

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

ZSE.5533.91.2018.EG

Warszawa 26 kwietnia 2018 r.

Protokół kontroli

1. Nazwa placówki: Przedszkole nr 32 w Warszawie.
Adres placówki: ul. Nowogrodzka 17, 00-511 Warszawa.
Imię i nazwisko dyrektora przedszkola: Bożena Sitarz.
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię i nazwisko kontrolującego: Pani Ewa Gawenda – starszy wizytator w Wydziale Zwiększania Szans Edukacyjnych.
Upoważnienie nr ZSE.5533.91.2018.EG z dnia 9 kwietnia 2018 r.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli placówki: 52
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontrolne w placówce: 17 kwietnia 2018 r.
5. Tematyka kontroli:
Realizacja zaleceń pokontrolnych wydanych w dniu 19 grudnia 2017 r.
Praca rady pedagogicznej w roku szkolnym 2017/2018.
Zapewnienie właściwej opieki nauczycieli, podczas zajęć w przedszkolu.
Zasady wyboru członków rady rodziców, zgodność z przepisami.

Kontrola została przeprowadzona w związku z pismami:

- z dnia 27 marca 2018 r.,
przesłanym do wiadomości Kuratorium Oświaty w Warszawie, a skierowanym do dyrektora przedszkola;
- z dnia 30 marca 2018 r.;
- z dnia 30 marca 2018 r.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- dokonano analizy następującej dokumentacji:
 - a) Planu nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola nr 32 na rok szkolny 2017/2018,
 - b) Protokołu nr 6/2017/2018 z posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 31 stycznia 2018 r. w sprawie przedstawienia i zatwierdzenia uszczegółowionego planu nadzoru pedagogicznego (pkt 4 porządku zebrania),
 - c) Dzienników zajęć poszczególnych oddziałów,
 - d) Protokołu nr 1/2017/2018 z posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 4 września 2017 r.,
 - e) Protokołu nr 2/2017/2018 z posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 12 września 2017 r.,

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

- f) Protokołu nr 3/2017/2018 z posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 30 listopada 2017 r.,
- g) Protokołu nr 4/2017/2018 z posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 4 grudnia 2017 r.,
- h) Protokołu nr 5/2017/2018 z posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 20 grudnia 2017 r.,
- i) Organizacji pracy oddziałów,
- j) Scenariuszy zajęć (7 szt.),
- k) Regulaminu Rady Pedagogicznej z dnia 27 stycznia 2012 r.,
- l) Regulaminu Rady Rodziców z dnia 1 października 2012 r.,
- m) Oświadczenia na piśmie – rodzica dziecka z oddziału I.

- przeprowadzono:

a) rozmowę z: dyrektorem przedszkola, P

b) ogląd pomieszczeń przedszkolnych.

6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości.

Przedszkole nr 32 w Warszawie mieści się na parterze budynku mieszkalnego, w którym funkcjonują 2 oddziały. Po remoncie kuchni, dzieci powróciły do przedszkola w dniu 19 grudnia 2017 r.

Pani Bożena Sitarz została powołana na stanowisko dyrektora Przedszkola od dnia 1 września 2017 r.

Realizacja zaleceń pokontrolnych wydanych w dniu 19 grudnia 2017 r.

W Przedszkolu nr 32 w Warszawie, w dniu 8 grudnia 2017 r. została przeprowadzona kontrola. Protokół podpisany został dnia 19 grudnia 2017 r. Wydane zalecenia winny być realizowane od dnia podpisania protokołu. W dniu 18 stycznia 2018 r., do Kuratorium Oświaty w Warszawie, wpłynęło pismo Pani Bożeny Sitarz, Dyrektora Przedszkola, informujące o sposobie realizacji wydanych zaleceń. Stwierdza w nim, że zobowiązała wszystkie nauczycielki do uzupełnienia w trybie natychmiastowym (do 22 stycznia 2018 r.) dokumentacji pedagogicznej (w tym dzienników zajęć). Natomiast relacje pomiędzy dyrektorem przedszkola a radą rodziców – zacnie polepszać 31 stycznia 2018 r., podczas zaplanowanego zebrania z rodzicami.

