnia 2025 r.

(miejsce i data sporządzenia protokołu)

GŁÓWNY SPECJALISTA

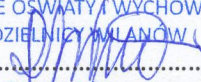

Łukasz Mokrzycki

DYREKTOR
PRZEDSZKOLA NR 427
„Kraina Radości”


Dorota Karpińska
21.08.2025r.

.....
(data, podpis i pieczęć kierownika jednostki kontrolowanej)**

KIEROWNIK
REFERATU ORGANIZACJI
NAUCZANIA I WYCHOWANIA
W WYDZIALE OŚWIATY I WYCHOWANIA
DLA DZIELNICZY MIŁANÓW (


.....
(podpis i pieczęć kontrolującego)**

*niepotrzebne skreślić

**parafy kierownika jednostki kontrolowanej i kontrolującego umieszcza się na każdej stronie protokołu kontroli