

DRA.1410.9.2017.AB

Radom, dn. 30.06.2017r.

Protokół kontroli

1. Nazwa przedszkola: Punkt Przedszkolny przy Publicznej Szkole Podstawowej Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Krzyżanowice i Okolic w Krzyżanowicach
Adres: Krzyżanowice 137, 27-100 Iłża
Imię i nazwisko dyrektora: Katarzyna Kot
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Aleje Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię i nazwisko kontrolującego: Alicja Byzdra
Upoważnienie nr: DRA.1410.9.2017 z dnia 24 czerwca 2017 r.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w placówce: 26.06.2017 r. (jeden dzień)
Kontrolę potwierdzono wpisem w księdze kontroli pod numerem: 22
4. Tematyka kontroli:
Organizacja pracy i bezpieczeństwo wychowanków punktu przedszkolnego.

Kontrola została przeprowadzona w związku ze skargą I
r. Punktu Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej Stowarzyszenia
Rozwoju Wsi Krzyżanowice i Okolic na działania dyrektora.
W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- 1) przeprowadzono rozmowę z dyrektorem – Panią Katarzyną Kot,
 - 2) przeanalizowano:
 - a. dokument „Organizacja Punktu Przedszkolnego w Krzyżanowicach”,
 - b. procedurę przyjmowania dzieci do punktu przedszkolnego,
 - c. dokumentację związaną z rekrutacją w roku szkolnym 2015/2016 i 2016/2017 w tym:
 - Rejestr Wniosków Rodziców (prawnych opiekunów),
 - protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej w roku szkolnym 2015/2016,
 - Kartę zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego,
 - d. dzienniki zajęć przedszkola.
5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości:

Punkt Przedszkolny w Krzyżanowicach prowadzony jest przez Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Krzyżanowice i Okolic w budynku Publicznej Szkoły Podstawowej w Krzyżanowicach. Funkcjonuje od 1 stycznia 2009 roku w oparciu o „Akt Założycielski Punktu Przedszkolnego mającego formę niepubliczną”. Wpisu do ewidencji prowadzonej przez Burmistrza Iłży dokonano 01.12.2008 pod nr 1/2008. Z dniem 1 września 2014 r. obowiązki prowadzenia Punktu Przedszkolnego zostały powierzone przez Stowarzyszenie Pani Katarzynie Kot.


Parafy kontrolującego


dyrektora szkoły/placówki

W punkcie przedszkolnym zorganizowano jeden oddział, do którego uczęszczają dzieci w wieku 3-5 lat. Obecnie uczęszcza 14 wychowanków. Zajęcia odbywają się w godz. 12.00-16.00. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą w punkcie posiada wymagane kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

Dokument „Organizacja Punktu Przedszkolnego w Krzyżanowicach” zawiera postanowienia ogólne, cele i zadania punktu, zadania nauczycieli, prawa i obowiązki rodziców, zasady organizacji punktu przedszkolnego. Określono warunki przyjmowania dzieci na zajęcia w punkcie, warunki przyprowadzania i odbierania ich przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

W oddziale prowadzony jest dziennik zajęć. Zgodnie z przepisami, wpisano w nim w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów), adresy ich zamieszkania. Nauczycielka odnotowuje obecności dzieci na zajęciach. Na bieżąco dokumentuje w dzienniku przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, potwierdza podpisem przeprowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym dniu. Pani korzysta z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej opracowanego w przewodniku metodycznym.

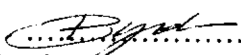
W punkcie przedszkolnym opracowano ramowy rozkład dnia. Określone w nim proporcje zagospodarowania czasu przebywania dzieci w oddziale nie są zgodne z zalecanymi warunkami i sposobem realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dotyczy to czasu wyznaczonego na zabawę swobodną, zajęcia na świeżym powietrzu oraz zajęcia dydaktyczne.

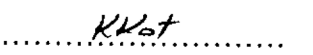
Brak dokumentacji potwierdzającej realizację zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego przez wyznaczoną osobę, brak rzetelnej informacji o jakości realizowanej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.