W trakcie obecnej kontroli, analizie poddano stopień realizacji wydanych zaleceń w protokole z dnia 19 grudnia 2017 r.:

Zalecenie:

- 1) **Realizować zadania nadzoru pedagogicznego dyrektora Przedszkola z uwzględnieniem wszystkich jego form, zgodnie z art. 55 ust 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658).**

- Dyrektor przedszkola opracowała uszczegółowiony plan nadzoru pedagogicznego, który posiada zmienioną szatę graficzną. Określono przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia. Powołano również zespół ds. ewaluacji. Ponadto

Parafy*.....
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

uzupełniono tematykę, zakres oraz terminy kontroli prowadzonych przez dyrektora. Opracowany plan nadzoru został przedstawiony radzie pedagogicznej w dniu 31 stycznia 2018 r. podczas zebrania (*Protokół nr 6/2017/2018*).

- Dyrektor nie przedstawiła radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola za I półrocze roku szkolnego 2017/2018, co jest niezgodne z art. 69 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.) oraz § 24 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658).
- W dokumentacji przedstawionej przez dyrektora podczas kontroli, znajduje się 7 scenariuszy, które w opinii dyrektora dotyczyły obserwowanych zajęć. W dziennikach zajęć oddziałów, znajdują się wpisy o przeprowadzonych 5 obserwacjach:
 - Oddział I:
 - ✓ 10 listopada 2017 r. – zajęcia otwarte dla rodziców *Kto Ty jesteś – Polak mały* (podczas pierwszej kontroli w dniu 8 grudnia 2017 r. Pani dyrektor stwierdziła, że nie przeprowadziła do dnia kontroli żadnej obserwacji).
 - ✓ 5 marca 2018 r. – zajęcia *Świat dzikich zwierząt egzotycznych*.
 - Oddział II:
 - ✓ 13 grudnia 2017 r. – zajęcia *W świątecznym nastroju*.
 - ✓ 8 stycznia 2018 r. – zajęcia *Kolorowe gwiazdki* – zabawy matematyczne.
 - ✓ 11 stycznia 2018 r. – zajęcia matematyczne *Tydzień*.

Brak jest dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenia rozmów z nauczycielem oraz omówienia wyników obserwacji zajęć.

- Pani dyrektor przedstawiła podczas kontroli dokument *Organizacja pracy oddziałów* zawierający godzinowy harmonogram pracy nauczycieli.

2) Prowadzić dokumentację pracy Przedszkola, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646).

- Dzienniki zajęć:
 - Oddział I:
 - ✓ brak miejsca urodzenia dziecka (nr 25 na liście),
 - ✓ brak zapisu tematu zajęć w dniu 8 grudnia 2017 r.
 - Oddział II:
 - ✓ nadal brak wpisów miejsca urodzenia dzieci, adresu zamieszkania,
 - ✓ braki w zapisach tematów zajęć (np. 15 marca 2018 r., 4, 10 i 12 kwietnia 2018 r.), co jest niezgodne z § 2 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania,

Parafy*.....
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji
(Dz. U. z 2017 r., poz. 1646).

Ponadto:

- ✓ niespójne zapisy godzin pracy nauczycieli np. języka angielskiego oraz dyrektora przedszkola w harmonogramie i w dzienniku zajęć.

Pani Bożena Sitarz we wtorek zgodnie z harmonogramem powinna pracować w oddziale I, w godz. 12:30 – 14:30 i 15:30 – 18:00.

Natomiast zapisy w dzienniku zajęć oddziału I, we wtorki, są następujące np.:

- 9 stycznia 2018 r. - 12:30 – 15:30 i 16:00 – 17:00,
- 16 stycznia 2018 r. – 12:30 – 17:00 (brak zapisu tematu zajęć, widnieje podpis),
- 13 lutego 2018 r. - 12:30 – 17:00,
- 27 lutego 2018 r. - 12:30 – 14:30 i 15:30 – 17:00,
- 20 marca 2018 r. - 12:30 – 15:00 i 15:30 – 17:30,
- 3 kwietnia 2018 r. - 12:30 – 15:00 i 16:00 – 17:30,
- 10 kwietnia 2018 r. – 12:30 - dalej brak zapisu.

Czas pracy nauczycieli powinien być zgodny z arkuszem organizacji zatwierdzonym przez organ prowadzący.

W dokumentacji przedszkola brak jest dziennika zajęć logopedycznych. W opinii Pani dyrektor, logopeda nie zostawił go w przedszkolu, co jest niezgodne z § 26 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646). Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania i działalności opiekuńczo-wychowawczej.

3) Dokumentować realizację zajęć z języka angielskiego w języku polskim, zgodnie z art. 4 pkt 4 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (t. j. Dz. U. z 2011 r., Nr 43, poz. 224, z późn. zm.).

- Realizacja zajęć z języka angielskiego zapisywana jest w języku polskim.

4) Protokołować zebrania rady pedagogicznej, zgodnie z art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.).

- Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane (pięć przez dyrektora przedszkola i szósty przez protokolanta).
- Ostatni protokół z dnia 31 stycznia 2018 r. został podpisany tylko przez 2 nauczycieli z 5 na liście obecności. Z treści protokołu wynika, że podczas zebrania obecnych było więcej nauczycieli.
- Listy obecności podczas zebrań rady pedagogicznej nie zawierają nazwisk logopedy i nauczyciela języka angielskiego, którzy nie biorą udziału w zebraniach rady pedagogicznej, co jest niezgodne z art. 69 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia

Parafy*.....
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.). Przewodniczący rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady. Członkami rady pedagogicznej są również: nauczyciel języka angielskiego oraz logopeda.

5) Przestrzegać właściwej liczby dzieci w grupie, zgodnie z § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U z 2017 r. poz. 649).

- W obydwu oddziałach liczba dzieci jest zgodna z obowiązującymi przepisami (Oddział I – 22 dzieci, Oddział II – 25).

6) Współpracować z radą rodziców zgodnie z art. 68 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.).

W dokumentacji przedszkola znajduje się *Regulamin Rady Rodziców Przedszkola nr 32 w Warszawie z dnia 1 października 2012 r.*

- Członkowie rady rodziców wybierani są na pierwszym zebraniu (grupowym/oddziałowym) na podstawie Regulaminu wyborów do Rady Rodziców (Dział III pkt 1 regulaminu). Pierwsze zebranie rodziców odbyło się w dniu 13 września 2017 r., na którym wybrano po trzech przedstawicieli rodziców do rad oddziałowych:
 - ✓ oddział I –
 - ✓ oddział II –
- W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych (Dział III pkt 2 regulaminu).
 - ✓ Do Rady Rodziców zostali wybrani: P. i.
- Rada Rodziców składa się z 2 osób, z których jedna obejmuje funkcje przewodniczącego, skarbnika i sekretarza – oraz druga odpowiada za kontakty z rodzicami – I

W dniu 6 listopada 2017 r. rezygnację z funkcji członka w radzie rodziców złożyła Pani I. Rada rodziców została wówczas jednoosobowa w postaci przewodniczącej Pani I. Jednocześnie z rady oddziału I, odchodzi nie składając rezygnacji. Reasumując w radzie oddziału I, pozostaje tylko 1 osoba.

- Zgodnie z *Regulaminem Rady Rodziców - Wybór nowych członków rady rodziców w ciągu roku szkolnego może odbywać się na zasadzie:*
 - Indywidualnego zgłoszenia osoby zainteresowanej uczestnictwem w pracach rady,
 - Propozycji członków rady rodziców, rodziców bądź dyrektora (Dział III pkt 7 regulaminu).
- ✓ W dniu 7 listopada 2018 r. chęć współpracy i zgodę na pracę w radzie rodziców złożyła ustnie dyrektorowi przedszkola oraz nauczycielom oddziału I -

I. Nie sfinalizowano ustnej deklaracji, aby uzupełnić

skład rady rodziców.