W ww. punkcie prowadzona jest współpraca z rodzicami dzieci. Pani Dyrektor podała, że ważne informacje dla rodziców znajdują się na tablicy informacyjnej, a bieżące informacje przekazywane są rodzicom ustnie podczas przyprowadzania i odbierania dzieci. W dzienniku zajęć przedszkola na stronie przeznaczonej do kontaktów z rodzicami wpisano zebranie informacyjne z rodzicami w dniu 27.09.2016r. W dniu 21.10.2016r. wpisano spotkanie z przedstawicielami policji. Odbyła się pogadanka na temat bezpiecznej drogi do i z punktu przedszkolnego.

Podczas kontroli przeanalizowano procedurę przyjmowania dzieci do punktu przedszkolnego oraz dokumentację związaną z rekrutacją w roku szkolnym 2015/2016 i 2016/2017. Ww. procedura zawiera podstawę prawną oraz szczegółowy opis procedury. Wynika z niej, że przyjmowanie dzieci do punktu przedszkolnego odbywa się przez cały rok, wypełniony wniosek o przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego składa się w szkole, Dyrektor powołuje Komisję Kwalifikacyjną w składzie: dyrektor szkoły jako przewodniczący, przedstawiciele Rady Pedagogicznej PSP Krzyżanowice. Protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej w roku szkolnym 2015/2016 sporządzony w dniu 25.08.2015r. zawiera zapis: „do punktu przedszkolnego wpłynęło 12 wniosków”. Z ustaleń Komisji Rekrutacyjnej, podpisanych przez członków komisji wynika, że do punktu przedszkolnego w roku szkolnym 2015/2016 zostało przyjętych 12 wniosków.

„Rejestr Wniosków Rodziców (prawnych opiekunów) przyjęcia dziecka do Punktu Przedszkolnego w Krzyżanowicach w roku szkolnym 2015/2016” zawiera 12 wniosków. Zarejestrowano w nim: imiona i nazwiska dzieci, ich daty urodzenia, adresy zamieszkania, nr PESEL, daty wpływu wniosku. Tylko w pozycji 12 - brak daty wpływu wniosku.


Parafy kontrolującego


dyrektora szkoły/placówki

Przedstawiona kontrolującej „Karta zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego” dziecka
została wypełniona i podpisana przez

Pani dyrektor, w dniu kontroli (26.06.2017r.), potwierdziła, że nie udzieliła odpowiedzi na wniosek, w przepisowym terminie. Odpowiedź została wysłana w dniu 23.06.2017r. W piśmie skierowanym pani Dyrektor potwierdziła, że dokument taki wydała w dniu 4 kwietnia 2017r., na jego prośbę. Wyjaśniła: „Działalam w dobrej wierze mając na względzie jedynie dobro Państwa

Pani dyrektor poinformowała również, że w dniu 20.04.2017r. na prośbę wydała

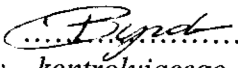
6. Zalecenia:

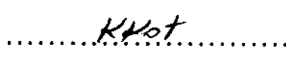
1. Przestrzegać ustalonych zasad organizacji punktu przedszkolnego zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2010 r. Nr 161, poz. 1080 ze zm.).

Termin: od dnia podpisania protokołu kontroli

2. Ramowy rozkład dnia opracować zgodnie z zalecanymi warunkami i sposobem określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół i placówek (Dz. U z 2012 r., poz. 997 ze zm.).

Termin: 30 dni


Parafy kontrolującego


dyrektora szkoły/placówki

3. Określić zakres zadań związanych z zachowaniem właściwej jakości pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 11b rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (DZ. U. z 2010 r. Nr 161, poz. 1080 ze zm.).

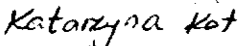
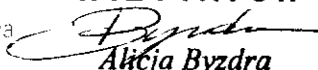
Termin: 30 dni

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) 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. 33 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2016,1943) 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:

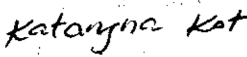
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

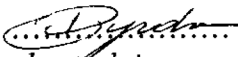
Radom, dnia 30 czerwca 2017 r.

 (dyrektor szkoły/placówki)	WIZYTATOR  (przeprowadzający kontrolę)
---	--

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor szkoły, w której przeprowadzono kontrolę, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli


.....
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)


Parafy kontrolującego


.....
dyrektora szkoły/placówki