- ✓ W dniu 20 grudnia 2017 r. w Oddziale I zorganizowano dzień otwarty dla rodziców. Przedszkole odwiedziło wówczas 9 rodziców (potwierdzenie

Parafy*.....
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

podpisów w dzienniku zajęć). Tego dnia, w spotkaniu dyrektora przedszkola z przewodniczącą rady rodziców, udział wzięli: przedstawicielka oddziału I - P i przedstawiciel oddziału II - P. Pani ponownie zgłosiła chęć pracy w radzie rodziców, do czasu ogłoszenia zebrania rodziców oddziału I i wyłonienia przedstawicieli do rady oddziałowej. Sprzeciw zgłosiła przewodnicząca rady rodziców w formie elektronicznej (

- ✓ Rada rodziców funkcjonuje zatem nadal jednoosobowo.
- ✓ Podczas zebrania ogólnego rodziców w dniu 31 stycznia 2018 r. I i P; zostały wybrane do rady oddziałowej oddziału I. Jednocześnie rezygnację z funkcji przewodniczącej rady rodziców złożyła P l.
- ✓ Do dnia kontroli, rada rodziców nie funkcjonuje, nie ukonstytuowała się i nie podjęła pracy.
- ✓ W dniu kontroli, P; przyszła do przedszkola i przyniosła teczkę z różnymi dokumentami (korespondencja e-mailowa z dyrektorem przedszkola oraz *Protokół nr 1 z posiedzenia Rady Rodziców Przedszkola nr 32 w Warszawie*, odbytego w dniu 13 października 2017 r. oraz 3 z 4 podjętych uchwał).

Zasady wyboru do rad oddziałowych i rady rodziców są zgodne z art. 83 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.).

Brak akceptacji dla rodzica chętnego do współpracy z radą rodziców, jest naruszeniem Działu III pkt 7 *Regulaminu Rady Rodziców*, obowiązującego w Przedszkolu nr 32 w Warszawie.

Obowiązków nie dopełnił również dyrektor przedszkola, który miał prawo zwołać zebranie rodziców w celu uzupełnienia członków rady oddziałowej.

7) Załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki, zgodnie z art. 35 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U z 2017 r. poz. 1257).

- Odpowiedź Kuratorium Oświaty w Warszawie z dnia 20 grudnia 2017 r. na pismo rodziców (przesłane na adres przedszkola) zostało odebrane w przedszkolu w dniu 27 grudnia 2017 r. i przekazane przez dyrektora przedszkola radzie rodziców w dniu 31 stycznia 2018 r. na zebraniu ogólnym z rodzicami.
- Pisma P; z dnia:
 - ✓ 13 grudnia 2017 r. w sprawie rezygnacji z funkcji społecznego zastępcy dyrektora pozostało bez odpowiedzi dyrektora.
 - ✓ Podanie z 14 marca 2018 r. w sprawie unieważnienia dostępu do bazy danych SIO, wycofania pełnomocnictwa do działania w imieniu społecznego dyrektora przedszkola oraz cofnięcia upoważnienia do używania pieczętki urzędowej, pozostało również bez odpowiedzi dyrektora przedszkola.

Parafy*.....
kontrolującego dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

Sprawa logopedy – P.

P. zatrudniona jest w Przedszkolu nr 32 w Warszawie od września 2012 r. W roku szkolnym 2017/2018 pracuje 12 godzin tygodniowo. Z analizy protokołów zebrań rady pedagogicznej wynika, że nie brała udziału w żadnym jej zebraniu.

Dyrektor przedszkola sporządziła notatkę służbową w dniu 28 lutego 2018 r., dotyczącą wizyt obcych dzieci spoza przedszkola w gabinecie logopedy w dniach 21 i 28 stycznia 2018 r. (niedziele). Notatka została sporządzona po miesiącu od zaistniałej sytuacji i przedstawiona logopedzie w dniu 14 marca 2018 r. W piśmie z dnia 20 marca 2018 r. skierowanego do dyrektora przedszkola, logopeda nie potwierdza że opisane zdarzenia miały miejsce, gdyż w niedziele przedszkole nie funkcjonuje. Trudno zatem stwierdzić, czy powyższa sytuacja odzwierciedlała stan faktyczny. Zadania logopedy zostały określone w § 11 ust. 6 pkt 2 Statutu Przedszkola nr 32 w Warszawie. Podczas kontroli w dniu 8 grudnia 2017 r., stwierdzono brak dokumentu *Organizacja pracy oddziałów*, dotyczącego godzinowego planu pracy nauczycieli i specjalistów, co mogło utrudniać i zaburzać organizację pracy przedszkola oraz jego pracowników pedagogicznych. Za sporządzenie ww. dokumentu oraz omówienia zakresu zadań i organizację pracy pracowników, odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.

Praca rady pedagogicznej w roku szkolnym 2017/2018

Rada Pedagogiczna Przedszkola nr 32 w Warszawie pracuje w oparciu o *Regulamin Rady Pedagogicznej z dnia 27 stycznia 2012 r.* W zebraniach nie uczestniczą wszyscy jej członkowie, co jest niezgodne z przepisami prawa. Pani dyrektor przedszkola oświadczyła podczas kontroli, że nie powiadamiała logopedy oraz nauczyciela języka angielskiego o zebraniach rady pedagogicznej. W protokołach znajdują się zapisy dotyczące uwag nauczycieli w stosunku do dyrektora przedszkola, na temat organizacji pracy oraz problemów utrudniających codzienne zajęcia. Podejmowane są uchwały, których realizację powierza się dyrektorowi przedszkola. Ponadto rada pedagogiczna zatwierdza plan pracy przedszkola, opiniuje tygodniowy rozkład zajęć nauczycieli, projekt planu finansowego.

Relacje interpersonalne w przedszkolu

Podczas kontroli o rozmowę z wizytatorem poprosiło troje rodziców, przewodnicząca rady rodziców – P., nauczyciel – oraz . Ponadto przeanalizowano zapisy Protokołu nr 6/2017/2018 z zebrania rady pedagogicznej z dnia 31 stycznia 2018 r.

Na podstawie przeprowadzonych rozmów i analizy dokumentacji można stwierdzić, że w przedszkolu panuje niewłaściwa atmosfera pomiędzy dyrektorem, jednym nauczycielem oraz radą rodziców. Wzajemne oskarżanie, podważanie autorytetu dyrektora i pracowników, upór i wzajemna niechęć, doprowadziły do konfliktów i braku porozumienia. Na uwagę zasługuje fakt porozumiewania się za pomocą e-maili, smsów, facebooka lub osób trzecich, co jedynie zaburza kontakty interpersonalne. Szczera rozmowa i wzajemne słuchanie oraz właściwe wypełnianie swoich obowiązków przez wszystkich zainteresowanych, pozwoliłoby na łagodzenie napięć i konfliktów.

Zapewnienie właściwej opieki przez nauczycieli, podczas zajęć w przedszkolu

Opracowanie dokumentu *Organizacja pracy oddziałów* zapewnia ciągłość procesu edukacyjnego i opiekuńczo-wychowawczego. W każdym oddziale zatrudnionych jest dwóch lub trzech nauczycieli oraz w oddziale dzieci 3 letnich dodatkowo pomoc nauczyciela. Drzwi

Parafy*.....
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

wejściowe są zamknięte. Do łazienki przedszkolaki wychodzą z pomocą nauczyciela lub idą samodzielnie. W szatni zatrudniona jest na stałe osoba, która dodatkowo zapewnia bezpieczeństwo dzieci. Podczas sprzyjającej pogody, dzieci wychodzą z sal, bezpośrednio na plac zabaw, w towarzystwie nauczycieli. Posiłki przygotowuje własna kuchnia. Wyposażenie sal poszczególnych oddziałów jest dostosowane do potrzeb wiekowych dzieci oraz ich zainteresowań.

Analiza dokumentacji podczas kontroli wykazała niejednokrotnie niespójny zapis pracy nauczyciela w dzienniku z harmonogramem pracy.

W pismach przesłanych do Kuratorium Oświaty w Warszawie podnoszony był temat częstych nieobecności dyrektora podczas godzin pracy z dziećmi oraz pozostawienia dzieci tylko pod opieką pomocy nauczyciela. Dotyczyło to np. dnia 29 stycznia 2018 r. W poniedziałek Pani dyrektor powinna pracować w godzinach 12:30 – 17:00. Zapis w dzienniku z tego dnia, wskazuje obecność dyrektora podczas zajęć. W trakcie kontroli Pani Bożena Sitarz, dyrektor przedszkola przyznała, że istotnie tego dnia była wezwana do organu prowadzącego i pozostawiła dzieci pod opieką pomocy nauczyciela. Na zaistnienie tego faktu wskazują również zapisy znajdujące się w Protokole nr 6/2017/2018 z zebrania rady pedagogicznej z dnia 31 stycznia 2018 r. Wynika z nich, że dyrektor przedszkola pozostawiła dzieci pod opieką pomocy nauczyciela i woźnej przez czas około 4 godzin, na co zwróciła uwagę P , która (...)

Pozostawienie dzieci pod opieką pomocy nauczyciela jest niezgodne z §12 ust 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649 z późn. zm.).

W jednym z pism opisano sytuację, gdy dzieci Oddziału I w dniach 11-15 grudnia 2017 r. miały przebywać w ciemnym pomieszczeniu, bez wyposażenia w zabawki i materiały edukacyjne, odpowiednie do wieku dzieci. Dyrektor przedszkola oświadczyła podczas kontroli, że miało to miejsce z uwagi na fakt, iż w Przedszkolu nr 32 w Warszawie odbywało się jeszcze sprzątanie po przeprowadzonym remoncie. Dzieci od 1 września 2017 r. przebywały w Przedszkolu nr 31 w Warszawie przy ul. Kruczej 19. Podczas wskazanych dni, w Przedszkolu nr 31, odbywała się konferencja dla studentów. Dzieci z Oddziału I Przedszkola nr 32, przebywały wówczas w gabinecie logopedy Przedszkola nr 31 i tam miały zajęcia. Dyrektor przedszkola wyjaśniła, że dzieci w tym dniu było mało, jak również zapewniono im zabawki i pomoce dydaktyczne.

7. Zalecenia:

- 1) Przedstawiać radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola, nie mniej niż dwa razy w roku szkolnym, zgodnie z art. 69 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.) oraz § 24 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658).

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

- 2) Prowadzić dokumentację pracy Przedszkola, zgodnie z § 2 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646).
- 3) Zabezpieczać właściwie dokumentację działań edukacyjnych przedszkola, zgodnie z § 26 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646).
- 4) Zapewniać bezpieczne warunki pobytu dzieciom w przedszkolu, poprzez właściwą opiekę nauczyciela podczas zajęć, zgodnie z §12 ust 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649 z późn. zm.).
- 5) Powiadamiać wszystkich członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania, zgodnie z art. 69 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.).
- 6) Współpracować z rodzicami, zgodnie z art. 68 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.).
- 7) Na bieżąco wyjaśniać wszystkie sprawy zgłaszane do dyrektora i załatwiać je bez zbędnej zwłoki, zgodnie z art. 35 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.).

8. Termin realizacji zaleceń - od dnia podpisania protokołu.

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.), dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń - w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić:

- Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń;
- organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Parafy*.....
kontrolującego dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

Wykaz załączników: nie dotyczy

9. Spostrzeżenia wizytatora świadczące o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły/placówki, a niebędące przedmiotem tej kontroli.

nie dotyczy

Protokół podpisali:

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

Bożena Sitarz

.....
/dyrektor przedszkola/

STARSZY WIZYTATOR

Ewa Gawenda

.....
/kontrolujący/

Warszawa, dnia 26 kwietnia 2018 r.
Miejscowość, data

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor kontrolowanego Przedszkola, a drugi włącza się do akt kontroli

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

26.04.2018 r.

Bożena Sitarz

.....
Data, podpis i imienna pieczęć dyrektora przedszkola

PRZEDSZKOLE Nr 32
00-511 Warszawa-Śródmieście
ul. Nowogrodzka 17
tel. 22-628-51-63
Regon 013004775, NIP 526-19-50-625

Parafy*.....

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.